PIAO 2026/2028

ALLEGATO C

“SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

INDICE

PREMESSA

PARTE I – PARTE GENERALE

1.1. ANAGRAFICA

1.2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - RUOLI E RESPONSABILITÀ

1.3. IL PROCESSO E LE MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1.4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

PARTE II - ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.2.1. IL GOVERNO DELL'ENTE.

2.2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.2.3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

5. LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO

6. LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO

7. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE IV – SEZIONE DELL' ANTICORRUZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA

Premessa

8. GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

9. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI NELLA SEZIONE TRASPARENZA

9.1 I SOGGETTI

9.2 MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

9.3 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

9.4 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

10. DATI ULTERIORI

11. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

12. MISURE ULTERIORI PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Allegati:

A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

B Tabella sinottica delle Misure

C1A e da C1A/1 a C1A/7 adempimenti degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

PREMESSA

La presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (nel seguito PIAO) 2026/2028 della Provincia di Pesaro e Urbino, relativa a Rischi corruttivi e Trasparenza, intende fornire un quadro dei soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione dei rischi corruttivi dell'Ente nonché, tenendo conto dell'analisi dei processi e dei dati di contesto esterno e interno, identificare, analizzare e ponderare i principali rischi corruttivi dell'attività amministrativa, programmando, di conseguenza, le misure per contrastare e prevenire tali rischi.

Nella materia di che trattasi occorre considerare che anche la presente sezione contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in quanto l'integrità, la trasparenza e, più in generale, tutte le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi rappresentano la cornice necessaria affinché l'attività amministrativa possa svolgersi al riparo da inquinamenti e da sviamenti di potere. Come evidenziato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) anche nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 "*Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce … a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e orientando correttamente l'azione amministrativa*" (pag. 43 PNA 2025 - 2027).

Pertanto la Provincia di Pesaro e Urbino pianifica obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declina in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di *performance* e, attraverso questi, specifici obiettivi di Valore Pubblico, in un'ottica di piena integrazione fra le diverse sezioni del PIAO, come di seguito precisato.

Nella redazione del presente documento si è inoltre tenuto conto dei principali indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nonchè degli atti legislativi fondamentali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra i quali:

- la Legge del 6.11.2012 n. 190 "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il D.Lgs. del 14.3.2013 n. 33 "*riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazion*i";
- il D.Lgs. del 8.4.2013 n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il PNA 2019 e relativi allegati, adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019;
- il D.L. del 9.6.2021 n. 80 (convertito in L. 6.08.2021 n. 113) "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" che all'art. 6 ha introdotto per le Pubbliche

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Amministrazioni il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

- il D.P.R. del 24.6.2022 n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";

- il D.M. del 30.6.2022 n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*";

- il documento recante "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 2.2.2022;

- il PNA 2022 e relativi allegati, adottato con delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023;

- il D.Lgs. del 10.3.2023 n. 24 "A*ttuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*";

- il D.Lgs. del 31.3.2023 n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" come modificato ed integrato dal D. Lgs. del 31.12.2024 n. 209 recante "*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*";

- il D.P.R. del 13.6.2023 n. 81 ad oggetto "*modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»*";

- la Delibera ANAC n. 311 del 12.7.2023 modificata e integrata con Delibera n. 479 del 26.11.2025 "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*";

- l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19.12.2023;

- la delibera ANAC n. 493 del 25.9.2024 "*Linee Guida in tema di c.d. divieto di pantouflage -art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/2001*";

- l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 adottato con delibera n. 31 del 30.1.2025;

- il documento recante "*Indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza"* approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il 23.7.2025;

- il PNA 2025 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11.11.2025 e in attesa di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale alla data di redazione della presente Sezione;

- la Delibera ANAC n. 464 del 26.11.2025 "*sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013*";

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- la Delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025 "*Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*".

La presente sottosezione costituisce altresì aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente a partire dall'entrata in vigore della sopra citata L. 190/2012, mediante gli specifici piani di volta in volta approvati.

Si precisa che nella presente Sezione i termini riferiti a persone, ruoli o funzioni redatti al genere maschile sono utilizzati al solo fine di semplificare la lettura e devono intendersi estesi a tutti i generi, nel rispetto dei principi di pari opportunità e inclusione.

PARTE I

PARTE GENERALE

1.1. ANAGRAFICA

Per le informazioni relative alla Provincia di Pesaro e Urbino si rinvia alla Sezione 1 – Scheda Anagrafica del presente PIAO, precisando che con Decreto presidenziale n. 1 del 1.03.2024 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente il Dott. Andrea Pacchiarotti, Dirigente del Servizio 3 "A*mbiente - Urbanistica - Pianificazione territoriale - Gestione Riserva Naturale Statale 'Gola del Furlo' - Attivita' estrattive*" già Responsabile della Trasparenza dal 05/03/2019, nominato con Decreto Presidenziale di Organizzazione n. 12/2019.

1.2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - RUOLI E RESPONSABILITA'

Il sistema di prevenzione della corruzione implica il coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e l'intera struttura amministrativa. Particolare importanza riveste il coordinamento tra l'RPCT e i responsabili dei diversi Servizi dell'Ente (o loro referenti) attuato mediante continue interlocuzioni sia con riferimento alla fase di predisposizione della presente sezione sia con riferimento al monitoraggio relativo all'anno 2025.

Come evidenziato da ANAC nell'ambito del PNA 2022, a pag. 24 dell'Allegato n. 3 dedicato, nello specifico, alla figura del RPCT: *"L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore.*

Il ruolo di coordinamento del RPCT, infatti, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Tale interazione, peraltro, stimola e responsabilizza maggiormente i diversi soggetti all'effettiva attuazione delle misure".

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Ciò posto, si specificano di seguito i compiti e le funzioni principali dei soggetti coinvolti nel processo di programmazione, adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e nell'adempimento degli obblighi connessi alla trasparenza all'interno della Provincia di Pesaro e Urbino.

A) Il Presidente della Provincia

Il Presidente della Provincia:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012 citata in premessa);
- approva il PIAO definendo in tal modo le misure in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza di cui alla presente sezione; l'attuazione di tali misure integrata con scadenza, indicatore, responsabile costituisce obiettivo esecutivo dell'Ente di cui alla Sezione 2.1./2.2. Valore Pubblico e *Performance* del PIAO 2026/2028.

Si ricorda che nel caso di mancata adozione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO o in situazioni ad essa equiparabili, il legislatore ha previsto l'applicazione da parte di ANAC di una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore ad euro 10.000.

B) Il Consiglio Provinciale

Il Consiglio Provinciale approva gli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (ora Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012.

Per quanto riguarda la Provincia di Pesaro e Urbino, Il Consiglio provinciale ha dato attuazione alla disposizione sopra richiamata con le deliberazioni n. 26 del 30.7.2025 avente ad oggetto "A*pprovazione del documento unico di programmazione (DUP) 2026-2028*" e n. 42 del 4.12.2025 recante "*Approvazione della nota di aggiornamento definitivo del documento unico di programmazione (d.u.p.) 2026/2028*".

Con le sopra citate deliberazioni sono stati infatti approvati gli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nell'ambito degli Indirizzi strategici ivi definiti, come si esporrà dettagliatamente nel prosieguo.

C) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), anche alla luce di quanto chiarito da ANAC in riferimento a tale figura nell'allegato n. 3 al PNA 2022, esercita i compiti attribuiti dalla legge e in particolare:

<u>in materia di prevenzione della corruzione</u>

- elabora la proposta della sezione anticorruzione e trasparenza da sottoporre al Presidente della Provincia nell'ambito della proposta di PIAO ai fini della necessaria adozione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- verifica l’efficace attuazione della sezione sopra citata e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull’ambito di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012);
- definisce, d’intesa con i Dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione degli incarichi in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi (art. 1, comma 10, lettera b), L. n. 190/2012);
- definisce con la collaborazione dei Dirigenti afferenti alle aree a maggior rischio di corruzione, il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c), e comma 11 L. n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all’OIV eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno o entro il diverso termine fissato per legge o da ANAC (per la predisposizione e la pubblicazione della relazione 2025 il termine è stato prorogato al 31.01.2026 con comunicato del Presidente ANAC del 10.12.2025 depositato presso la Segreteria del Consiglio il 12.12.2025), pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012). Come già avvenuto nelle scorse annualità, anche nel 2025 il RPCT si è avvalso per la predisposizione della relazione di che trattasi della piattaforma di *“acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”* gestita da ANAC;
- riferisce sull’attività svolta all'organo di indirizzo nei casi in cui questo lo richieda o, comunque, qualora lo stesso Responsabile ne ravvisi l’opportunità (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- riceve le segnalazioni da parte dei cc.dd. "*whistleblowers*" e provvede alla gestione delle segnalazioni ricevute garantendo l'anonimato del segnalante ai sensi dell’art. 4, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 24/2023 citato in premessa;
- verifica, anche attraverso le disposizioni della presente sezione che nell’amministrazione siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 citato in premessa (art. 15 D.Lgs. n. 39/2013) ivi comprese le verifiche in merito alla corretta attuazione delle misure di prevenzione in materia di pantouflage di concerto con ANAC;
- cura la diffusione del Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell’Ente e il monitoraggio annuale sulla loro attuazione in

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 15, comma 3, D.P.R. n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*");

in materia di trasparenza

- elabora una apposita sezione con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione rilevati, in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'ufficio di disciplina (art. 43, commi 1 e 5 D.Lgs. n.33/2013 citato in premessa);
- si occupa del riesame delle istanze di accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale ovvero di mancata risposta nei termini, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del sopra citato D.Lgs. n. 33/2013;

in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)

sollecita, ove necessario, l'individuazione del soggetto Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA) come da Delibera ANAC n. 831/2016 paragrafo 5.2.

D) I Dirigenti e i Titolari di Elevata Qualificazione

ANAC già nel PNA 2022 ha valorizzato l'importanza della sinergia e del coordinamento tra RPCT e i Responsabili dei vari servizi dell'Amministrazione chiarendo che "*una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative contribuisce a creare all'interno dell'amministrazione un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione*" (cfr. pag. 25 allegato n. 3 al PNA 2022).

La suddetta necessità di coordinamento tra RPCT e i responsabili delle diverse tematiche oggetto di programmazione è stata ribadita da ANAC anche nell'ambito del PNA approvato nel 2025 per il triennio 2025 -2027 (pag. 54 e ss.).

Pertanto i Dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il Responsabile anticorruzione fornendo informazioni, dati e supporto nella fase di mappatura dei processi, di formulazione della sezione anticorruzione e di monitoraggio delle misure.

Inoltre i Dirigenti:

- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dalla presente sezione in materia di inconferibilità/incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale;
- in generale applicano le misure di prevenzione di propria competenza, operano in maniera tale da creare le condizioni che consentono l'efficace attuazione delle stesse da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti e ne controllano il rispetto da parte di questi ultimi;
- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento Integrativo per l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché la rotazione del personale;

- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione collaborano con il rispettivo Dirigente per tutte le attività sopra riportate e, in particolare:

- danno comunicazione al responsabile di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;

- supportano il proprio Dirigente nella partecipazione al processo di gestione dei rischi corruttivi;

- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- propongono misure di rotazione e di formazione.

I Referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti dell'Ente; a tal fine i due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nella presente sezione .

I Dirigenti possono comunque nominare, per l'Area di competenza, un referente diverso.

Dell'operato dei referenti, qualora non coincidenti con i Dirigenti, ai fini della presente sezione, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

La violazione delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione costituisce per tutti i dipendenti dell'Ente illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

E) I Dipendenti

Come più volte evidenziato da ANAC, il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e delle relative misure, così come per un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento adottato dall'amministrazione.

Si ricorda che ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 del sopra citato D.P.R. 62/2013 i dipendenti dell'amministrazione:

- collaborano con il Responsabile anticorruzione svolgendo attività informativa sia nella fase di definizione delle misure di prevenzione della corruzione, sia nelle fasi di verifica ed attuazione delle misure adottate;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- osservano le prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;

- partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione in base alle indicazioni del proprio Dirigente.

I dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento Integrativo della Provincia di Pesaro e Urbino con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.

Come detto, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste nella presente sezione del PIAO costituisce illecito disciplinare.

Al riguardo, si ricorda che i dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ex art. 55 *sexies,* comma 3, D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".*

F) I Collaboratori

I collaboratori esterni, per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO e osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento Integrativo dell'Amministrazione Provinciale segnalando, se del caso, eventuali situazioni di illecito.

G) L'Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione)

Alla luce delle indicazioni fornite da ANAC anche nell'ambito del PNA 2022, occorre valorizzare la collaborazione tra RPCT e Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV (o l'organismo con funzioni analoghe) è chiamato a:

- esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento Integrativo adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, D.lgs. 165/2001);

- ricevere e verificare le segnalazioni da parte dell'RPCT su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/2012);

- verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance,* che i piani triennali per la prevenzione della corruzione (ora Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO) siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 *bis*, L. n. 190/2012);

- ricevere la Relazione annuale elaborata dall'RPCT e verificarne i contenuti in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Nell'ambito di tale attività di verifica l'OIV si confronta sia con l'RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ritenga necessari - che con i dipendenti anche attraverso lo svolgimento di audizioni (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012);

- riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8 *bis,* L. n. 190/2012);

- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità come previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".*

Con deliberazione n. 121 del 09.12.2010 la Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha precisato che gli enti locali hanno la facoltà di scegliere e di mantenere i nuclei di valutazione in luogo della costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

La Provincia di Pesaro e Urbino ha mantenuto con le funzioni proprie dell'OIV il Nucleo di valutazione, il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento (adottato con delibera di Giunta n. 492 del 29.12.2011). Attualmente il nucleo di valutazione è composto dal Segretario/Direttore Generale quale componente interno e da un componente esterno nominato con apposito atto.

H) L'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)

L' Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD) per quanto rileva in questa sede:

- svolge i procedimenti disciplinari rientranti nell'ambito della propria competenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 *bis* D.Lgs. n.165/2001;

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;

- vigila, di concerto con i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, sull'applicazione del Codice di comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici e sul Codice di comportamento Integrativo dell'Ente (art. 54, comma 6, D.Lg. n.165/2001).

Per quanto riguarda la Provincia di Pesaro e Urbino, l'Ufficio procedimenti disciplinari è disciplinato dall'art. 15 "Ufficio procedimenti disciplinari" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Decreto Presidenziale n. 49 del 16 marzo 2023, successivamente modificato con Decreto del Presidente n. 22 dell'8.2.2024 e parzialmente modificato con Decreto del Presidente n. 9 del 13.01.2026, ai sensi del quale: "*1. E' istituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), costituito in forma collegiale, composto dal Segretario Generale/Direttore Generale (Presidente), dal Dirigente del Servizio 5 (Vice Presidente) e dalla Dirigente del Servizio 7*.

2. L'UPD è competente per l'adozione dei provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nei confronti di tutti i dipendenti dell'Ente privi di qualifica dirigenziale.

3. L'UPD non è costituito come collegio perfetto e può quindi deliberare, in caso di assenza giustificata di un membro, purché sia assicurata la presenza di almeno due componenti.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

4. In caso di impedimento o assenza prolungata di uno dei membri, subentra il Dirigente del Servizio 3.

5. Le decisioni conclusive sono adottate collegialmente all'unanimità ovvero a maggioranza dei voti. In caso di assenza di uno dei componenti prevale, in caso di parità, la decisione del Presidente (Segretario Generale/Direttore Generale) e, se assente quest'ultimo, del Vice Presidente (Dirigente del Servizio 5).

6. Per l'istruttoria dei procedimenti disciplinari l'UPD si avvale di uno o più funzionari della Elevata Qualificazione "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di Gestione – Formazione - Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali".

7. Il Segretario Generale/Direttore Generale è competente, in veste monocratica, all'adozione dei relativi procedimenti disciplinari per tutte le violazioni commesse dai dirigenti.

8. Per le violazioni comportanti l'adozione di provvedimenti disciplinari commesse dal Direttore Generale si rinvia a quanto espressamente previsto dall'articolo 30, comma 7, del presente Regolamento."

I) Il Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), l'RPCT è tenuto ad indicare nel presente documento il nome del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA) ovvero, in caso di mancata nomina, a sollecitarne l'individuazione.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il suddetto Responsabile è soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) istituita presso ANAC.

Per la Provincia di Pesaro e Urbino, il RASA è stato individuato con Decreto n. 157 del 27/07/2021 nella persona del Funzionario responsabile di P.O. 1.3 "*Appalti e Contratti – Stazione Unica Appaltante (S.U.A.)*", ora E.Q. 5.3, Dott. Carlo Rossi, la cui nomina si mantiene invariata nel presente PTPCT.

L) Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

La figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è stata introdotta dal Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, il quale, come ricordato anche da ANAC, ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD limitatamente a profili di carattere generale afferenti la protezione dei dati personali.

Per quanto riguarda la Provincia di Pesaro e Urbino con Decreto del Presidente n. 4 del 15.05.2018 è stata designata quale RPD la Dott.ssa Piani Francesca titolare di Posizione Organizzativa 3.1. "*Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei Dati Personali - Trasporto privat*o" ora E.Q. 1.3 *"Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei Dati Personali - Gestione della Performance - Controllo di gestione - Formazione - Ricerca finanziamenti - Supporto tecnico-amministrativo agli Enti local*i".

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

M) Gli stakeholders

Il confronto con gli stakeholders assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e, nel contempo, rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione.

Nel caso di specie, il contributo degli stakeholders (interni ed esterni) si concretizza in eventuali osservazioni che gli stessi possono formulare, a seguito della pubblicazione sul sito web dell'Ente, di un avviso per la presentazione di proposte afferenti ad una prima stesura della sezione di che trattasi che viene parimenti pubblicata sul sito web della Provincia di Pesaro ed Urbino prima della sua adozione definitiva.

1.3. IL PROCESSO E LE MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come sopra anticipato, la presente sezione è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la cooperazione di tutta la struttura amministrativa.

Di seguito si ripercorrono i principali passaggi della procedura di adozione della sezione di che trattasi:

- con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 26 del 30.07.2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028, a cui ha fatto seguito la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 42 del 4.12.2025 recante la "*Nota di aggiornamento definitivo del Documento Unico di Programmazione DUP 2026/2028".* Tali documenti hanno individuato nove indirizzi Strategici, nell'ambito dell'Indirizzo strategico "*Trasparenza, Legalità e sicurezza"* si colloca l'obiettivo strategico "*Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza*". All'interno del medesimo obiettivo strategico sono previsti, per gli anni 2026/2028, i seguenti obiettivi operativi:

  - "*Proseguire la collaborazione con la Prefettura tramite il "tavolo sulla sicurezza" con la partecipazione di tutte le forze dell'ordine"*;

  - *"Diffondere, anche attraverso la formazione, una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza"*;

  - *"Proseguire nell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza"*;

  - *"Comunicare le azioni poste in essere dall'amministrazione e i relativi risultati"*;

  - *"Porre attenzione alle indicazioni provenienti dai differenti portatori di interesse".*

- Con nota prot. n. 42459 del 31.10.2025 il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha chiesto a ciascun Dirigente dell'Ente di riferire circa l'attuazione delle misure di prevenzione previste nella apposita sezione del PIAO 2025/2027 nonché circa il rispetto del Codice di comportamento dell'Ente per l'annualità 2025. Con la medesima nota si è chiesto altresì ai

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Dirigenti di formulare eventuali osservazioni sulle misure organizzative adottate e/o da adottare al fine di assicurare la massima condivisione della strategia di prevenzione della corruzione. Alla trasmissione del suddetto report all'RPCT da parte dei Dirigenti sono seguite, ove ritenuto opportuno, interlocuzioni dirette con i Dirigenti e/o con i referenti indicati da questi ultimi.

- Sulla base degli esiti del monitoraggio relativo all'annualità 2025 di cui al punto che precede, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente ha provveduto alla compilazione dei questionari di cui alla piattaforma dedicata ANAC ed alla elaborazione della Relazione annuale. Tale relazione è stata acquisita al prot. n. 49207 del 18.12.2025, trasmessa al Presidente della Provincia, al Segretario/Direttore Generale, all'OIV e all'ANAC e pubblicata sul sito web dell'Ente *ex* art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.
- Sulla base degli obiettivi strategici contenuti nel DUP e sulla scorta delle indicazioni raccolte in sede di monitoraggio delle misure, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha elaborato la proposta della presente sezione. Nell'ambito di tale processo di elaborazione si sono svolti passaggi intermedi di coinvolgimento della struttura dirigenziale dell'Ente, del Nucleo di Valutazione e, ovviamente, del Presidente stesso, al fine di concordare gli indirizzi per la predisposizione della nuova sottosezione del PIAO, nell'ambito delle attività coordinate per la redazione di tale Piano integrato.
- La proposta del presente atto, come già avvenuto nelle passate annualità, è stata pubblicata sul sito web dell'Ente ed è stata, pertanto, oggetto di consultazione pubblica aperta sia agli stakeholders interni al fine di consentire a tutti i dipendenti dell'Ente di formulare eventuali proposte di integrazione e contributi sia agli stakeholders esterni per la presentazione di eventuali proposte prima della sua formale adozione. Si dà atto che è pervenuto n. 1 suggerimento da parte del Comitato "Trasparenza e Anticorruzione" di Falconara Marittima, che chiede di organizzare almeno due giornate della Trasparenza ogni anno. In effetti non è al momento prevista nel presente Piano l'organizzazione di Giornate della Trasparenza; in corso d'anno si valuterà l'effettiva possibilità di organizzare tale evento qualora ricorrano i necessari presupposti in termini di risorse umane e organizzative considerati gli elevati carichi di lavoro e le limitate risorse ad oggi disponibili.

1.4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

Come anticipato, l'Amministrazione, ogni anno, adotta il DUP, da ultimo approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 26 del 30.07.2025 per il triennio 2026/2028 ed aggiornato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 42 del 4.12.2025, nella cui Sezione Strategica vengono individuati gli Indirizzi strategici dell'Ente, declinati in obiettivi strategici, a loro volta esplicitati in obiettivi operativi.

Nel DUP 2026/2028 e nella Nota di aggiornamento al DUP 2026/2028, la declinazione degli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito dell'Indirizzo strategico *"Trasparenza, Legalità e sicurezza*" è la seguente:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

obiettivo strategico: "*Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparen*za";

obiettivo operativo "*Proseguire nell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza*" - Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 01 – Organi istituzionali.

Tali obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione sono poi ulteriormente dettagliati negli obiettivi esecutivi della Performance dell'Ente per la creazione di Valore Pubblico come da sezione 2.1./2.2. "*Valore Pubblico e Performance*" del presente PIAO, per agevolarne la lettura si riportano di seguito i suddetti obiettivi esecutivi:

2. INDIRIZZO STRATEGICO: Trasparenza, legalità e sicurezza

2. OBIETTIVO STRATEGICO: Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza

2.3 OBIETTIVO OPERATIVO: Proseguire nell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza

OBIETTIVI GESTIONALI:

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	RESPONSABILE
Revisione della mappatura dei processi al fine dell'attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT 2026-2028	31/12/2026	Report finale sulla mappatura dei processi	Tutti i Dirigenti
Aggiornamento, alla luce della riorganizzazione dell'Ente, della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Provincia, individuati con i relativi termini di conclusione e con le unità organizzative responsabili del procedimento, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 (allegato al Regolamento Provinciale per la disciplina del Procedimento Amministrativo approvato con Delibera di C.P. n. 13 del 10/06/2014 e successivamente modificato con Delibera C.P. n. 56 del 20/12/2019)	30/11/2026	verbale di confronto con i componenti del Gruppo di lavoro ed analisi delle eventuali nuove tipologie di procedimento individuate	Tutti i Dirigenti

AZIONI ESECUTIVE:

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	RESPONSABILE
Attuare le azioni previste nella sezione 2.3 di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" di cui all'allegato C.	15/12/2026	Pubblicazione sul sito web dell'ente della relazione generale del RPCT relativa alla compiuta attuazione delle misure previste nel piano triennale anticorruzione	Tutti i Dirigenti

PARTE II

ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

Come già evidenziato da ANAC nel PNA 2022 tale analisi rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione, in quanto funzionale ad identificare il rischio corruttivo in relazione, da un lato, alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Ente (contesto esterno) e, dall'altro lato, alla propria organizzazione (contesto interno).

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Nello specifico, l'analisi del contesto esterno, come chiarito sia nel già citato documento ANAC "*Indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza"* del 23.7.2025 sia nel PNA per il triennio 2025-2027, consente di definire le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare che potrebbero favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per analizzare il contesto esterno nel quale l'Ente opera, si ritiene utile esaminare i dati afferenti ai seguenti ambiti:

- **Popolazione**
- **Economia**
- **Sicurezza/Legalità**

Per gli ambiti **popolazione** ed **economia** si rinvia al "*Quadro strategico di riferimento*" e alla "*analisi strategica delle condizioni esterne*" riportati nella Sezione Strategica del DUP 2026 - 2028 della Provincia di Pesaro e Urbino (pag. 4 e ss.) e nella Nota di Aggiornamento Definitivo del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026 - 2028. I predetti documenti contengono una rappresentazione del contesto territoriale di riferimento attraverso le tematiche inerenti alla popolazione, alle dinamiche demografiche, all'economia e alla struttura del sistema produttivo, sulla base di un'ampia serie di indicatori.

Il DUP 2026 - 2028 della Provincia di Pesaro e Urbino e la Nota di Aggiornamento del DUP 2026 – 2028 sono consultabili al seguente link:Amministrazione Trasparente - DUP - Documento unico di programmazione

Per quanto attiene alla situazione della **sicurezza e legalità** nella Regione Marche e nel territorio della Provincia di Pesaro e Urbino, questa può essere inquadrata assumendo a riferimento le informazioni sotto riportate.

- **Relazione del Ministero dell'Interno sui reati corruttivi**

  Particolarmente significativo, soprattutto per la centralità dell'argomento con la presente sezione del PIAO è il report avente ad oggetto "I reati corruttivi" del Ministero dell'Interno - Dipartimento della pubblica sicurezza - Direzione centrale della polizia criminale - Servizio analisi criminale, pubblicato nel maggio 2024. Nell'esame dei dati statistici del fenomeno corruttivo (reati contro la P.A.) emerge che la Regione Marche si attesta su un valore pari a 6,96 rispetto al valore medio nazionale di 8,31 reati commessi per 100 mila abitanti.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	21,45
CALABRIA	20,73
MOLISE	18,45
PUGLIA	12,61
SICILIA	11,94
CAMPANIA	11,78
LAZIO	10,79
ABRUZZO	10,73
UMBRIA	10,04
MEDIA NAZIONALE	8,31
SARDEGNA	7,16
MARCHE	6,96
VALLE D'AOSTA	6,24
EMILIA ROMAGNA	5,73
TOSCANA	5,23
LIGURIA	5,20
VENETO	5,18
PIEMONTE	4,73
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,61
LOMBARDIA	4,43
TRENTINO ALTO ADIGE	4,24

La relazione di che trattasi è consultabile al seguente link:

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-06/i_reati_corruttivi_maggio_2024.pdf

- **Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA).**

  La relazione di che trattasi, aggiornata al 31.12.2024, conferma che la Regione Marche potrebbe essere potenzialmente attrattiva per la criminalità organizzata, in ragione principalmente dei significativi finanziamenti pubblici attribuiti alla Regione con il PNRR, i fondi Next Generation UE e i Fondi Strutturali della Programmazione 2021-2027.

  L'analisi degli esiti investigativi non evidenzia nel territorio Regionale forme di radicamento stabile di organizzazioni criminali di tipo mafioso, quanto piuttosto la presenza di propaggini riconducibili a soggetti di organizzazioni di matrice 'ndranghetista con interessi nel settore del riciclaggio e del reimpiego dei proventi illeciti nell'economia legale.

  Con riguardo alla criminalità straniera si è riscontrata nel corso degli anni l'operatività di soggetti stranieri responsabili di reati nel settore dello spaccio degli stupefacenti, dei reati contro il patrimonio nonché di episodi di caporalato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

  Appaiono inoltre di interesse ulteriori dati in tema di appalti pubblici e antiriciclaggio riportati nella relazione di che trattasi. Nel corso del 2024 è proseguita l'attività di monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici, svolta dalla DIA a supporto delle attività dei Prefetti nell'ambito delle verifiche antimafia.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

A seguito degli approfondimenti svolti dalla DIA, sono stati emessi nel territorio nazionale da parte degli Uffici Territoriali del Governo n. 764 provvedimenti interdittivi antimafia (+ 13,91% rispetto al valore registrato nel 2023 pari a n. 675), quale provvedimento che impedisce alle imprese infiltrate dalla criminalità organizzata di partecipare ad appalti pubblici. Rispetto al totale dei provvedimenti interdittivi, soltanto uno ha riguardato la Regione Marche.

Con specifico riferimento all'attività di monitoraggio e controllo legata ai finanziamenti PNRR nella suddetta relazione si dà atto altresì che nel 2024 nel territorio nazionale sono state avanzate n. 33.180 richieste di avvio di istruttorie connesse al PNRR (+32,97% rispetto al 2023, anno in cui le richieste di avvio istruttoria erano state n. 24.953), di queste n. 785 sono state formulate nella Regione Marche (-1,13% rispetto al 2023: le richieste di avvio istruttoria PNRR formulate nelle Regione Marche nel 2023 erano state n. 794).

Rispetto alle suddette n. 33.180 richieste PNRR, quelle chiuse con esito positivo cioè con provvedimento interdittivo (n. 31), hanno un'incidenza molto contenuta rispetto al totale istruttorie chiuse nel 2024 (n. 11.982).

Nell'ambito della relazione di che trattasi un *focus* è inoltre dedicato alla attività di prevenzione sull'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, ambito in cui la DIA svolge un ruolo primario essendo uno degli organismi investigativi deputati all'approfondimento delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla Unità di Informazione Finanziaria (UIF). Nel corso del 2024 la mole di informazioni trattate a livello nazionale appare significativa: sono oltre 150.000 le segnalazioni di operazioni sospette analizzate dalla DIA, relative a circa 1,6 milioni di persone fisiche e giuridiche segnalate. I contenuti di oltre 50.000 segnalazioni sono stati evidenziati alla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo (DNA) in quanto potenzialmente attinenti alla criminalità organizzata. Le stesse sottendono un flusso di oltre 1,3 milioni di operazioni sospette relative a movimentazioni di denaro per 49,2 miliardi di euro.

La relazione è rinvenibile al link:

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/

- **Classifica "Qualità della Vita 2025" da il Sole 24 Ore (Giustizia e sicurezza).**

Rappresentano un utile riferimento per la strategia di prevenzione della corruzione anche i dati e gli elementi risultanti dalla classifica sulla Qualità della Vita 2025 elaborata dal Sole 24 Ore.

Nella classifica finale redatta sulla base di una serie di indicatori suddivisi in sei macro categorie, la Provincia di Pesaro e Urbino si colloca al 31° posto guadagnando 7 posizioni rispetto al 2023.

Con specifico riferimento all'indicatore "giustizia e sicurezza" che elabora le denunce presentate nelle 107 province italiane nel 2024, la Provincia di Pesaro e Urbino si colloca al 34° posto perdendo 19 posizioni rispetto all'anno precedente.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

La classifica è consultabile al link:

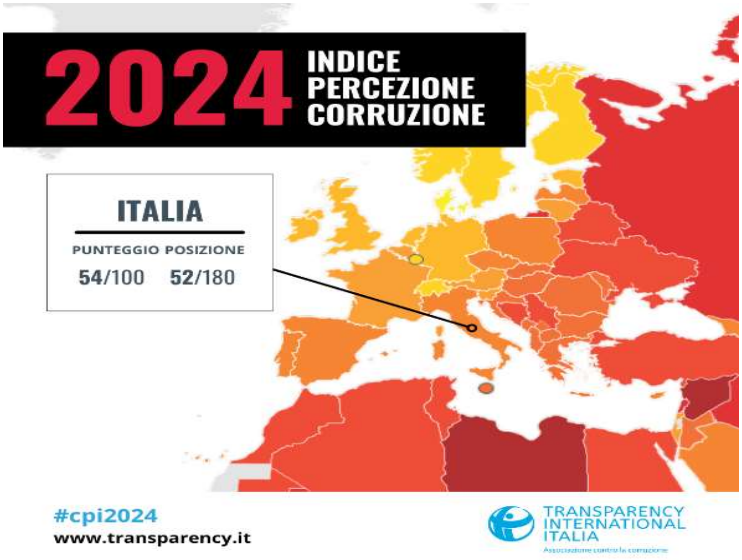
https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/pesaro-e-urbino

- **Analisi di Transparency International sulla percezione della corruzione in Italia anno 2024.**

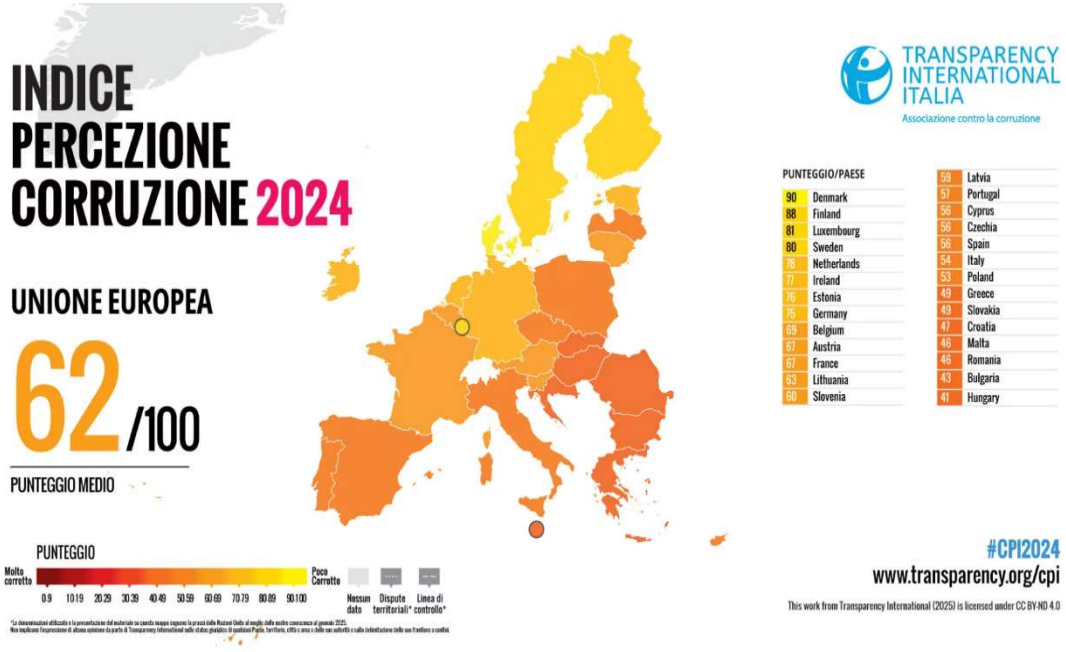
  L'indice di Percezione della corruzione (CPI) di Transparency International classifica i paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di strumenti di analisi e sondaggi ad interlocutori ritenuti qualificati, quali esperti ed operatori economici, o a campioni ritenuti rappresentativi di cittadini. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

  Nella classifica del CPI 2024, pubblicata nel 2025, il punteggio dell'Italia è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i paesi membri dell'Unione Europea. Nel 2023 analogo rapporto collocava l'Italia al 42° posto nella graduatoria globale confermandola al 17 °posto nella graduatoria dei paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).

  Fonte: **https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione**



Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026



- **Conclusioni su analisi del contesto esterno.**

  Sotto il profilo della sicurezza e della legalità i dati sopra riportati evidenziano un disallineamento tra la percezione del fenomeno della corruzione e i dati oggettivi al medesimo riferibili.

  Con riferimento all'Italia la corruzione è, infatti, percepita come talvolta presente nella struttura burocratica del Paese, come confermato, tra l'altro, dalla graduatoria stilata da Transparency International sopra riportata.

  D'altro canto, pur non potendosi disconoscere la rilevanza delle statistiche della qualità della vita che evidenziano un peggioramento degli indici di criminalità per la provincia, i dati oggettivi descrivono anche un territorio caratterizzato da una bassa propensione ai reati in materia di corruzione (cfr. Relazione del Ministero dell'Interno sui reati corruttivi).

  I dati rilevati confermano altresì che i fenomeni di criminalità organizzata, anche nel settore degli appalti pubblici, sono scarsamente presenti e non radicalizzati nel territorio della Regione (Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)).

  Non risultano pertanto sostanziali variazioni nell'analisi e nella valutazione del rischio corruttivo rispetto ai precedenti Piani.

2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità dell'Ente al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza**.**

Pertanto di seguito si provvede a descrivere sinteticamente i suddetti aspetti.

2.2.1. IL GOVERNO DELL'ENTE

La conoscenza della situazione interna e dell'organizzazione dell'Ente costituisce attività prodromica per la costituzione di qualsiasi strategia. A tale riguardo vengono di seguito riportati i principali dati riguardanti la Provincia di Pesaro e Urbino, posti a base per la programmazione, ricavabili dal DUP 2026 - 2028 e dalla nota di aggiornamento del DUP 2026 - 2028 approvata con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 42 del 4.12.2025.

*"**IL GOVERNO DELL'ENTE***

La legge 7 aprile 2014, n. 56 nel ridisegnare l'assetto e il ruolo delle Province, con la relativa attribuzione delle nuove competenze, ha determinato un progressivo riordino dell'organizzazione dell'Ente.

La Legge n. 56/2014 ha individuato, in un'ottica di area vasta ed in attesa della riforma costituzionale, gli Organi di Governo, non più eletti direttamente dai Cittadini, ma individuati attraverso un procedimento elettorale di secondo grado. I Soggetti chiamati ad eleggere i nuovi Organi Provinciali sono i Sindaci ed i Consiglieri dei Comuni della provincia:

• il Presidente della Provincia,

• il Consiglio provinciale,

• l'Assemblea dei Sindaci.

L'esito della consultazione referendaria del 4 dicembre 2016 ha invece confermato il riferimento costituzionale contenuto nell'articolo 144 della Costituzione secondo cui le Province, con i Comuni, le Città Metropolitane, le Regioni e lo Stato, sono Enti costitutivi della Repubblica, creando un "enigma" istituzionale, nonché operativo, a seguito dell'incidenza e degli effetti della L. n. 190/14.

A seguito delle elezioni tenutesi il 18 dicembre 2022 è stato eletto Presidente della Provincia di Pesaro e Urbino, per il secondo mandato, Giuseppe Paolini. Ai sensi dell'art. 59 della L. 56/2014 il Presidente dura in carica 4 anni.

Il Consiglio Provinciale, organo collegiale composto da 12 membri oltre ad il Presidente, è l'organo di indirizzo e controllo che propone all'assemblea lo statuto, approva regolamenti, piani, programmi; approva o adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal presidente della provincia; esercita le altre funzioni attribuite dallo statuto. Su proposta del presidente della provincia il consiglio adotta inoltre gli schemi di bilancio da sottoporre al parere dell'assemblea dei sindaci. A seguito del parere espresso dall'assemblea dei sindaci con i voti che rappresentino almeno un terzo dei comuni compresi nella provincia e la maggioranza della popolazione complessivamente residente, il consiglio approva in via definitiva i bilanci dell'ente.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

I componenti del Consiglio Provinciale, a seguito delle elezioni avvenute nel 2024, sono:

- *Giuseppe Paolini – Presidente*
- *Carbone Domenico (Sindaco del Comune di San Costanzo)*
- *Giombini Laura (Assessora del Comune di Fano)*
- *Giovanelli Oriano (Conigliere del Comune di Urbino)*
- *Giovannini Gabriele (Vicesindaco del Comune di Mercatello sul Metauro)*
- *Lavanna Omar (sindaco del Comune di Mercatino Conca)*
- *Malandrino Daniele (Consigliere del Comune di Pesaro)*
- *Mattioli Anna Maria (Consigliera del Comune di Pesaro)*
- *Pierini Nicolò (Sindaco del Comune di Piandimeleto)*
- *Rossi Enrico (Sindaco del Comune di Cartoceto)*
- *Sacchi Fernanda (Consigliera del Comune di Mercatello sul Metauro)*
- *Serfilippi Luca (Sindaco del Comune di Fano)*
- *Ucchielli Palmiro (Sindaco del Comune di Vallefoglia).*

L'Assemblea dei Sindaci, presieduta e convocata dal Presidente della Provincia, è costituita da tutti i Sindaci del Comuni del territorio."

Si dà atto che il Sindaco del Comune di Urbino, Maurizio Gambini, è subentrato in Consiglio Provinciale con convalida del 17.12.2025 a seguito di surroga del Consigliere provinciale Enrico Rossi.

2.2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Deliberazione C.P. n. 30 del 18.9.2018, esecutiva, si è provveduto all'approvazione - ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 844, della legge 205/2017 - del Piano di riassetto organizzativo dell'Ente, quale strumento di programmazione atto a ridisegnare la struttura, complessivamente intesa, in coerenza con le funzioni che la Provincia di Pesaro e Urbino è chiamata a svolgere (funzioni fondamentali), ai sensi dell'art. 1, comma 85, della L. 56/2014, nonché quelle ulteriori di cui al successivo comma 88, d'intesa con i Comuni, ed, inoltre, quelle delegate/attribuite dalla Regione Marche (vigilanza in materia di "Caccia" e "Pesca nelle acque interne").

Con determinazione n. 432 del 6.5.2019, a firma congiunta del Direttore Generale, Segretario Generale e Dirigenti di servizio - si è provveduto al completamento del processo di riorganizzazione dell'Ente attraverso:

- la revisione della micro-struttura dell'ente;
- l'approvazione del funzionigramma;
- l'assegnazione del personale a tutte le strutture interne;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

garantendo, così, unitarietà e omogeneità degli interventi, nonché efficacia dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Con decreto presidenziale n. 55 del 16.4.2019 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione dell'ente con revisione della macro-struttura.

Dopo una serie di modifiche parziali al funzionigramma dell'Ente si è proceduto con Decreto di Governo n. **125 del 26.06.2025** ad una importante revisione della macrostruttura della Provincia di Pesaro e Urbino ridefinendo strutture e funzioni al fine di renderle più rispondenti alle esigenze dell'Ente. In particolare sono state apportate le seguenti principali modifiche: le competenze in merito all'Edilizia e alla Programmazione scolastica sono state accorpate al Servizio 4 - Viabilità; la Gestione Riserva Naturale Statale 'Gola del Furlo' e le Attività estrattive sono state incorporate al Servizio 3; è stato riconfigurato il Servizio 5 assegnando al medesimo le funzioni relative a: Personale, Trasporto privato, Stazione Unica Appaltante (SUA), Polizia locale; è stato creato il nuovo Servizio 6 - Sistemi informativi con attribuzione allo stesso dell'ufficio Protocollo generale.

Con Decreto di Organizzazione n. **7 del 26.06.2025,** sono state conferite al Segretario Generale, le funzioni di Direttore Generale.

Di seguito si riporta l'organizzazione dell'Ente, a seguito delle modifiche sopra richiamate, con la situazione complessiva del personale in servizio con rapporto di lavoro indeterminato distribuito tra le strutture organizzative esistenti, aggiornato alla data del 07.10.2025, come riportato nella Nota di aggiornamento al DUP 2026 - 2028 della Provincia di Pesaro e Urbino (Deliberazione C.P. n. 42/2025):

- Segreteria generale, gestita in forma associata, fino al 31.12.2026, fra la Provincia di Pesaro e Urbino (ente capo convenzione) e i Comuni di Urbino e Tavullia (enti aderenti) n. 23 unità di personale dipendente;
- Servizio 3 "*Ambiente - Urbanistica – Pianificazione territoriale – Gestione Riserva naturale statale "Gola del Furlo" – Attività estrattive*", n. 35 unità di personale dipendente di cui un Dirigente a tempo indeterminato;
- Servizio 4 "*Programmazione delle opere pubbliche - Viabilità - Progettazione opere pubbliche rete viaria – Edilizia e programmazione scolastica*", n. 70 unità di personale dipendente di cui un Dirigente a tempo indeterminato;
- Servizio 5 "*Reclutamento del personale – Trattamento giuridico ed economico del personale – Stazione Unica Appaltante – Polizia Locale Provinciale – Trasporto privato*", n. 40 unità di personale dipendente di cui un Dirigente a tempo indeterminato;
- Servizio 6 "*Sistemi informativi – Transizione digitale – Gestione servizi territoriali (CSTPU) – Protocollo generale"*, n. 19 unità di personale dipendente la cui responsabilità è affidata a Dirigente *ad interim*;
- Servizio 7 "*Economico finanziario – Patrimonio - Provveditorato - Economato - Espropri e acquisizioni immobiliari"*, n. 26 unità di personale dipendente di cui una Dirigente a tempo indeterminato.

Per maggiori dettagli sulla struttura organizzativa dell'Ente e sui suoi successivi aggiornamenti si rinvia alla sezione 3.1. del PIAO 2026 - 2028 dedicata ad organizzazione e capitale umano.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Si ricorda altresì che sul sito web della Provincia di Pesaro e Urbino sono pubblicate l'organizzazione degli uffici e dei servizi consultabili ai seguenti link:

- ORGANIGRAMMA Amministrazione Trasparente - Articolazione degli uffici
- FUNZIONIGRAMMA Amministrazione Trasparente - Articolazione degli uffici

2.2.3. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno.

Essa consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

Come ricordato nel paragrafo 2.2.2 che precede, nel corso del 2025 si è assistito ad una importante **riorganizzazione** dell'Ente.

Per tale motivo le mappature dei processi degli Uffici, soprattutto di quelli che hanno subito impattanti modifiche nelle competenze o nelle strutture, sarà oggetto di più approfondito esame e aggiornamento nel corso del 2026.

La sudetta attività di aggiornamento delle mappature dei processi nonché del processo di gestione dei rischi di corruzione, costituisce altresì **obiettivo di performance per l'anno 2026.** Nell'ambito di tale aggiornamento si terranno altresì in considerazione i suggerimenti dall'Autorità Anticorruzione di :

a) concentrarsi sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;

b) rafforzare la sinergia e l'integrazione anche con riferimento alla mappatura dei processi fra performance e Valore Pubblico e le altre attività di programmazione confluite nel PIAO (pag. 52 PNA 2025).

Ferma l'indicazione di cui al punto a) che precede, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Pertanto occorrerà considerare altresì ulteriori processi di rilievo non compresi negli obiettivi del PNRR.

A latere del suddetto aggiornamento legato alle modifiche organizzative intervenute all'interno della Provincia nel corso del 2025, di seguito si illustra la metodologia utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio che tiene conto del pregresso lavoro di mappatura utilizzato nello specifico campo della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Amministrazione provinciale ha utilizzato quale sistema di mappatura due modalità distinte in processi di performance da un lato e processi di anticorruzione dall'altro.

Secondo gli indirizzi espressi già nell'ambito del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e si correlano alle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

ANAC (All. n. 1 PNA 2019) ha individuato le seguenti aree di rischio (generali e specifiche) per le Province:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
12. Altri servizi.

Tabella- Aree di rischio e processi

	Aree di rischio	**Processi**
A	CONTRATTI	A.1 Contratti pubblici – Programmazione
		A.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara
		A.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente
		A. 4 Contratti pubblici – verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
		A.5 Esecuzione del contratto
		A. 6 Esecuzione del contratto
B	AUTORIZZAZIONI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C	CONCESSIONI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed	C. 1 SOVVENZIONI
		C. 2 CONCESSIONE SALE
		C. 3 PATROCINIO

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

	immediato	
D	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	D.1 Programmazione fabbisogno personale
		D. 2 Procedura di reclutamento Assunzioni a tempo indeterminato
		D. 3 Procedura di reclutamento Assunzioni a tempo determinato
		D. 4 Mobilità tra Enti
		D. 5 Rilevazione Presenze (da mappare)
D	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	D.6 Progressioni di carriera
		D.7 Valutazione del personale
		D. 8 Gestione Stipendiale (da mappare)
E	INCARICHI E NOMINE	E.1 Incarichi extra istituzionali
		E. 2 Incarichi professionali, di consulenza, di collaborazione
		E. 3 Nomine Enti controllati e/o partecipati
		E. 4 Incarichi dirigenziali
F	CONTROLLI	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni (da mappare)
G	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento incarichi a legali esterni (da mappare)
H	FONDI EUROPEI	Altre aree
I	FONDI PNRR	Programmazione e mappatura processi

Per il dettaglio relativo alle aree di rischio, ai processi mappati e alla gradazione del rischio si rimanda alla Tabella denominata "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*" allegata quale parte integrante e sostanziale della presente Sezione **(Allegato A)**. La suddetta tabella contiene le seguenti colonne:

- area di rischio individuata utilizzando la numerazione sopra descritta;
- n. progressivo processo mappato;
- descrizione (sintetica) processo;
- catalogo dei principali rischi (che descrive sinteticamente i principali e potenziali rischi connessi al processo mappato);
- unità organizzativa responsabile del processo;
- livello di rischio (sulla base degli indicatori ivi riportati);
- specificazione misure;
- responsabile attuazione misure.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

La valutazione del rischio di corruzione parte dall'analisi degli elementi esterni e interni del contesto dell'organizzazione dell'Ente.

In tale fase del processo di gestione del rischio 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).

Essa si articola, a sua volta, in tre fasi: A) Identificazione degli eventi rischiosi, B) Analisi del rischio, C) Ponderazione del rischio.

A) Identificazione degli eventi rischiosi

Nella fase di identificazione degli eventi rischiosi sono stati individuati i comportamenti o i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi dell'Ente tali da dare luogo - anche solo ipoteticamente - a fenomeni corruttivi.

L'identificazione degli eventi rischiosi richiede: la definizione dell'oggetto di analisi; l'utilizzazione di tecniche di identificazione e di fonti informative; l'individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e la loro formalizzazione nel PTPCT (al riguardo si rinvia all'allegato A e, in particolare, alla colonna catalogo dei rischi principali).

B) Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata svolta tenendo conto dell'obiettivo di pervenire sia ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi (tramite analisi dei cd. "fattori abilitanti" della corruzione), sia ad una stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

- **Analisi dei fattori abilitanti**

  L'analisi dei fattori di contesto (fattori abilitanti) che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione è essenziale per l'individuazione di misure di prevenzione appropriate ed efficaci.

  Per ciascun rischio i fattori abilitanti possono anche correlarsi tra loro.

  In tale ottica, i fattori che sono stati e che verranno considerati (anche in correlazione tra loro) sono i seguenti:

  ◦ la verifica dell'appropriatezza e della piena attuazione degli strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

  ◦ il livello minimo di trasparenza;

  ◦ la complessità, la scarsa chiarezza della regolamentazione e l'eventuale eccessività della stessa;

  ◦ l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

  ◦ la scarsa responsabilizzazione interna;

  ◦ l'inadeguatezza del personale addetto ai processi;

  ◦ l'inadeguata diffusione della cultura della legalità.

- **Stima del livello di esposizione al rischio**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Il livello di esposizione al rischio (dei processi e delle attività) di eventi corruttivi è importante sotto molteplici profili: dall'individuazione dei processi e delle attività oggetto di attenzionamento alla definizione delle misure di trattamento del rischio, alla successiva attività di monitoraggio da parte del RPCT. In considerazione di ciò l'analisi del livello di esposizione è stata effettuata in coerenza ed attuazione delle Linee Generali di gestione del rischio nonché delle finalità e dei principi cardine del PTPCT avendo cura di evitare sottostime del rischio (anche in sede di riesame periodico della funzionalità del sistema) ed uniformando la stessa analisi ai criteri indicati nel PNA 2019, ovvero:

- scegliendo un approccio qualitativo: Il PNA 2019 ha mutato radicalmente l'indirizzo precedente (fornito con l'allegato 5 del PNA 2013) in merito alla metodologia per l'analisi del livello di esposizione al rischio che non va più svolta con criteri quantitativi (numerici) ma con criteri qualitativi, ovvero stimando l'esposizione al rischio in base a specifici approfondimenti che rendano un risultato motivato finalizzato all'individuazione del corretto indice di rischio per ogni processo o fase di processo. Pertanto, come suggerito da ANAC, la Provincia di Pesaro e Urbino ha adottato un approccio di tipo qualitativo.

- individuando i criteri di valutazione: coerentemente all'approccio qualitativo di cui al paragrafo che precede, ai fini della valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati individuati, sotto un profilo operativo, indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo (fase o attività). In particolare, il processo valutativo è stato informato ai seguenti indicatori:

◦ livello di interesse "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio);

◦ grado di discrezionalità dei decisori;

◦ trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

◦ livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nelle fasi di costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT;

◦ grado di attuazione delle misure di trattamento.

- rilevando dati ed informazioni: per esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al punto che precede l'Ente ha effettuato una rilevazione dei dati ed informazioni necessari al fine di assicurare che le relative valutazioni siano supportate da dati oggettivi. L'analisi di tipo qualitativo è stata supportata dai seguenti dati:

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tali dati vengono reperiti dall'Ufficio "*Affari Legali*", dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari e dagli Uffici competenti in materia di appalti e contratti. Si può ricorrere anche alle banche dati on-line già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione);

- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite la procedura di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato considerato è quello relativo ai reclami e alle risultanze di eventuali indagini di *customer satisfaction* (benessere organizzativo), che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla mala gestione di taluni processi organizzativi;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione presenti nelle banche dati dei Sistemi Informativi della Provincia quali, il Sistema di contabilità, il Sistema Protocollo (PRISMA) e Sistema di gestione degli atti (SFERA).

- **formulando un giudizio sintetico e motivato:** tale attività è stata svolta privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, comunque adeguatamente documentata, in grado di consentire la misurazione di ognuno dei criteri indicati in precedenza per ogni processo/attività o evento rischioso analizzati.

Le misurazioni - sempre motivate - si sono articolate sui valori: molto basso, basso, medio, alto, molto alto come da scala che segue:

livello di rischio	sigla corrispondente
Rischio nullo o molto basso	MB
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	MA

Seguendo le indicazioni ANAC, ai fini della valutazione complessiva (sempre di ordine qualitativo e motivata su dati ed evidenze acquisite), laddove per un dato oggetto di analisi, siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio e non alla media delle valutazioni dei singoli indicatori.

Le misurazione dei singoli indicatori per giungere ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, reso anche con un "valore complessivo" del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) sono riportate nelle corrispondenti colonne dell'allegato A "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

C) Ponderazione del rischio

Trattandosi di fase che muove dagli esiti della precedente, con essa sono state precisate – sempre in ragione degli obiettivi organizzativi e del contesto di operatività dell'Ente - le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio nonché le priorità di trattamento dei rischi.

Nella definizione delle possibili azioni e misure è stato altresì considerato il cd. "rischio residuo", persistente anche a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche (avendo cura di considerare anche le misure già implementate), tenendo conto del fatto che il medesimo "rischio residuo" non potrà mai essere del tutto azzerato.

Parimenti nella definizione delle azioni ci si è posti in via prioritaria l'obiettivo di migliorare (con revisione e/o con potenziamento) le misure esistenti, dal momento che la previsione di nuovi controlli può eccessivamente appesantire l'attività di un Ente.

Per quanto concerne le priorità di trattamento, le azioni di prevenzione sono state articolate (considerando il livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente) in ordine decrescente, dalle attività ad esposizione più elevata alle attività che presentano un'esposizione più contenuta, secondo gli elementi indicati da ANAC caratterizzanti l'analisi per l'attribuzione dell'indice di rischio: Criteri e Valore; Probabilità, Impatto, Indice di rischio.

Il rischio connesso ad un determinato fattore abilitante viene calcolato mediante la formula:

R= P (Punteggio di probabilità) X I (Impatto potenziale)

Una volta determinati gli indici di rischio di ciascun processo è stato possibile individuarne la significatività e definirne le priorità d'intervento.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Questa fase è finalizzata ad individuare (sulla base delle priorità che verranno evidenziate dall'Ente) i correttivi e le modalità più idonee ed adeguate a prevenire i rischi, definendo – con tempistiche rapportate alle priorità e alle risorse disponibili e, quindi, alla sostenibilità dei controlli – l'attuazione di misure concrete e puntuali (e realmente attuabili).

L'individuazione e l'articolazione operativa delle misure è stata informata alla distinzione tra misure generali e misure specifiche, di cui le prime rivolte all'intera organizzazione dell'Ente, le seconde mirate, invece, a specifici rischi.

In sintesi, il trattamento del rischio è la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo a cui l'Ente è esposto e si programmano le modalità della loro attuazione.

Per quanto riguarda l'individuazione delle misure sono state individuate le misure più idonee ed adeguate a prevenire i rischi individuati, tenendo conto del livello di rischio e dei fattori abilitanti.

Seguendo le indicazioni di ANAC, si tratta di misure – generali e specifiche – incentrate sui seguenti "principi", "valori" e "attività":

- controllo;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- misure di gestione del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) ed etica comportamentale;
- misure di gestione del pantouflage.

Nella individuazione delle misure di trattamento del rischio si è avuto cura di assicurare che le stesse presentino i seguenti requisiti (cfr. All. 1 PNA 2019, pag. 42):

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato onde evitare stratificazioni (e conseguente non applicazione); verrà all'uopo effettuata un'analisi delle eventuali misure/controllo dei precedenti PTPCT per verificarne il livello di adeguatezza e quindi la possibilità di integrazione/implementazione, per procedere invece alla definizione di nuove misure solo in caso di assenza nei precedenti Piani.

- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. In considerazione del fatto che l'identificazione delle misure consegue alla comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto. Pertanto ove si dovesse, ad esempio, riscontrare che il fattore abilitante di un evento rischioso discende da carenza dei controlli, si procederà all'attivazione di una nuova procedura di controllo o al rafforzamento di quelle già presenti.

- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. Nella identificazione delle misure di prevenzione ci si atterrà a canoni di efficacia e di adeguatezza organizzativa.

- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Si terrà in considerazione l'incidenza che l'assetto organizzativo aziendale può avere sull'effettiva adeguatezza ed efficacia delle misure calibrando misure generali e misure specifiche.

- Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. L'implementazione delle misure esistenti verrà opportunamente graduata tenendo presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche dovranno essere le nuove misure.

Per quanto riguarda la programmazione delle misure di prevenzione, tale attività assume un rilievo centrale per la creazione di una responsabilità diffusa rispetto alla strategia di prevenzione della

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

corruzione. Per queste ragioni la programmazione operativa delle misure è stata effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola);
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta applicazione delle misure.

Seguendo le indicazioni di ANAC si riportano nella tabella seguente indicatori di monitoraggio per tipologia di misura. Gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

Tipologia di misura	**Esempi di indicatori**
misure di controllo	Numero di controlli effettuati su numerodi pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente

PARTE III

MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

5. LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Nella presente parte della Sezione Anticorruzione è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate nella Provincia di Pesaro e Urbino.

Per ogni misura, partendo dalla programmazione contenuta nel PIAO 2025 - 2027, viene descritto lo stato di attuazione nonché le azioni da implementare per il triennio 2026 - 2028 come di seguito illustrato.

TRASPARENZA

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla L. n. 190/2012. Per la sua attuazione si rinvia all'apposita sottosezione dedicata alla Trasparenza.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il Codice di comportamento costituisce un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi e rappresenta una misura trasversale a tutta l'organizzazione, che permea la totalità dei processi mappati, allo scopo di uniformare i comportamenti verso standard di etica e di integrità comuni.

L'art.1 della L. n. 190/2012, modificando l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 ha attribuito al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, al contempo, ha disposto che ciascuna pubblica amministrazione definisca un proprio Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice di comportamento "generale".

Con D.P.R. 62/2013 è stato adottato il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. L'Ente si è dotato di un proprio Codice di comportamento con delibera G.P. n. 10 del 30.01.2014.

L'art. 4 del D.L. n. 36/2022 (convertito in L. n. 79/2022), recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNNR)*", ha indicato, tra le misure di attuazione del suddetto piano (PNRR), l'aggiornamento dei Codici di comportamento secondo le indicazioni ivi contenute.

In particolare, la norma citata modificando l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto che i Codici di comportamento contengano una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

mezzi di informazione e "*social media*" da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

In tale quadro il D.P.R. n. 81/2023 ha modificato ed integrato il D.P.R. 62/2013 in special modo per quel che concerne l'utilizzo delle tecnologie informatiche e l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

Alla luce delle suddette modifiche normative la Provincia di Pesaro e Urbino con Delibera di Consiglio provinciale n. 200 del 30.09.2025 ha approvato, il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti provinciali in ottemperanza a quanto previsto dal suddetto D.P.R. n. 81/2023 (cfr artt. 14 e 15 del nuovo Codice di comportamento Integrativo).

In data 28.10.2025 il nuovo Codice di Comportamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti della Provincia di Pesaro e Urbino tramite email istituzionale.

In data 03.12.2025 è stata realizzata dall'RPCT di concerto con la Segreteria Generale e il Dirigente del Servizio 5 "*Reclutamento del personale - Trattamento giuridico ed economico del personale - Stazione unica appaltante - Polizia locale provinciale - Trasporto privato*", attività di formazione, di sensibilizzazione e di diffusione del nuovo Codice nei confronti di tutti i dipendenti dell'Ente al fine di diffonderne la conoscenza all'interno dell'amministrazione.

Il numero di partecipanti al suddetto evento formativo è stato di n. 123 dipendenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pesaro e Urbino è consultabile sul sito web dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali- atti generali.

Restano ferme le misure già adottate nelle precedenti annualità finalizzate a diffondere la conoscenza del Codice attraverso l'inserimento negli atti di incarico e/o nei contratti con dipendenti, con collaboratori o consulenti, con imprese fornitrici di beni servizi o opere del riferimento agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento.

Ferma la vigilanza costante da parte di tutti i Dirigenti dell'Ente sul rispetto del suddetto Codice di comportamento, si conferma, altresì, in continuità con l'attività svolta nel corso del 2025, il monitoraggio con cadenza annuale sul rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, da effettuare mediante somministrazione e compilazione di una apposita check list di verifica. Tale check list, predisposta dall'RPCT dovrà essere compilata a cura dei Dirigenti. Le tempistiche e modalità di tale verifica sono specificate nel successivo paragrafo 7 della presente Parte III.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

ORDINARIA:

La rotazione cd. "ordinaria" del personale all'interno della p.a., nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una misura di prevenzione finalizzata ad evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La *ratio* della norma è dunque evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

ANAC nel PNA 2019 rileva, tra le altre cose, che il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare, tra i condizionamenti all'applicabilità della rotazione, almeno a livello dirigenziale, vi è la c.d. infungibilità delle funzioni.

Sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente (nell'ambito della medesima qualifica: es. dirigenziale, non dirigenziale).

Fermo quanto sopra, ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Segnatamente, attenendosi alle indicazioni ANAC, potranno essere sviluppate le seguenti misure organizzative di prevenzione alternative alla rotazione (cfr. PNA 2019 e Raccomandazione Presidente ANAC UVMACT 2220/2023):

- rafforzamento delle misure di trasparenza;
- previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- attuazione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, ad esempio, affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- adozione di misure di articolazione delle competenze per evitare la cd. "segregazione delle funzioni";
- adozione di meccanismi di "doppia sottoscrizione" degli atti, attraverso la firma, a garanzia della correttezza e legittimità dell'atto medesimo, del soggetto istruttore e del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti.

Con riferimento alla Provincia di Pesaro e Urbino, si rileva come già nel corso degli anni precedenti a seguito di numerosi pensionamenti si è "di fatto" attuata la rotazione ordinaria specie all'interno del personale non dirigenziale incaricato di Elevata Qualificazione e quindi quale struttura apicale dei singoli servizi.

Inoltre come descritto al paragrafo 2.2.2. ("la struttura organizzativa") a partire dal 2025 si è proceduto ad una importante revisione della macrostruttura della Provincia di Pesaro e Urbino che ha comportato, tra

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

l'altro, la ridefinizione di strutture e funzioni, la sostituzione del Direttore Generale, il subentro di due nuovi Dirigenti, attuando una alternanza delle risorse anche in riferimento agli incarichi di responsabilità.

Fermo restando quanto sopra, si confermano anche per il triennio 2026 - 2028, per le stesse finalità a cui è diretta la misura della rotazione degli incarichi, i seguenti indirizzi e misure già attuati nell'organizzazione del lavoro da parte di Dirigenti e Posizioni Organizzative, quali in particolare:

- adozione di meccanismi di doppia sottoscrizione degli atti sia in relazione alla fase istruttoria sia in relazione alla fase decisoria;
- adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali (ad esempio attraverso riunioni di aggiornamento e interlocuzioni sui procedimenti in corso);
- adozione di criteri temporali per la trattazione delle pratiche;
- rotazione del personale, ove possibile, nella trattazione di pratiche riferite alle stesse ditte.

Tali misure costituiscono altresì misure anticorruzione specifiche e vengono pertanto riportate anche nel relativo paragrafo 6, parte III della presente Sezione.

Premesso che dal monitoraggio 2025 è emerso che gli uffici dell'Ente adottano misure alternative alla rotazione e, in particolare, adottano meccanismi di condivisione dei procedimenti in corso, al fine di consolidare ed implementare l'utilizzo di tali misure l'RPCT adotterà e trasmetterà agli Uffici nel 2027 apposite istruzioni per prevenire il formarsi di posizioni di "potere" in capo ad un soggetto, recanti esemplificazione di casistiche relative a misure organizzative che producono effetti analoghi alla rotazione.

STRAORDINARIA:

La rotazione del personale cd. "straordinaria" è prevista dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 16 comma 1, lettera l-quater, che stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria ma cautelare, volta a garantire che nell'area in cui si sono verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

ANAC con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ha precisato l'ambito di applicazione oggettivo di tale misura e con la successiva Delibera n. 345 del 22 aprile 2020, ha fornito indicazioni rispetto ai soggetti che devono procedere a disporre il provvedimento di rotazione.

La Provincia di Pesaro e Urbino assicura l'applicazione della norma assumendo, con immediatezza, provvedimenti motivati in relazione all'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, operando in riferimento alle indicazioni fornite da ANAC con le richiamate deliberazioni.

Per quanto riguarda l'anno 2025 non si è attuata nessuna misura di rotazione straordinaria in quanto non si sono verificati e non sono stati segnalati eventi corruttivi, come risultante dal monitoraggio effettuato in detta annualità.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

L'art. 53, comma 16 *ter,* del D.Lgs. n. 165/2001 prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie sul contratto concluso e/o sull'incarico conferito e sull'attività dei soggetti privati.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è anche finalizzato a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

ANAC ha approfondito il tema di che trattasi nell'ambito del PNA 2022, fornendo ulteriori chiarimenti con delibera n. 493 del 25.09.2024 recante Linee Guida in tema di divieto di pantouflage, da intendersi come integrative di quanto già indicato nel citato PNA 2022.

La suddetta Autorità ha precisato che il divieto si applica a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o anche mediante l'affidamento di un incarico di lavoro autonomo, con esclusione degli incarichi cd. "occasionali", privi, cioè, del carattere della stabilità. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nella Provincia di Pesaro e Urbino hanno avuto il potere di incidere sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Ad esclusione degli incarichi dirigenziali, per l'attuazione dei progetti legati al PNRR il legislatore ha espressamente escluso dal divieto di *pantouflage* gli incarichi attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione (art. 1 D.L. 80/2021 convertito nella Legge 113/2021).

Per la Provincia di Pesaro e Urbino, in continuità con i precedenti piani, vengono confermate le seguenti misure alla cui attuazione provvede l'Ufficio personale:

- inserimento dell'obbligo di rispettare il divieto di pantouflage nei contratti di assunzione del personale;
- inserimento dell'obbligo di rispettare il divieto di pantouflage nella comunicazione rilasciata ai dipendenti al momento della cessazione del servizio.

Inoltre è rimessa in capo agli Uffici coinvolti, in riferimento agli ambiti di rispettiva competenza la seguente misura:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Alla luce di quanto indicato da ANAC nel 2022 e come programmato nella Sezione Anticorruzione del PIAO 2025 – 2027, con protocollo n. 25655 del 24.6.2025 l'RPCT ha trasmesso agli uffici competenti il modello di dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage da far sottoscrivere ai dipendenti dell'Ente al momento della cessazione dal servizio, al fine di evitare contestazioni in ordine alla piena conoscibilità della norma. Tale dichiarazione, una volta sottoscritta, è inserita nel fascicolo personale dell'ex dipendente.

Nel Codice di comportamento dell'Ente approvato con Delibera di Consiglio provinciale n. 200 del 30.09.2025 si è altresì provveduto ad inserire il dovere del dipendente di sottoscrivere la suddetta dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage (cfr. Art. 7 – "Divieto di pantouflage" Codice di comportamento).

Inoltre a partire dal 2026 è previsto l'avvio, per ogni annualità, dello svolgimento di appositi controlli su segnalazione, o comunque controlli a campione rispetto ad un minimo del 50% del personale cessato nell'anno precedente, seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.

I controlli avverranno in base al modello operativo indicato da ANAC nel PNA 2022, il quale prevede:

1. l'acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;
2. verifiche in via prioritaria nei confronti di coloro che non abbiano reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;
3. verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno: l'Ente svolge un controllo ordinario su un campione come sopra indicato;
4. verifiche in caso di comunicazione/segnalazione: l'Ente effettua verifiche in ogni caso laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro nonché nel caso in cui riceva segnalazioni circa la violazione del divieto di che trattasi da parte di un ex dipendente.

Nel caso in cui dai controlli emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmetterà ad ANAC una segnalazione informandone comunque l'interessato.

Tali verifiche avverranno prioritariamente mediante la consultazione di banche dati nella disponibilità dell'Ente e/o tramite interlocuzione con il soggetto interessato.

Le verifiche che precedono saranno svolte dal RPCT con il necessario supporto degli Uffici competenti all'interno dell'Ente (*in primis* ufficio personale).

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Il D.Lgs. n. 24/2023 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" ha abrogato l'art. 54 *bis* rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" del D.Lgs. 165/2001 ed ha raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina del Whistleblowing.

ANAC con Deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, modificata e integrata con la Delibera n. 479 del 26.11.2025 ha adottato le Linee Guida "*in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*" e con Deliberazione n. 478 del 26.11.2025 ha adottato le Linee Guida in materia di Whistleblowing sui canali interni di segnalazione.

La disciplina del Whistleblowing, cioè del soggetto che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione sia nel settore pubblico che in quello privato; in tale prospettiva nei confronti del medesimo soggetto vengono apprestate diverse forme di tutela (tutela dell'anonimato, tutela da ritorsioni, sottrazione della denuncia all'accesso, limitazioni di responsabilità ecc.).

La nuova disciplina sopra richiamata è intervenuta su alcuni importanti aspetti, in particolare:

- viene esteso il possibile oggetto delle segnalazioni (art. 1, comma 2, D.Lgs. 24/2023);
- viene esteso l'ambito dei soggetti che possono segnalare;
- viene modificata la disciplina dei canali di segnalazione della condotta illecita, prevedendo espressamente tre diversi canali di segnalazione (interno, esterno e tramite divulgazione pubblica). La scelta del canale di segnalazione da utilizzare non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, atteso che in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, soltanto al ricorrere delle condizioni di cui agli artt. 6 e 15 del D.Lgs. n. 24/2023, è possibile utilizzare rispettivamente il canale di segnalazione esterna gestito da ANAC e la divulgazione pubblica.

Con riferimento al citato canale interno (ossia presso l'ambiente di lavoro) il D.Lgs. n. 24/2023 all'art. 4 dispone che "*1. I soggetti del settore pubblico* [...] *attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione* [...]."

ANAC ha altresì precisato che[...] *al fine di agevolare il segnalante, a quest'ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione: in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). Il ricorso alla posta elettronica (ordinaria o certificata) deve essere considerato di*

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

per sè non adeguato a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante [...]." (cfr. pag. 37 Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 311/2023).

La medesima Autorità anche nelle Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione sopra richiamate ha evidenziato che le segnalazioni devono essere acquisite e gestite con apposita piattaforma informatica, in quanto strumento che consente di assicurare il più elevato livello di riservatezza e protezione dei dati personali sia nella fase di acquisizione delle segnalazioni, sia in quella di gestione delle stesse.

Al fine di dare attuazione alla nuova normativa la Provincia di Pesaro e Urbino nel corso del 2024 ha concluso gli incombenti necessari per l'affidamento del servizio per l'implementazione e la gestione di una piattaforma di Whistleblowing digitale.

Con Decreto Presidenziale n. 5 del 30.05.2025 si è provveduto ad aggiornare la procedura interna per la gestione delle segnalazioni di illecito in linea con il quadro normativo attualmente in vigore.

Nel mese di giugno 2025 si è provveduto all'attivazione della suddetta piattaforma digitale, quale canale prioritario per le segnalazioni di condotte illecite in quanto idonea a garantire la riservatezza della persona segnalante e della segnalazione, come evidenziato dai provvedimenti sopra ricordati.

L'applicativo, aggiornato alle modifiche normative intervenute come sopra ricordate, è raggiungibile al link: https://provinciapu.whistleblowing.it/ al quale si accede tramite home page del sito internet della Provincia di Pesaro e Urbino.

Nel corso del 2025 non sono state acquisite segnalazioni tramite la piattaforma di che trattasi.

In data 3.07.2025 si è svolta a cura dell'RPCT una giornata di formazione nei confronti di tutti i dipendenti dell'Ente sul tema del whistleblowing, nel corso di tale evento formativo è stata altresì effettuata una dimostrazione pratica circa il funzionamento della piattaforma digitale per le segnalazioni; il numero dei presenti è stato di 125 dipendenti.

INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

L'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni esterne non ricompresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%.

In base alla suddetta norma i dipendenti possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati previa autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della p.a.; ciò al fine di evitare, da un lato, che l'attività extraistituzionale impegni eccessivamente il dipendente a discapito dei doveri d'ufficio, dall'altro, che possa interferire con i doveri istituzionali.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, sempreché si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Ente.

Ciò posto, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 42 del 28.03.2013 la Provincia di Pesaro e Urbino ha approvato apposito regolamento disciplinante i casi, le modalità e le condizioni dell'espletamento, da parte dei dipendenti provinciali, degli incarichi e delle attività extra-istituzionali, ivi compresi gli incarichi non retribuiti.

In considerazione del fatto che, come risultante dal monitoraggio effettuato nel corso del 2025, non sono state rilevate criticità in materia di incarichi extra-istituzionali né sono pervenute segnalazioni in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione, si confermano anche per il triennio 2026-2028 le misure già applicate.

Pertanto il Dirigente di servizio, ovvero il Segretario generale competente (per i dirigenti), provvederà al rilascio delle autorizzazioni di che trattasi e/o alla ricezione delle comunicazioni secondo le modalità ed i criteri indicati dalla legge e dal regolamento interno.

L'Ente procede alla pubblicazione di tali incarichi sul proprio sito web alla sezione Amministrazione Trasparente - Personale- incarichi conferiti e autorizzati al personale (dirigenti e non dirigenti).

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE

La situazione di conflitto di interessi si configura quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

In via generale, la materia del conflitto di interessi è regolata dalle disposizioni che seguono.

La L. n. 241/1990, all'art. 6 *bis* rubricato "*conflitto di interessi*" dispone che: "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

Il D.P.R. 62/2013, all'art. 7 rubricato "*Obbligo di astensione*" dispone che: "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*

Sulla base di tali norme:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è stabilito un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Inoltre il D.P.R. 62/2013 all'art. 5 avente ad oggetto "*partecipazione ad associazioni e organizzazion*i" e all'art. 6 rubricato "*comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse*" prescrive obblighi specifici per i dipendenti i quali devono rendere apposita dichiarazione al momento dell'assunzione del servizio. Per i Dirigenti le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 5 e 13 del D.P.R. 62/2013.

Anche il Codice di comportamento Integrativo della Provincia di Pesaro e Urbino contiene disposizioni disciplinanti l'istituto del conflitto di interessi (cfr. Art. 8 "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*"; Art. 9 "*Obbligo di astensione*"; Art. 17 "*Disposizioni particolari per la dirigenza*" del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pesaro e Urbino).

Come illustrato da ANAC anche nel PNA 2019, il tema del conflitto di interessi ha una portata molto ampia che abbraccia istituti quali l'inconferibilità e l'incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di "*pantouflage*", l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali per i dipendenti dell'Ente, la partecipazione a commissioni di gara e di concorso, il conferimento di incarichi di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 ecc.; per tali aspetti specifici si rinvia ai relativi approfondimenti di dettaglio contenuti nella presente Parte III.

Una particolare attenzione merita il tema del conflitto di interessi negli appalti e nelle concessioni in quanto in tal caso si tratta di una materia ontologicamente esposta a rischi corruttivi.

L'art. 16 del nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) ha apportato modifiche all'istituto del conflitto di interessi stabilendo in particolare, al comma 1, che "*Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione".* La norma è dunque intervenuta rispetto alla previgente disciplina estendendone la portata sotto il profilo soggettivo, oggettivo nonché con riferimento alla prova del conflitto.

Il PNA 2022 con espresso riferimento agli interventi del PNRR evidenzia la necessità che una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitto di interesse venga resa dal RUP e da tutti i soggetti che con poteri di incidenza intervengano nelle varie fasi delle procedure di appalto.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Inoltre, nel Comunicato ANAC del 11.01.2023, si precisa che la dichiarazione da parte del RUP sull'assenza del conflitto di interessi deve essere resa in ogni procedura al momento dell'assegnazione dell'incarico e deve essere aggiornata qualora sopraggiungano fatti nuovi.

Ciò posto, la principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal **sistema delle dichiarazioni** che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Pertanto, in continuità con i precedenti piani, per il triennio 2026 - 2028 si confermano le seguenti misure:

- acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi dei dipendenti all'atto di assegnazione all'ufficio. Soggetto responsabile: Ufficio personale (Servizio 5);

- acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi del responsabile del procedimento nei procedimenti amministrativi, del RUP e degli altri soggetti che intervengono con ruoli incidenti negli appalti. Soggetto responsabile: Dirigente/ufficio interessato dalla procedura in ragione degli ambiti di operatività interessati.

- acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi di consulenti/esterni collaboratori. Soggetto responsabile: Dirigente/ufficio interessato dalla procedura in ragione degli ambiti di operatività interessati.

In base all'esito del monitoraggio effettuato nel corso delle precedenti annualità, appare necessario entro il 30/06/2026 implementare la seguente misura:

- acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del dipendente in caso di trasferimento interno (cfr. art. 8, comma 3, Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia).

Pertanto l'RPCT, in sinergia con l'Ufficio personale, provvederà ad elaborare apposita modulistica disciplinante tale ipotesi che ciascun Dirigente dovrà acquisire nell'ipotesi di trasferimento interno di un dipendente**.**

Inoltre si reputa opportuno adottare la seguente ulteriore misura: nel 2027 l**'**RPCT provvederà ad elaborare apposite Linee Guida in materia di conflitto di interessi corredate da check list contenente una esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interesse e a trasmetterla a tutti i dipendenti.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Come indicato da ANAC (cfr. PNA 2019) vanno costantemente monitorate le procedure per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, per gli incarichi amministrativi di vertice, per gli incarichi di amministratore in enti privati in controllo pubblico partecipati dalla Provincia di Pesaro e Urbino e, infine, per gli incarichi di componente del Consiglio Provinciale e di Presidente.

La materia degli incarichi nella p.a. è disciplinata, essenzialmente, dal D.Lgs. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e*

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" che prevede una serie di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

L'**inconferibilità** è la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi pubblici a coloro che si trovano nelle situazioni descritte dalla suddetta norma quali, ad esempio, aver riportato condanne penali per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato, etc.).

L'**incompatibilità** è l'obbligo per il soggetto di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra più ruoli o incarichi qualora i medesimi rientrino nell'ambito di applicazione del suddetto decreto (ad esempio gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione che comportano poteri di vigilanza o di controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico).

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo (art. 17 D.Lgs. 39/2013); ai sensi dell'art. 18, commi 1 e 2, del D.lgs. 39/2013 "*I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilita' i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonche' i dissenzienti e gli astenuti. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere e' esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante*".

In caso di violazione delle norme in materi di incompatibilità trova applicazione l'art. 19 del D.Lgs. 39/2013 che prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro.

In base all'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013 "*Ferma restando ogni altra responsabilita', la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilita' di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni*".

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi sopra richiamati è tenuto a rilasciare all'atto della nomina una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e, annualmente, una dichiarazione sulle cause di incompatibilità individuate dal decreto sopra citato (art. 20 D.Lgs. n.39/2013).

Con la L. n. 21 del 5.03.2024, con il D.L. n. 202 del 27.12.2024 (convertito con modificazioni nella L. n. 15 del 21.02.2025), con il D.L. n. 25 del 14.03.2025 (convertito con modificazioni nella L. n. 69 del 9.05.2025) e con la L n. 122 dell'8.08.2025 sono intervenute rilevanti novità in merito a singole fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Anche a seguito di tali modifiche normative ANAC ha dedicato un apposito approfondimento al tema di che trattasi nell'ambito del PNA approvato nel 2025 nonché nell'ambito della successiva delibera n. 464 del 26.11.2025, citata in premessa.

Con i suddetti atti l'Autorità Anticorruzione ha evidenziato che la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata all'azione sinergica dell'ANAC (cd. Vigilanza esterna) e, a livello interno, del RPCT e dell'organo conferente l'incarico. In particolare, l' RPCT:

- definisce nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO le fasi e le competenze inerenti al processo di acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 nonché le modalità di controllo sulla loro veridicità;
- nel rispetto delle reciproche competenze, supporta l'organo conferente nell'iter di conferimento degli incarichi ove insorgano problematiche tecniche relative alla corretta applicazione del D.Lgs. n. 39 del 2013, ferma la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;
- contesta all'interessato, l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità, avviando il relativo procedimento amministrativo;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei descritti poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, co. 5, del d.lgs. n. 39/2013;
- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto, emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di vigilanza, monitoraggio e controllo.

Con gli atti sopra citati ANAC ha altresì indicato la procedura da seguire nell'ambito delle verifiche sulle dichiarazioni, secondo lo schema che segue e che viene fatto proprio dalla Provincia di Pesaro e Urbino, anche alla luce delle criticità emerse in sede di monitoraggio in ordine alla verifica delle suddette dichiarazioni:

A) sottoposizione da parte dell'ufficio competente nel caso di specie (Segreteria/Direzione Generale, Ufficio personale - Servizio 5) al soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, del modulo di dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, previa chiara e apposita informativa allo stesso sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità (a tal fine si rinvia agli "Schemi esplicativi per una corretta applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39" - Allegato n. 1 del PNA 2025);

B) acquisizione prima del formale conferimento dell'incarico per il tramite dell'ufficio competente come sopra indicato, della dichiarazione sottoscritta dal candidato (e successiva acquisizione con cadenza annuale della dichiarazione concernente le cause di incompatibilità);

C) verifica da parte del suddetto ufficio competente della medesima dichiarazione mediante l'analisi delle circostanze ivi indicate, ovvero indicate nel CV ove allegato, rispetto a quelle previste dal legislatore (in tale fase l'ufficio sulla base delle informazioni contenute nel modulo di dichiarazione o nel CV verifica la

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

sussistenza di evidenti condizioni ostative al conferimento dell'incarico, come ad esempio nel caso in cui l'interessato dichiari di essere stato condannato per un reato contro la p.a.);

D) formalizzazione dell'incarico nel caso in cui dalla verifica di cui sopra non siano emerse criticità;

E) pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'atto di conferimento dell'incarico e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità ex art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013;

F) verifiche a campione sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità. Tali verifiche sono effettuate dagli uffici competenti all'acquisizione della dichiarazione, con l'eventuale supporto del RPCT, entro l'anno di acquisizione della dichiarazione su un campione pari al 50% delle dichiarazioni acquisite da ciascun ufficio. L'esito di tali controlli viene trasmesso tempestivamente al RPCT .

Come indicato da ANAC, a titolo esemplificativo, tali verifiche potranno essere effettuate tramite:

1. la consultazione del registro telematico delle imprese e/o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno;
2. l'acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito dall'ufficio locale del Casellario giudiziale;
3. il monitoraggio delle fonti aperte da cui è possibile individuare la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento.

Al fine di attuare la suddetta procedura, con riferimento al triennio 2026 - 2028, la Provincia di Pesaro e Urbino mette a punto le misure e i controlli secondo il seguente cronoprogramma:

- entro il 31.07.2026 l'RPCT provvederà ad aggiornare/revisionare la modulistica relativa alle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità e a trasmettere agli uffici interessati tali modelli unitamente ad istruzioni relative ai controlli da effettuare come sopra riportati;
- a partire dal 2027 avvio dei controlli a campione da parte degli uffici competenti.

FORMAZIONE

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra la formazione, in particolare in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'art. 1, commi 8, 10 e 11, L. 190/2012 demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la definizione, con cadenza annuale, di procedure appropriate per la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio.

A tal fine i Dirigenti propongono al Responsabile i dipendenti da inserire nei programmi di formazione con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione.

Nel 2025 sono state svolte tre iniziative formative sui seguenti temi: "Etica, pantouflage e mobbing" - corso organizzato dall'Unione Province d'Italia (UPI) Marche in data 30.01.2025, con docenza esterna seguito in modalità webinar e rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente per un totale di circa 4 ore; whistleblowing - corso di formazione con docenza interna rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente per un totale

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

di circa 2 ore; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - corso di formazione con docenza interna rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente per un totale di circa 2 ore.

L'Ente per il triennio 2026 - 2028 prevede di attuare le seguenti iniziative di formazione:

- entro il 30.06.2026 sarà completata la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, nei confronti di tutti i dipendenti dell'Ente attraverso la piattaforma Syllabus per un totale di 8 ore di formazione;
- nel corso del 2026 verrà svolta inoltre un'attività di formazione interna in materia di antiriciclaggio rivolta al personale appartenente alle aree individuate dal D.Lgs. 231/2007 (appalti, concessioni ecc.).

FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO E ASSEGNAZIONE AD UFFICI

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo II, del libro secondo del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la p.a):

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In ossequio alla normativa sopra richiamata, i Commissari, prima di assumere tali funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause ostative anche ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001.

La Provincia di Pesaro e Urbino per il triennio 2026/2028 conferma l'applicazione della misura sopra indicata; inoltre nel 2026 saranno implementate **misure di controllo** delle dichiarazioni acquisite, anche mediante verifica dei precedenti penali dei dichiaranti. In tal senso verranno fornite apposite istruzioni operative da inviare a cura del RPCT agli uffici competenti.

RASA

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023: Dott. Carlo Rossi Funzionario di Area Amministrativa, responsabile di P.O. 1.3 "*Appalti e Contratti – Stazione Unica Appaltante (S.U.A.)*" ora E.Q. 5.3, nominato con Decreto Presidenziale n. 157 del 27/07/2021.

MISURE ANTIRICICLAGGIO

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Il riciclaggio rappresenta un momento fondamentale dell'attività criminosa, in quanto consente di trasformare ingenti somme di denaro derivanti da attività illecite, e pertanto difficilmente utilizzabili, in risorse liberamente spendibili che possono essere reimmesse nel circuito finanziario ordinario.

Questa tipologia di operazioni avvicina il mondo della criminalità organizzata alla pubblica amministrazione, in quanto soggetto che svolge attività finalizzate a realizzare operazioni a contenuto economico; ne segue che tutta una serie di atti amministrativi sono astrattamente riconducibili ad attività attraverso le quali il denaro viene riciclato (apertura di attività produttive, realizzazione di interventi edilizi, partecipazione a gare di appalto).

In tale quadro, la normativa ha attribuito un ruolo importante alle Pubbliche Amministrazioni nella prevenzione del riciclaggio atteso che già con il D.L. n. 143/1991 recante "*Provvedimenti urgenti per limitare l'uso del contante e dei titoli al portatore nelle transazioni e prevenire l'utilizzazione del sistema finanziario a scopo di riciclaggio*", convertito con Legge n. 197/1991, sono stati posti a carico delle Pubbliche Amministrazioni obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette.

I doveri delle Pubbliche Amministrazioni in ambito antiriciclaggio sono individuati, oltre che dalla normativa sopracitata, dal D.Lgs. n. 231/2007 recante *"Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonchè della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"* [cd. decreto antiriciclaggio], come modificato, dal D.Lgs. n. 90/2017 recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006"* e, da ultimo, dal D. Lgs. n. 125/2019 relativo a "*Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonchè attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE".*

In particolare, il citato D.Lgs. n. 231/2007, all'articolo 2, commi 1 e 4 definisce il riciclaggio come:

a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

L'articolo 10, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che le *"Pubbliche Amministrazioni, adottino procedure interne proporzionate alla propria dimensione organizzativa e operativa, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e individuano le misure necessarie a migliorarlo*".

Il medesimo articolo 10, al comma 4, ascrive alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di comunicare alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) i "*dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*" anche alla luce degli indicatori di anomalia, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio.

Pertanto è di tutta evidenza come il legislatore nazionale attribuisca alle Pubbliche Amministrazioni un ruolo di "collaborazione attiva" all'interno del sistema antiriciclaggio, in forza del corredo informativo dalle medesime Amministrazioni raccolto ai fini dell'istruttoria procedimentale. In altri termini ciò che si chiede agli uffici pubblici non è un'attività di investigazione al di fuori del perimetro delle competenze proprie, né un supplemento di istruttoria che possa comportare rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa, bensì di saper leggere in modo integrato e con un approccio critico le informazioni di cui già essi dispongono in ragione dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, focalizzando la propria attenzione su eventuali anomalie che inducono a considerare un'operazione come sospetta.

Il dovere di comunicazione antiriciclaggio si applica agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti nell'ambito di:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La comunicazione di operazioni sospette alla UIF non va confusa con la denuncia di reato all'Autorità Giudiziaria, che i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio sono tenuti ad effettuare ai sensi dell'articolo 331 del c.p.p., quando per le informazioni acquisite nell'esercizio della loro funzione, abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio.

Con riferimento alla nozione di "operazione sospetta" ai sensi dell'art. 35 del decreto antiriciclaggio, devono essere inviate segnalazioni alla UIF quando i soggetti interessati "*sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o*

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminali". Il medesimo articolo chiarisce inoltre che *"il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del presente decreto*".

Al fine di agevolare la valutazione, da parte dei segnalanti, degli eventuali profili di sospetto riciclaggio o di finanziamento del terrorismo sono stati elaborati i cd. "indicatori di anomalia", ovvero fattispecie rappresentative di operazioni o di comportamenti anomali.

L' Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) con provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato le "*Istruzioni sulla comunicazione di dati e informazioni concernenti operazioni sospette da parte di uffici delle pubbliche amministrazioni"*, prevedendo in un apposito allegato elenco, ancorché non esaustivo, gli indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni connesse alle comunicazioni di operazioni sospette per lo specifico ambito relativo alla Pubblica Amministrazione.

I suddetti indicatori di anomali possono essere: connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni; specifici per settori di attività (appalti e contratti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio).

Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di antiriciclaggio le pubbliche amministrazioni sono inoltre tenute a individuare al loro interno il Gestore, il quale acquisisce le informazioni su operazioni sospette da parte dei settori che gestiscono i procedimenti sopra indicati e trasmette alla UIF i dati e le informazioni rilevanti.

Con Delibera di Consiglio provinciale n. 50 del 17.12.2025 è stato approvato un nuovo Regolamento *"in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*", e si è proceduto all'aggiornamento della relativa modulistica in un'ottica di semplificazione della procedura operativa di segnalazione di operazioni sospette, rispetto a quella delineata con il precedente regolamento.

Inoltre l'RPCT, previa interlocuzione con i Dirigenti dell'Ente e/o con i loro referenti, ha provveduto alla predisposizione di una check list per la rilevazione di operazioni sospette quale strumento operativo essenziale per orientare i dipendenti dell'Ente nella individuazione di operazioni sospette in relazione agli ambiti di applicazione delineati dalla normativa antiriciclaggio, da inserire, una volta compilata, nel fascicolo del procedimento e/o della procedura a cui la medesima afferisce.

La predisposizione della suddetta check list costituiva anche obiettivo esecutivo previsto nella sezione 2.1./2.2. del PIAO 2025/2027.

Nel 2026 tale misura verrà implementata come segue:

- svolgimento di una giornata di formazione in materia di antiriciclaggio con il personale dell'ente appartenente alle aree interessate dall'applicazione della normativa;
- adozione della check list da parte degli uffici competenti.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

6. LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO.

Le ulteriori misure di prevenzione del rischio, da intendersi aggiuntive rispetto a quelle generali e denominate specifiche, sono di seguito riportate.

MISURA IN MATERIA DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. Misura di regolamentazione . Adozione di criteri e modalità operative per il controllo a campione delle autocertificazioni di possesso dei requisiti nell'ambito degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro.

IL D.Lgs. n. 36/2023 recante il Codice dei contratti pubblici, all'art. 52 rubricato "*Controllo sul possesso dei requisiti*" stabilisce che: "*1. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno."*.

Ai sensi della norma sopra citata con Decreto del Presidente n. 119 dell'11.06.2025 è stato adottata una apposita disciplina recante la definizione di criteri e modalità operative per il controllo a campione delle autocertificazioni di possesso dei requisiti nell'ambito degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro.

Tali criteri e modalità operative sono applicati a partire dal secondo semestre 2025 a cura dell'Ufficio Statistica (competente all'estrazione dei campioni da verificare) e dei Dirigenti e RUP responsabili degli affidamenti oggetto di campionamento (competenti ai controlli).

MISURA IN MATERIA DI CONTENZIOSO. Misura di controllo e trasparenza.

Con riferimento all'Ufficio 3.0.1 "*Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo*" dell'Ente, competente alla gestione dei procedimenti sanzionatori di cui alla L. 689/1981, è attuata nel triennio 2026 - 2028 la seguente misura specifica:

- audizione con i terzi in presenza del Dirigente e del Funzionario Responsabile del procedimento sanzionatorio con verbale sottoscritto dagli stessi (Dirigente, Funzionario e terzo audito) e allegato al fascicolo.

MISURE CON EFFETTI ANALOGHI ALLA ROTAZIONE. Misure di controllo.

Nel triennio 2026 – 2028 vengono confermate le seguenti misure già attuate nell'organizzazione del lavoro da parte di Dirigenti e Posizioni Organizzative dell'Ente:

- adozione di meccanismi di doppia sottoscrizione degli atti sia in relazione alla fase istruttoria sia in relazione alla fase decisoria;
- adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali (ad esempio attraverso riunioni di aggiornamento e interlocuzioni sui procedimenti in corso);
- rispetto di criteri temporali per la trattazione delle pratiche;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- rotazione del personale, ove possibile, nella trattazione di pratiche riferite alle stesse ditte.

7. MONITORAGGIO SULL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 1, comma 10, lettera a) della L. n. 190/2012 prevede che l'RPCT provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e alla sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Nel triennio 2026/2028 il monitoraggio delle misure anticorruzione verrà effettuato con la modalità di seguito specificata:

- entro il 30 novembre di ogni anno i Dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un report sull'attuazione di tutte le misure anticorruzione previste nel presente documento, in base a quesiti elaborati e sottoposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, comprensivo del monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

- entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o da ANAC, il Responsabile predispone la propria relazione generale che viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Come evidenziato da ANAC (PNA 2022) l'attività di monitoraggio del RPCT potrà avere ad oggetto altresì attività non pianificate di cui il Responsabile sia venuto a conoscenza, ad esempio tramite segnalazioni.

Il monitoraggio effettuato nel novembre 2025 non ha rilevato criticità significative, in base agli esiti di tale monitoraggio, non risultano essersi verificati fatti corruttivi nel 2025 né risultano svolti procedimenti disciplinari per fatti corruttivi.

PARTE IV – SEZIONE DELL' ANTICORRUZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA

8. GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

9. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI NELLA SEZIONE TRASPARENZA

9.1 I SOGGETTI

9.2 MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

9.3 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

9.4 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

10. DATI ULTERIORI

11. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

12. MISURE ULTERIORI PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

8. GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Coerentemente con quanto indicato nell'Allegato A *"Programmazione della performance"* del PIAO 2026/2028 sono previsti per l'anno 2026 i seguenti obiettivi in materia di trasparenza:

- diffondere, anche attraverso la formazione, una cultura della gestione pubblica ispirata al principio della trasparenza amministrativa;

- proseguire con l'implementazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*", in termini di completezza, tempestività di aggiornamento e adeguamento del formato dei dati pubblicati, relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, secondo i termini stabiliti negli allegati C1A e da C1A1 a C1A7, perseguendo l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders ed il miglioramento continuo della chiarezza, conoscibilità e fruibilità dei dati presenti in "*Amministrazione Trasparente*" per gli utenti esterni. Si precisa che i suddetti allegati relativi agli obblighi di pubblicazione sono stati compiutamente adeguati alle prescrizioni inerenti al nuovo codice dei contratti (D. Lgs. n. 36/2023) e alle deliberazioni ANAC nn. 261/2023, 263/2023 e 264/2023, in relazione alla digitalizzazione degli appalti pubblici;

- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità, in proseguimento dell'obiettivo realizzato nel 2023, da parte degli stakeholders, delle informazioni concernenti l'accesso civico (semplice e generalizzato) e documentale (L. 241/1990) implementando e attuando la digitalizzazione delle relative istanze presentate all'Ente attraverso la piattaforma web service. Alla luce della intervenuta revisione della macro-struttura dell'Ente da ultimo approvata con Decreto Presidenziale di Governo n. 125/2025, come parzialmente modificato con determinazioni dirigenziali del direttore generale, n. 799/2025 e n. 842/2025, nel corso del 2026 si procederà alla ridefinizione del modello organizzativo descritto nel successivo Paragrafo 12;

- adeguamento di alcune sezioni di Amministrazione Trasparente ai nuovi schemi di pubblicazione adottati da Anac con le seguenti delibere:

  - delibera n. 481 del 03/12/2025 ad oggetto *"Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi"*. Nel corso del 2025 gli uffici preposti hanno provveduto ad adeguare le sezioni riferite agli artt. 4-bis sui pagamenti, 13 sull'organizzazione e 31 sui controlli secondo quanto stabilito con la suddetta delibera Anac 495/2024. L'Autorità per sopravvenute esigenze di aggiornamento e chiarimenti verificatisi nel periodo transitorio di 12 mesi ha approvato la sopracitata delibera n. 481/2025 contenenti lievi modifiche degli schemi riferiti agli artt. 4-bis, 13 e 31 nonchè fornito integrazioni alle istruzioni operative;
  - delibera 497 del 03/12/2025 ad oggetto "*Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto*". L'adeguamento riguarderà i soli schemi effettivamente applicabili all'amministrazione provinciale, vale a dire gli schemi

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

riferiti agli artt. 14 (titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali) e 33 (tempi di pagamento dell'amministrazione) di cui al D.lgs. 33/2013.

Si precisa che i suddetti schemi, come stabilito da Anac, saranno oggetto di una nuova sperimentazione su base volontaria per un periodo di 12 mesi, all'esito della quale l'Autorità potrà perfezionarli alla luce degli eventuali rilievi formulati dalle amministrazioni/enti; scaduto il suddetto termine gli schemi sono in ogni caso da considerarsi un importante ed utile ausilio per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al fine di superare le disomogeneità nella pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal d.lgs. 33/2013, riscontrate dalle amministrazioni/enti e dalla stessa Autorità nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

9. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI NELLA SEZIONE TRASPARENZA

9.1 I soggetti

All'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla sezione trasparenza del presente PTPCT concorrono i seguenti soggetti:

A) i Dirigenti responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, validazione e pubblicazione dei dati.

I singoli dirigenti sono individuati quali responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" previsti dal d.lgs.33/2013, con le relative azioni da realizzare, così come analiticamente indicati e articolati per ogni Servizio, negli allegati C1A, C1A1 e ss., adeguati alle modifiche intercorse nel 2025 alla struttura organizzativa dell'Ente.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si è infatti provveduto a rappresentare nelle tabelle di cui ai predetti Allegati i flussi per la pubblicazione dei dati.

Più specificamente nelle suddette tabelle:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività della Provincia di Pesaro e Urbino previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in esse sono indicati analiticamente i dati, la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, aggiornati a quanto previsto nell'Allegato 9 del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022;
- sono identificati i Dirigenti responsabili **dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, validazione e pubblicazione dei dati** con i relativi Uffici e dipendenti responsabili del supporto;
- sono state definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento ed il monitoraggio.

Il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati grava direttamente sui medesimi dirigenti, costituendo, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs.33/2013, elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

dell'amministrazione ed essendo comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

B) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con Decreto Presidenziale di Organizzazione n. 1 del 01/03/2024 il Dott. Andrea Pacchiarotti, Dirigente del Servizio 3 "*Ambiente – Trasporto privato – Urbanistica – Pianificazione territoriale – Gestione Riserva Naturale Statale 'Gola del Furlo' – Attività estrattive*" è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

L'RPCT svolge i seguenti compiti:

- propone al Presidente della Provincia, ai fini della relativa adozione, uno schema di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a) L. 190/2012) nonché propone la modifica dello stesso nelle ipotesi di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente e in stretto raccordo con il Segretario/Direttore Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b) L. 190/2012);
- individua, con la collaborazione dei Dirigenti afferenti alle aree a maggiore rischio di corruzione, il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c) L. 190/2012);
- trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso termine stabilito da Anac, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Presidente della Provincia una relazione recante i risultati dell'attività svolta, curandone la pubblicazione sul portale dedicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14 L. 190/2012);
- riferisce sull'attività al Presidente della Provincia in tutti i casi in cui questo lo richieda o, comunque, qualora lo stesso RPCT ne ravvisi l'opportunità (art. 1, comma 14 L. 190/2012);
- cura, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del medesimo decreto legislativo in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

- cura, ai sensi dell'art. 15, comma 3 DPR 62/2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, effettuando un monitoraggio annuale sull'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio;
- decide sulle richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale alle istanze di accesso civico (generalizzato) ai sensi dell'art. 5, comma 7 D.Lgs. 33/2013;
- supporta e fornisce indicazioni ai Dirigenti al fine del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- organizza e promuove, di concerto con il Segretario/Direttore Generale, le iniziative di comunicazione della trasparenza;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico non generalizzato (semplice) sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e come specificato dal Decreto Presidenziale n. 12 del 05 marzo 2019.

C) Ufficio relazioni con il pubblico (URP)

In via prioritaria l'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) e in via secondaria altri appositi sportelli di contatto e informazione per il pubblico, Ufficio stampa, call center, svolgeranno adeguate funzioni di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, riguardo al livello di trasparenza e integrità raggiunto dall'ente, da trasmettere all'interno dell'organizzazione secondo un approccio di tipo *bottom up.*

In particolare compete all'URP predisporre e rendere disponibili, sia in forma cartacea sia on-line, appositi questionari tematici al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli stakeholders in merito alla sezione amministrazione trasparente dell'amministrazione e al livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. Compete altresì all'URP promuovere l'elaborazione, l'aggiornamento e l'attuazione della Carta dei servizi dell'ente anche attraverso la costituzione di appositi gruppi di lavoro a carattere interdisciplinare.

9.2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'applicativo dedicato "Amministrazione trasparente" in uso nell'ente provinciale per alimentare la pubblicazione dei dati di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. si articola in 23 sezioni e sfrutta pienamente l'integrazione con gli applicativi di gestione documentale forniti dalla software house (Prisma, Sfera e contabilità).

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Nel 2026 l'RPCT, continuerà ad affiancare i Dirigenti ed il personale dagli stessi individuati, così come indicato negli allegati C1A, C1A1 e ss., per l'implementazione dei dati nel suddetto applicativo, al fine di assicurare il regolare e tempestivo aggiornamento nelle rispettive sezioni di riferimento.

In particolare, secondo il principio di gradualità e progressivo miglioramento, si proseguirà all'implementazione delle suddette sezioni ed al relativo monitoraggio per verificare la correttezza e completezza delle informazioni e dei dati pubblicati.

La presente Sezione fa proprie le indicazioni di cui all'Allegato 4 della Delibera ANAC n. 495/2024, così come modificate dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025 nel quale è descritta **la procedura di validazione dei dati** da pubblicare definita come *"un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative"*.

I singoli Dirigenti sono responsabili della validazione dei dati così come indicato negli allegati C1A, C1A1 e ss.. Lo scopo principale di tale procedura è quello di verificare che i dati, che saranno oggetto di diffusione, rispettino i seguenti requisiti di qualità:

- integrità;
- completezza;
- tempestività;
- costante aggiornamento;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità e riutilizzabilità;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- indicazione della loro provenienza;
- riservatezza.

Nel caso in cui il Dirigente responsabile della validazione riscontri che il dato da pubblicare risulta, in tutto o in parte, non conforme e/o non rispettoso dei suddetti requisiti di qualità, deve segnalare al RPCT che il dato:

- è pubblicato provvisoriamente in caso di difformità lievi (il dato sarà sostituito appena disponibile un dato conforme);
- non è pubblicato in caso di difformità grave.

Nel monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente" l'RPCT deve tenere conto delle suddette eventuali segnalazioni.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

Nel corso del 2026 verrà rivalutata e approfondita con il Ced e la ditta fornitrice del software la configurazione nell'applicativo in uso in merito al processo di validazione dei dati da pubblicare nelle singole sezioni di "A*mministrazione trasparente*".

9.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

a) Monitoraggio svolto dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza svolge il monitoraggio:

- sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, con cadenza semestrale o annuale, sulla base di report trasmessi dai Dirigenti dei singoli Servizi responsabili della pubblicazione prevedendosi:

- la compilazione, da parte dei dirigenti dei servizi responsabili di un attestato e delle schede riepilogative sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui agli allegati al presente programma, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la raccolta e l'esame delle suddette schede riepilogative da parte del Responsabile della trasparenza e la successiva redazione di una relazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione con la formulazione di un giudizio sul livello di adeguamento degli obblighi di trasparenza indicando le eventuali principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento;
- la trasmissione della relazione illustrativa al nucleo di valutazione che la utilizza per la sua attività di verifica.

b) Audit e Vigilanza del Nucleo di valutazione.

La normativa (art. 44 del d.lgs.33/2013) attribuisce agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV - ai quali corrisponde il Nucleo di valutazione istituito nell'amministrazione provinciale) importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento, culminanti nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità da svolgere secondo le modalità previste dall'ANAC.

A tal fine il nucleo di valutazione svolge nel corso dell'anno un'attività di *audit,* sul processo di elaborazione e attuazione della sezione trasparenza del piano nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

alle attese dell'amministrazione sulla qualità dei servizi e s delle attività posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della trasparenza e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della pubblicazione e trasmissione dei dati.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di un ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato tempestivamente, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV indicano la data di svolgimento della rilevazione, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli eventuali aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione.

Il Responsabile della trasparenza, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione degli OIV e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Gli OIV verificano poi le misure adottate dal Responsabile della Trasparenza circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione.

9.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della Sezione "Amministrazione Trasparente"

A corollario del principio dell'usabilità delle informazioni, è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati – anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della sezione trasparenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione – nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, le segnalazioni, reclami, osservazioni e suggerimenti in merito alla "trasparenza" possono essere presentati direttamente al RPCT, attraverso la casella di posta: amministrazionetrasparente@provincia.ps.it .

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

A cura dell'URP e del Servizio Informativo-statistico sono stati predisposti e resi disponibili, sia in forma cartacea sia on-line, appositi questionari tematici al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli stakeholders in merito alla sezione amministrazione trasparente dell'amministrazione e al livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. È stata inoltre attivata la **funzione segnalazioni e reclami** nel sito - sezione amministrazione trasparente - per acquisire rilievi osservazioni e proposte dei cittadini in merito alla sezione trasparenza del PTPCT e alla sua attuazione.

10. DATI ULTERIORI

Visto l'art.7-bis, comma 3 del d.lgs.33/2013 secondo cui le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Richiamate le linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, secondo cui i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare nella sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT ad esempio prendendo a riferimento i dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato.

Dato atto che, attualmente, nella sezione dati ulteriori, sono pubblicati i dati statistici sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi, il Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza e, dal 2019, i dati sulla sicurezza di alcuni edifici scolastici, si prevede di individuare ulteriori dati da pubblicare in relazione all'andamento delle richieste di accesso civico generalizzato, qualora queste esprimano in maniera significativa, in ragione della loro ricorrenza, un rilevante interesse dei cittadini alla conoscenza di dati e informazioni non oggetto, di per sé, di un obbligo di pubblicazione.

Al fine di assicurare il rispetto della disciplina in materia di tutela della riservatezza, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella Sezione "Dati ulteriori", ai sensi del suddetto art. 7-bis, avviene nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5-bis del medesimo D.Lgs. 33/2013, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

11. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

In base a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (RGPD) e dal Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, la diffusione di dati personali trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è consentita solo se prevista da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali, o se necessaria per l'adempimento di un

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri (art. 2-ter, comma 3 D.Lgs. 196/2003 inserito dal D.Lgs. 101/2018).

La pubblicazione dei dati personali in "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi viene, comunque, assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Il suddetto RGPD introduce, nel Capo IV, Sezione 4 (artt. 37, 38 e 39) la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Con Decreto Presidenziale di Organizzazione n. 4 del 15/05/2018 l'Ente ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) per la Provincia di Pesaro e Urbino la Dott.ssa Francesca Piani, attualmente titolare di incarico dell'Elevata Qualificazione 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali", in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5 del RGPD. Con il medesimo Decreto Presidenziale è stato, altresì, individuato, a supporto del RPD, un Gruppo di lavoro composto da professionalità multidisciplinari competenti sotto il profilo giuridico, amministrativo e della gestione documentale ed informatica dei dati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) può essere contattato all'indirizzo: dpo@provincia.ps.it.

Con Decreto Presidenziale di Governo n. 155/2018 del 25/05/2018 sono stati approvati:

- il "Documento Organizzativo della Privacy", con il quale sono state delineate le Misure tecniche ed organizzative messe in atto per garantire la corretta applicazione dei principi relativi al trattamento dei dati personali, successivamente aggiornato con Decreto presidenziale di Governo n. 133/2019 del 28/06/2019 e con Decreto Presidenziale di Governo n. 162/2022 del 30/06/2022;

- il Registro delle attività di trattamento (previsto dall'art. 30 del RGPD) successivamente aggiornato con Decreto Presidenziale di Governo n. 162/2022 del 30/06/2022.

12. MISURE ULTERIORI PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come sostituito dall'art. 6, comma 1 del D.Lgs. 97/2016, prevede al comma 2, accanto al diritto di accesso ai documenti e dati che la P.A. ha l'obbligo di pubblicare (comma 1), un più

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

esteso e generalizzato diritto di "chiunque" "*di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*".

Tale seconda tipologia di accesso (c.d. "accesso civico generalizzato"), finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Raccogliendo le sollecitazioni espresse dall'ANAC nelle linee guida sul riordino del diritto di accesso civico (definitivamente approvate con delibera n.1309 del 28 dicembre 2016), la provincia di Pesaro e Urbino ha adottato *"soluzioni organizzative quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti*". Attualmente, come risulta anche dal funzionigramma dell'Ente, sono attribuite all'Ufficio 1.3.1 "Affari generali, giuridici e supporto amministrativo – Procedimenti disciplinari – Accesso civico – Protezione dei Dati Personali – Gestione sinistri" le funzioni in materia di accesso civico, sia generalizzato che semplice, di cui al suddetto art. 5 D.Lgs. 33/2013.

Fin dal 2017 si è inteso proporre un più ampio e articolato modello organizzativo per l'efficace gestione, in un Ente di medie dimensioni (quale il nostro di 200 dipendenti circa), di tutte le tipologie di accesso ed in particolare di quello civico: quest'ultimo, per le sue caratteristiche ed estesa applicabilità, è destinato ad incidere maggiormente su diversi profili organizzativi e gestionali dell'Ente (gestione informatica dei flussi informativi e documentali; gestione del protocollo informatico; organizzazione degli uffici; misure di tutela della privacy).

Proprio per la sua portata organizzativa l'attuazione dell'obiettivo gestionale ha avuto carattere trasversale coinvolgendo tutte le strutture dell'Ente e i relativi Dirigenti.

Dopo un'attenta analisi della normativa nazionale disciplinante l'istituto dell'Accesso, sia civico che documentale, si è passati ad un esame dell'assetto organizzativo dell'Ente ed è stata così definita una congiunta proposta di modello organizzativo per la gestione di tutte le tipologie di accesso individuando le strutture ed i funzionari responsabili dei relativi procedimenti di accesso sia civico che documentale, condivisa con il Segretario/Direttore Generale ed i Dirigenti.

L'assetto organizzativo delineato prevede, in estrema sintesi, una gestione coordinata delle istanze di accesso differenziando i "Centri di competenza" in relazione alle diverse tipologie di accesso:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

a) per l'accesso documentale sono stati individuati alcuni Uffici con il relativo responsabile del procedimento e il personale di supporto;
b) per l'accesso civico è stata confermata l'individuazione come unico "Centro di competenza" dell'Ufficio 1.3.1 "Affari generali, giuridici e supporto amministrativo – Procedimenti disciplinari – Accesso civico – Protezione dati personali - Gestione sinistri" prevedendo anche la prestazione del supporto giuridico di tale Ufficio alle strutture di cui al punto precedente e altresì la collaborazione delle medesime strutture all'istruttoria relativa all'accesso civico collaborando con l'Ufficio preposto in particolare per la corretta individuazione e reperimento delle informazioni e dei dati richiesti.

L'amministrazione provinciale a seguito del costante impegno profuso negli anni nell'implementazione delle misure di trasparenza concernenti l'utilizzo dello strumento dell'accesso civico, ha raggiunto, in particolare, i seguenti risultati:

1. un modello organizzativo strutturato di gestione della materia e la correlata elaborazione di un Regolamento che ha definito le misure organizzative e procedurali per la gestione dei procedimenti di accesso civico secondo un modello accentrato attraverso strutture specialistiche;
2. la predisposizione del Registro degli accessi che permette una gestione efficiente delle richieste di accesso ricevute, agevolando l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e consentendo il monitoraggio dell'attuazione della disciplina in materia.

Le modalità e la modulistica per l'inoltro delle istanze di accesso civico sono attualmente disponibili nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – "Accesso civico".

Alla luce della revisione della macro-struttura dell'Ente, da ultimo approvata con Decreto Presidenziale di Governo n. 125/2025, come parzialmente modificato con determinazioni dirigenziali del direttore generale, n. 799/2025 e n. 842/2025 nel corso del 2026 si procederà alla ridefinizione del suddetto modello organizzativo.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
ALLEGATO A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

LEGENDA

AREE DI RISCHIO

1. acquisizione e gestione del personale
2. affari legali e contenzioso
3. contratti pubblici
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5. gestione dei rifiuti
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7. governo del territorio
8. incarichi e nomine
9. pianificazione urbanistica
10. provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto
11. provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto
12. altri servizi

SEZIONI

a) Attività comuni (a più o tutte le strutture organizzative dell'ente)
b) Organi di governo, Settore direzione generale
c) Area di supporto giuridico amministrativo
d) Area di supporto economico finanziario
e) Area servizi in campo ambientale
f) Area programmazione e sviluppo del territorio
g) Area manutenzione patrimonio edilizio e rete viaria provinciale

LIVELLO DI RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA
nullo o molto basso	MB
basso	B
medio	M
alto	A
molto alto	MA

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

1. Area di RISCHIO acquisizione e gestione personale

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
3	1	a2	Presenza effettiva in servizio	Possibili frazionamenti nella allocazione del personale, non del tutto immediatamente controllabili dai dirigenti Orari differenziati e flessibilità; personale addetto a principali attività esterne	Dirigenti e incaricati	A	B	M	B	B	A	Codice di comportamento, formazione, richiami dirigenziali a porre attenzione alle regole di presenza. Sistemi di timbratura anche per il personale operante all'esterno. Monitoraggio satellitare auto polizia provinciale Controlli dirigenziali. Regolamento orario	Dirigente
4	1	a3	Attività esterne non autorizzate	Attività familiari Specificità di alcune professionalità, più spendibile all'esterno. Contatto procedimentale con operatori economici che possono apprezzare la professionalità	Dirigenti e incaricati	A	B	B	B	B	A	Richiami dirigenziali a porre attenzione alle regole di presenza Limitazione dei contatti personali, sulla base delle regole del codice di comportamento. Controlli servizio ispettivo	Dirigente
5	1	a4	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Pressioni dell'interessato o di colui che lo vuole incaricare	segreteria generale, dirigente servizio risorse umane, dirigenti di settore	M	MB	MB	MB	MB	M	Dettagliata procedimentalizzazione ed accurata istruttoria	Dirigente
6	1	a24	Procedimenti disciplinari		Ufficio procedimenti disciplinari	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Pubblicazione delle norme relative al procedimento disciplinare e al codice di comportamento dei dipendenti. Supporto ai dirigenti per il rispetto rigoroso della normativa di riferimento.	Dirigente
7	1	b3	Formazione per il personale	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte. Discrezionalità nella scelta del docente	Direzione generale (autorizzazione spesa) Dirigente (autorizzazione partecipazione)	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Ove possibile, rotazione degli incarichi e convenzioni con Università ed altri soggetti pubblici	Dirigente
8	1	c1	Formazione per il personale	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte Discrezionalità nella scelta del docente	Segreteria affari generali Dirigente	B	B	B	MB	MB	B	Elenco dei formatori già incaricati Ove possibile, rotazione degli incarichi e convenzioni con Università ed altri soggetti pubblici e attivazione procedure di selezione, in caso di affidamenti di importo superiore a 5.000,00 euro	Dirigente
9	1	d1	Mutamento di mansioni per inidoneità fisica	Si ritiene procedimento non esposto a rischio corruzione in quanto rimesso a valutazione del Medico competente o di specifica Commissione medica esterna	Servizio risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	MB		Dirigente
10	1	d2	Procedimento di assunzione delle categorie protette (a tempo determinato ed in ruolo)	La procedura è fondata su graduatorie gestite dal collocamento mirato, che ne individua la compatibilità tra mansioni richieste e la disabilità del personale iscritto negli elenchi. Per alcune categorie sono necessarie selezioni, concorsi riservati o convenzioni con altri enti locali che abbiano già proceduto con i concorsi	Servizio risorse umane U.O Accesso e selezione	B	MB	MB	MB	MB	B	Rispetto delle disposizioni normative. LINEE GUIDA per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate al Servizio risorse umane.	Dirigente
11	1	d4	Procedimento di assunzione mediante selezione pubblica	Fase istruttoria di predisposizione documenti per selezione e fase di espletamento delle prove	Servizio risorse umane U.O. Accesso e selezione Componenti commissioni di concorso	B	MB	MB	MB	MB	B	Per l'espletamento delle procedure di selezione si può ricorrere a società esterne per la predisposizione e correzione della preselezione e, su richiesta della commissione, anche per la prova scritta. Rispetto delle disposizioni normative, per esempio predisposizione dei testi per le prove, immediatamente prima dell'inizio delle prove stesse. PREDISPOSIZIONE DI "Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate al Servizio risorse umane". Con riferimento alle commissioni rotazione dei componenti e dei segretari. Presentazione delle domande di partecipazione su piattaforma informatica. Supporto dell'ufficio, attraverso i procedimenti definiti dalla normativa, all'attività istruttoria della commissione, con particolare riferimento allo svolgimento delle prove, affinché non ci sia possibilità di riconoscimento del candidato.	Dirigente
12	1	d4/bis	Procedimento per progressioni di carriera e orizzontali	Previsione dei requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti da parte dei candidati. Irregolare composizione delle commissioni selezionatrici atte a favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione.	Servizio risorse umane U.O. Accesso e selezione Componenti commissioni di concorso	B	MB	MB	MB	MB	B	Individuazione dei requisiti il più possibile oggettivi e trasparenti. Nomina dei componenti delle commissioni fra gli esperti in materia di personale. Rotazione componenti la commissione. Verifica del rispetto anche a campione di cui all'art. 35 bis del Dlgs. 165/2001 obbligo della preventiva verifica anche tramite autocertificazione, dell'assenza di conflitti di interesse fra componenti della commissione e candidati.	Dirigente
13	1	d5	Procedimento per la pensione di inabilità alla mansione o assoluta (non dipendente da causa di servizio)	Pressioni da parte dell'interessato Si ritiene procedimento non esposto a rischio corruzione in quanto rimesso a valutazione di specifica Commissione medica esterna	Servizio risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	MB		Dirigente
14	1	d6	Visita medica su istanza di parte (medico competente)	Pressioni da parte dell'interessato Si ritiene procedimento non esposto a rischio corruzione in quanto rimesso a valutazione di specifica Commissione medica esterna	Servizio risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	MB		Dirigente
15	1	d7	Elaborazione stipendi	Interventi non corretti in fase di elaborazione dei cedolini stipendiali	Servizio risorse umane U.O. Trattamento economico previdenziale	MB	MB	MB	MB	MB	M	Adozione di una procedura informatizzata di elaborazione dei cedolini stipendiali, attraverso il supporto di ditta esterna, con applicazione di automatismi connessi alla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e meccanismi di verifica e controllo (report). Controlli in fase preventiva e successiva	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

1. Area di RISCHIO acquisizione e gestione personale

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
16	1	d8	Controllo delle presenze: gestione cartellini	Omesso controllo	Servizio risorse umane U.O. Trattamento giuridico	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Adozione di un sistema informatizzato di rilevazione delle presenze del personale, decentrato nelle varie strutture con operatore dedicato, con previsione di diversi livelli di autorizzazione dal dirigente alla posizione organizzativa fino al responsabile di unità operativa. Per i diversi istituti connessi alla presenza in servizio: assenze per malattia, congedi parentali, ferie, missioni, aspettative, ecc., si è adottato il sistema di pubblicare sull'intranet provinciale schede riepilogative che contengono le istruzioni operative (con il richiamo alla normativa di riferimento) ed il modello di richiesta ad uso del dipendente. Si attuano inoltre controlli decentrati e accentrati presso il servizio risorse umane. Formazione specifica per operatori di cartellino. Predisposizione Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate al Servizio risorse umane.	Dirigente
17	1	d10	Mobilità – comandi – riassunzioni	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Servizio risorse umane U.O Trattamento giuridico Dirigenti/Direttore	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Adozione di procedure interne che investono più organi. Procedura rimessa a valutazioni di più organi. Rispetto obbligo di astensione .	Dirigente
18	1	d12	Trasformazione del rapporto di lavoro	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Servizio risorse umane U.O. Trattamento giuridico Dirigenti dei settori di riferimento	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Adozione di modulistica ad hoc e rispetto procedura. Rispetto rigoroso, da parte dell'u.o. trattamento giuridico, della procedura stabilita nel regolamento. Rispetto obbligo di astensione.	Dirigente
19	1	d13	Autorizzazione incarichi esterni	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Servizio risorse umane U.O Trattamento giuridico Dirigenti/Direttore	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Adozione di modulistica ad hoc e rispetto procedura. Rispetto rigoroso, da parte dell'u.o. trattamento giuridico, della procedura stabilita nel regolamento e circolari attuative. Rispetto obbligo di astensione.	Dirigente
20	1	d14	Aspettative e permessi vari	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Servizio risorse umane U.O. Trattamento giuridico Dirigenti dei settori di riferimento	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Adozione di modulistica ad hoc e rispetto procedure. Rispetto rigoroso, da parte dell'u.o. trattamento giuridico, delle procedure previste da disposizioni normative, contrattuali e regolamentari attuative. Rispetto obbligo di astensione.	Dirigente
21	1	d15	Supporto ai dirigenti per procedimenti disciplinari	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Ufficio procedimenti disciplinari Servizio Amministrativo	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Pubblicazione delle norme relative al procedimento disciplinare codice comportamento dipendenti DPR 16/04/2013 n. 62. Rispetto obbligo di astensione.	Dirigente
22	1	d16	Ufficio di disciplina	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Servizio risorse umane Ufficio di disciplina	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Pubblicazione codice disciplinare, norme procedimento disciplinare, codice comportamento dipendenti DPR 16/04/2013 n. 62. Rispetto codice di comportamento dipendenti provinciali adottato	Dirigente
23	1	d17	Cessioni stipendiali e rapporti con società finanziarie	Istruttoria delle istanze dei dipendenti/ società finanziarie	Servizio risorse umane U.O. Trattamento economico previdenziale	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Adozione di modulistica e rispetto delle norme di riferimento. Controllo e vigilanza da parte del responsabile del servizio.	Dirigente
24	1	d18	Assegni familiari	Omessa verifica della veridicità delle dichiarazioni	Servizio risorse umane U.O. Trattamento economico previdenziale	M	MB	MB	MB	MB	M	Adozione “Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate al Servizio risorse umane”.	Dirigente
25	1	f1	Liquidazione compenso per funzioni tecniche	Pressioni degli interessati (incaricati o conferenti l’incarico)	supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Meccanismi di rotazione tra il personale dell'area nei limiti delle professionalità. Applicazione Regolamento incentivi funzioni tecniche. Rispetto obbligo di astensione. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

2. Area di RISCHIO affari legali e contenzioso													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
3	2	c3	Gestione dei reclami	Contatto diretto con utenti	U.O. ufficio relazioni con il pubblico Uffici coinvolti dal reclamo responsabile procedimento	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Monitoraggio reclami formalizzati e rispetto termini. Riscontro anche in caso di potere sostitutivo.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005

3. Area di RISCHIO contratti pubblici													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
3	3	a5	a) Gare a evidenza pubblica, al massimo ribasso	Discrezionalità nella determinazione dei requisiti.	dirigenti di settore, dirigente del servizio contratti	A	M	M	MB	B	A	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo. Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip.	Dirigente
4	3	a6	a) Gare a evidenza pubblica, al massimo ribasso Con importo > 1.000.000 euro	Discrezionalità nella determinazione dei requisiti, che possono comportare un cd. "Bando fotografia".	dirigenti di settore, dirigente del servizio contratti	A	M	M	MB	B	A	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo. Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip.	Dirigente
5	3	a7	b) Gare ad evidenza pubblica, offerta economicamente più vantaggiosa a valutazione discrezionale	Discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione in sede di gara, nomina commissione giudicatrice.	Dirigente servizio contratti e altra dirigenza coinvolta	A	M	B	MB	B	A	Confronti fra più soggetti coinvolti nel procedimento. Modificato il regolamento dei contratti, prevedendo modalità di nomina commissari, salvo rinvio a linee guida e a prossimo strumento ANAC per la nomina. Scelta di parametri che (ove possibile) riducano il livello di discrezionalità.	Dirigente
6	3	a8	b) Gare ad evidenza pubblica, offerta economicamente più vantaggiosa a valutazione discrezionale con importo > 1.000.000 euro	Discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione in sede di gara, nomina commissione giudicatrice.	Dirigente servizio contratti e altra dirigenza coinvolta	MA	M	B	MB	B	MA	Confronti fra più soggetti coinvolti nel procedimento. Modificato il regolamento dei contratti, prevedendo modalità di nomina commissari, salvo rinvio a linee guida e a prossimo strumento ANAC per la nomina. Scelta di parametri che (ove possibile) riducano il livello di discrezionalità.	Dirigente
7	3	a9	c) Procedure negoziate e cottimi	Discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare e possibili manomissioni delle offerte. Mancato rispetto del principio di rotazione.	Dirigenza di settore	A	M	B	MB	B	A	Attivazione, in alcune strutture, di sedute pubbliche. Rispetto principio di rotazione	Dirigente
8	3	a10	c) Procedure negoziate con importo >500.000 euro	Discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare e possibili manomissioni delle offerte. Mancato rispetto del principio di rotazione.	Dirigenza di settore	MA	M	B	MB	B	MA	Attivazione, in alcune strutture, di sedute pubbliche. Rispetto principio di rotazione.	Dirigente
9	3	a11	d) Gestione elenchi delle imprese invitate o da invitare	Pressioni esterne per avere conoscenza anticipata delle persone che hanno chiesto di partecipare a procedure di gara.	Dirigenza di settore	A	MB	B	MB	B	A	Rispetto delle norme sull'accesso agli atti di gara.	Dirigente
10	3	a20	Individuazione di partner privati a supporto di iniziative e progetti provinciali		Dirigenti e incaricati	A	M	M	MB	B	A	Attivazione del metodo comparativo: invito rivolto ad almeno 3 operatori, consentendo loro di valutarlo per almeno 15 giorni. Preventiva divulgazione di avviso pubblico per consentire a soggetti non invitati di insinuarsi nella procedura reclutativa, secondo la medesima tempistica di cui al precedente capoverso.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

4. Area di RISCHIO controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
3	4	b1	Attività di vigilanza	Contatto diretto con il destinatario della vigilanza.	Corpo di polizia provinciale Personale che effettua attività ispettiva esterna	MB	MB	MB	MB	MB	MB	L'attività viene svolta in coppia – non è ammessa la conciliazione brevi manu – viene effettuato il monitoraggio delle aree di vigilanza e sanzionamento a mezzo gps. Sinergia con altre forze di polizia.	Dirigente
4	4	e18	Diffida / diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di scarichi	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale – Discrezionalità. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	M	M	B	B	B	M	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente
5	4	e22	Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente
6	4	e23	Revoca autorizzazione in materia di scarichi	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento Responsabile provvedimento	M	M	B	B	B	M	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente
7	4	e28	Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente
8	4	e34	Diffida / diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente
9	4	e35	Diffida in materia di bonifiche siti contaminati	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente
10	4	e38	Revoca autorizzazione in materia di rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente
11	4	e42	Diffida / diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di emissioni in atmosfera	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Emissioni in atmosfera Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente
12	4	e43	Revoca autorizzazione in materia di autorizzazione emissioni in atmosfera	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	emissioni in atmosfera supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005

5. Area di RISCHIO gestione dei rifiuti

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
3	5	e10	(AUA) – Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue industriali	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento Componenti commissione	A	A	M	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali.	Dirigente
4	5	e11	Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue urbane	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria Responsabile procedimento responsabile provvedimento	B	B	MB	MB	MB	B	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente
5	5	e12	(AUA) – Autorizzazione per l'utilizzo in agricoltura di fanghi di depurazione e di altri fanghi e residui non tossici e nocivi di cui sia comprovata l'utilità a fini agronomici	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria Responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente
6	5	e13	(AUA) – Autorizzazione scarico acque reflue industriali	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria Responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005

5. Area di RISCHIO gestione dei rifiuti													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
7	5	e14	Autorizzazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento Componenti commissione	A	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente
8	5	e16	Comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento Responsabile Provvedimento	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente
9	5	e29	Approvazione e autorizzazione all'esercizio aree attrezzate al ricevimento di rifiuti urbani o loro frazioni e impianti connessi e funzionali al sistema di raccolta dei rifiuti urbani	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria Responsabile procedimento Responsabile provvedimento Componenti commissione	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione tra autorizzazione rilasciata e piano rifiuti in vigore. Standardizzazione modulistica (se non già determinata da Stato o Regione). Standardizzazione procedimento (nei limiti di competenza) e conoscibilità fasi, documenti e atti inerenti (anche attraverso registro dei procedimenti). Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni.	Dirigente
10	5	e30	Approvazione progetti impianti di smaltimento e di recupero rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento Componenti commissione	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione tra autorizzazione rilasciata e piano rifiuti in vigore. Standardizzazione modulistica (se non già determinata da Stato o Regione). Standardizzazione procedimento (nei limiti di competenza) e conoscibilità fasi, documenti e atti inerenti (anche attraverso registro dei procedimenti). Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005

5. Area di RISCHIO gestione dei rifiuti													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
11	5	e31	Autorizzazione esercizio impianti recupero e smaltimento rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente. Esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione tra autorizzazione rilasciata e piano rifiuti in vigore. Standardizzazione modulistica (se non già determinata da Stato o Regione). Standardizzazione procedimento (nei limiti di competenza) e conoscibilità fasi, documenti e atti inerenti (anche attraverso registro dei procedimenti). Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni.	Dirigente
12	5	e32	Autorizzazione impianti mobili di recupero e smaltimento rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento Componenti commissione	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente.	Dirigente
13	5	e33	Certificazione avvenuta bonifica di sito contaminato da rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente
14	5	e36	(AUA) – Iscrizione delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia,	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico. Esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione tra autorizzazione rilasciata e piano rifiuti in vigore. Standardizzazione modulistica (se non già determinata da Stato o Regione). Standardizzazione procedimento (nei limiti di competenza) e conoscibilità fasi, documenti e atti inerenti (anche attraverso registro dei procedimenti). Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

5. Area di RISCHIO gestione dei rifiuti													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
15	5	e37	Nulla osta per singole campagne di attività con impianti mobili di smaltimento o recupero autorizzati	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	Servizio Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. F ormazione personale su tema specifico. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente. Esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione tra autorizzazione rilasciata e piano rifiuti in vigore Standardizzazione modulistica (se non già determinata da Stato o Regione). Standardizzazione procedimento (nei limiti di competenza) e conoscibilità fasi, documenti e atti inerenti (anche attraverso registro dei procedimenti) Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni.	Dirigente
16	5	e39	(AUA) – Aggiornamento autorizzazione emissioni in atmosfera in ipotesi di modifica non sostanziale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Discrezionalità.	Tutela valorizzazione e progettazione ambientale Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente.	Dirigente
17	5	e40	(AUA) – Autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera per gli impianti e le attivitfi in deroga ai sensi dell'articolo 272, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 152 del 3 aprile	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale	emissioni in atmosfera Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento Responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

5. Area di RISCHIO gestione dei rifiuti													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
18	5	e41	(AUA) – Autorizzazione emissioni in atmosfera	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	emissioni in atmosfera Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento Conferenza dei servizi	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni). Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. F ormazione personale su tema specifico. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni: da controllare almeno 10% imprese autorizzate nell'anno precedente.	Dirigente
19	5	e56	AUA e suo rinnovo	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Discrezionalità.	Scarichi di acque reflue- Bonifica siti inquinati Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria Responsabili dei sub procedimenti Responsabile del procedimento Responsabile del provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. F ormazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente
20	5	e57	Comunicazione modifica non sostanziale AUA	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Discrezionalità.	Scarichi di acque reflue - Bonifica siti inquinati Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria Responsabili dei sub procedimenti Responsabile del procedimento Responsabile del provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

6. Area di RISCHIO gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
3	6	a22	Rapporti con enti partecipati	Contatto diretto con componenti organi di indirizzo - amministrazione, dirigenza. Valore delle attività e dei servizi svolti – conferiti.	Dirigenti e incaricati	A	M	MB	MB	MB	**A**	Contratti di servizio. Assunzione di direttive. Conferimento di obiettivi misurabili. Vigilanza – sollecitazione applicazione normativa anticorruzione/trasparenza da parte degli enti partecipati, secondo quanto previsto dai provvedimenti ANAC in materia, prestando particolare attenzione: all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione involventi i componenti degli organi di amministrazione, alla nomina del RPC, all'approvazione e messa in funzione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Attivazione sistema di controllo su attività.	Dirigente
4	6	d19	Emissione mandati di pagamento	Contatto diretto/telefonico con il destinatario del pagamento. Pressioni da parte di amministratori, dirigenti anche di servizi diversi, colleghi, imprese, terzi in genere.	Settore ragioneria e finanze Personale che emette i mandati e personale che li firma per la trasmissione telematica in tesoreria	M	MB	MB	MB	MB	M	Il pagamento di qualsiasi fornitore prevede la concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti. Meccanismi automatici/regole per la presa in carico e la trattazione delle pratiche: più persone sono coinvolte nel processo di verifica e di firma.	Dirigente
5	6	d20	Investimento liquidità e gestione indebitamento	Discrezionalità di adozione di procedure diversificate e, per quelle con commissione di valutazione, contatto con soggetti esterni e o comunque terzi che cerchino di esercitare pressione sulle valutazioni.	Settore ragioneria e finanze Dirigente Responsabile procedimento	B	MB	MB	MB	MB	B	Costituzione di gruppi per la valutazione dei potenziali contraenti e prodotti/servizi proposti e redazione verbali riunioni. Variazione nella composizione delle commissioni. Riduzione dei tempi di valutazione. Oggettivamente ridotto il numero delle procedure.	Dirigente
6	6	d21	Economato	Contatto diretto/telefonico con il destinatario del pagamento. Pressioni da parte di amministratori, dirigenti anche di servizi diversi, colleghi, imprese, terzi in genere.	Servizio Finanze Economo provinciale e suoi collaboratori	B	MB	MB	MB	MB	B	Concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti. Procedure standardizzate e meccanismi automatici/regole per la presa in carico e la trattazione delle pratiche: più persone sono coinvolte nel processo di verifica e di firma. Visto di copertura finanziaria su ogni buono economale emesso.	Dirigente
7	6	d22	Economato	Per la gestione del maneggio di denaro, rischio di appropriazione o uso improprio dei fondi ricevuti in gestione o delle entrate eventualmente riscosse per cassa.	Servizio Finanze Economo provinciale e suoi collaboratori	B	MB	MB	MB	MB	B	Concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti. Rendicontazione a cadenza mensile delle spese eseguite, con verifica e approvazione da parte di soggetto terzo. Controllo di cassa trimestrale da parte del collegio dei revisori. Bollettari di riscossione numerati e firmati dal responsabile del servizio.	Dirigente
8	6	d23	Attività recupero imposte non versate – accertamenti e gestione contenziosi – gestione pratiche di rimborso	Contatto diretto con il debitore d'imposta e discrezionalità nella gestione delle diverse possibili opzioni consentite dalla regolamentazione dell'Ente.	Ufficio Tributi Dirigente - Responsabile dell'Entrata/Tributo	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti. Procedure standardizzate e meccanismi automatici/regole per la presa in carico e la trattazione delle pratiche: più persone sono coinvolte nel processo di verifica e di firma.	Dirigente
9	6	f21	Contributi e patrocini in materia di trasporti	Contatto diretto con destinatari dei contributi, pressione degli interessati.	Viabilità Responsabile del procedimento Dirigente	A	MB	MB	MB	MB	**A**	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

7. Area di RISCHIO governo del territorio

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
3	7	e44	Procedimento di acquisizione del parere dell'ente interessato per opera soggetta a v.i.a. regionale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	V.I.A. pianificazione territoriale Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento Dirigente componenti comitato	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori. Chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere e sue conclusioni.	Dirigente
4	7	e45	Procedimento di definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	V.I.A. pianificazione territoriale Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento componenti comitato	B	B	B	B	B	B	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico. Chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere e sue conclusioni.	Dirigente
5	7	e46	Procedimento di valutazione dell'impatto ambientale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia.. Discrezionalità.	V.I.A. pianificazione territoriale Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento Dirigente componenti comitato	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori. Chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere e sue conclusioni.	Dirigente
6	7	e47	Procedimento di valutazione dell'impatto ambientale e contestuale approvazione del progetto	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	V.I.A. pianificazione territoriale Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento Dirigente Componenti comitato	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori. Chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere e sue conclusioni.	Dirigente
7	7	e48	Procedimento di verifica di assoggettabilità	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	V.I.A. pianificazione territoriale Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento Componenti comitato	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori. Chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere e sue conclusioni.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005

7. Area di RISCHIO governo del territorio

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
8	7	e49	Acquisizione del parere preventivo della commissione VIA "modalità per il funzionamento della commissione valutazione di impatto ambientale"	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	V.I.A. pianificazione territoriale Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento Componenti comitato	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Formazione personale su tema specifico. Lavoro in team. Chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere e sue conclusioni.	Dirigente
9	7	e50	Aggiornamento autorizzazione integrata ambientale provinciale in ipotesi di modifica non sostanziale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	V.I.A. pianificazione territoriale Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente
10	7	e51	Autorizzazione integrata ambientale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Complessità normativa e interpretativa in materia. Discrezionalità.	A.I.A. Autorizzazione impianti gestione rifiuti Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento conferenza dei servizi	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Formazione personale su tema specifico. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni . Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori.	Dirigente
11	7	f19	Decreto di accorpamento al demanio stradale provinciale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale. Pressioni degli interessati.	Espropri supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Meccanismi di rotazione tra il personale dell'ente nei limiti del possibile.	Dirigente
12	7	f20	Procedura espropriativa per pubblica utilità	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale.	Espropri supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento dirigente	B	MB	MB	MB	MB	B	Meccanismi di rotazione tra il personale dell'ente nei limiti del possibile.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

8. Area di RISCHIO incarichi e nome

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
3	8	a12	Scelta del contraente per affidamento incarichi	Discrezionalità.	Dirigenti Commissioni di gara RUP	A	M	B	MB	B	A	Elenco avvocati e curricula (linee guida ANAC). Extra contenzioso, va effettuato preventivamente confronto comparativo tra almeno 5 operatori. Contrattualizzazione incarichi ad avvocati esterni, recante inequivoci step di "risultato" e spesa.	Dirigente
4	8	a13	Scelta del contraente per affidamento incarichi importo > 500.000 euro	Discrezionalità.	Dirigenti Commissioni di gara RUP	MA	M	B	MB	B	MA	Albo formatori. Elenco avvocati e curricula. Va effettuato preventivamente confronto comparativo secondo le normative di settore. Contrattualizzazione incarichi ad avvocati esterni, recante inequivoci step di"risultato" e spesa.	Dirigente
5	8	a14	Collaudo	Contatto diretto con impresa.	Dirigenza di settore e suoi collaboratori	A	M	B	MB	B	A	Incarico suddiviso fra le diverse figure (RUP – DL – COLLAUDATORE – CSE) e nomina di collaboratori alla DL, RUP, COLLAUDATORE nei contratti di maggiore impegno/importo.	Dirigente
6	8	a15	Controllo sull'esecuzione dei contratti importo > 1.000.000 euro	Contatto diretto con impresa.	Dirigenza di settore e suoi collaboratori	MA	A	B	MB	B	MA	Incarico suddiviso fra le diverse figure (RUP – DL – Direttore esecuzione - COLLAUDATORE – CSE) e nomina di collaboratori alla DL, RUP, COLLAUDATORE nei contratti di maggiore impegno/importo.	Dirigente
7	8	a23	Inconferibilità – incompatibilità dirigenziali (segretario generale, direttore generale, dirigenti)	Vita di relazione personale – sociale – professionale – culturale.	Servizio Personale	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai diretti interessati: "controllo a campione".	Dirigente
8	8	c4	Nomine rappresentanti Provincia in enti	Contatto diretto fra interessati alla nomina e Presidente. Discrezionalità nelle nomine Contatto diretto con interessati.	Segreteria affari generali Presidente Consiglieri (se nomina consiliare) Dirigente e responsabile procedimento	A	A	B	B	MB	A	Pubblicazione preventiva di avviso per regolare la presentazione di candidature. Nomina sulla base di criteri di competenza dimostrata su base curricolare (al presidente compete una elevata discrezionalità e spetta al medesimo valutare – a giurisprudenza attuale – in che limiti e secondo quali modalità spogliarsene: decisione rimessa al Presidente, in rapporto a ciascun avviso). Istruttoria amministrativa sui profili formali delle candidature presentate. Pubblicazione dei profili curricolari di tutti gli istanti. Acquisizione e verifica dichiarazioni assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse. Applicazione regolamenti provinciali.	Dirigente
9	8	f28	Istituzione e rinnovo commissioni per gli esami di abilitazione in materia di trasporto	Contatto diretto del responsabile del procedimento con i soggetti candidati a far parte delle commissioni. Pressione degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento Dirigente consigliere delegato ai trasporti	B	MB	MB	MB	MB	B	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

9. Area di RISCHIO pianificazione urbanistica													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	AREA DI RISCHIO	N. PROGRESSIVO PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	1. INTERESSE ESTERNO	2. DISCREZIONALITÀ DECISORE	4. TRASPARENZA OPACITÀ	5. COLLABORAZ.	6. GRADO ATTUAZIONE MISURE	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	SPECIFICAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

10. Area di RISCHIO provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
3	10	a1	Concessione contributi	Discrezionalità, contatto diretto con il destinatario attività – ridotta la discrezionalità; nell'attuale *assetto* della Provincia, attività pressoché esaurita per associazioni, privati, eccetera. Rimangono i contributi a Enti od Organismi pubblici quali Comuni, scuole superiori.	Organi della amministrazione e dirigenti competenti al rilascio di contributi o a procedimenti connessi	A	MB	B	B	B	A	Bandi pubblici, salvo eccezioni ben motivate sulla scorta di apposita norma regolamentare.	Dirigente
4	10	f3	Richiesta autorizzazione paesaggistica ordinaria	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale discrezionalità.	pianificazione territoriale supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria posizione organizzativa Dirigente	B	B	MB	MB	MB	B	Rispetto obbligo di astensione. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni.	Dirigente
5	10	f4	Richiesta autorizzazione paesaggistica semplificata	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale discrezionalità.	pianificazione territoriale supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria posizione organizzativa dirigente	B	B	MB	MB	MB	B	Rispetto obbligo di astensione. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni.	Dirigente
6	10	f5	Richiesta di accertamento della compatibilità paesaggistica in sanatoria	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale. Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale discrezionalità.	pianificazione territoriale supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria posizione organizzativa dirigente	B	B	MB	MB	MB	B	Rispetto obbligo di astensione. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni. Check list di verifica degli adempimenti istruttori da porre in essere. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali.	Dirigente
7	10	f22	Esame di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti (ncc e taxi)	Contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame. Pressione degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
8	10	f24	Esame insegnanti e istruttori nelle autoscuole	Contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame. Pressione degli interessati	trasporto privato responsabile del procedimento dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
9	10	f26	Esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore	Contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame. Pressione degli interessati	trasporto privato responsabile del procedimento dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
10	10	f27	Esame titolari agenzie pratiche auto	Contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame. Pressione degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
11	8	f28	Istituzione e rinnovo commissioni per gli esami di abilitazione in materia di trasporto	Contatto diretto del responsabile del procedimento con i soggetti candidati a far parte delle commissioni. Pressione degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento Dirigente consigliere delegato ai trasporti	B	MB	MB	MB	MB	B	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
12	10	f32	Autorizzazione agenzie pratiche automobilistiche	Contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico. Discrezionalità nelle valutazioni. Pressioni degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
13	10	f33	Autorizzazione all'accesso agli uffici pubblici del personale delle agenzie pratiche auto	Contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico. Discrezionalità nelle valutazioni. Pressioni degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento	B	MB	MB	MB	MB	B	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
14	10	f34	Autorizzazione all'insegnamento e all'istruzione nelle autoscuole	Contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico. Discrezionalità nelle valutazioni. Pressioni degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
15	10	f35	Autorizzazione autoscuole	Contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico. Discrezionalità nelle valutazioni. Pressioni degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento Dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

10. Area di RISCHIO provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
16	10	f36	Autorizzazione nomina responsabile tecnico centro di revisione veicoli	Contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico. Discrezionalità nelle valutazioni. Pressioni degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento Dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
17	10	f38	Autorizzazione/revoca centri di revisione veicoli	Contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico. Discrezionalità nelle valutazioni. Pressioni degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia.	Dirigente
18	**10**	f39	Licenze trasporto merci in conto proprio	Contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico. Discrezionalità nelle valutazioni. Pressioni degli interessati.	trasporto privato responsabile del procedimento dirigente	A	MB	MB	MB	MB	**A**	Meccanismi di rotazione tra il personale nei limiti del possibile Rispetto obbligo di astensione. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

11. Area di RISCHIO provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
3	11	a21	Concessione in uso di beni provinciali, anche in ambiti volontaristici, salvo quanto previsto dall'art. 71 del D. Lgs 117/2017 e salvo possibilità di proroga concessioni in atto	Discrezionalità. Contatto diretto con soggetto individuabile.	Dirigenti e incaricati	A	M	M	MB	B	A	Reclutamento del concessionario a mezzo di procedure di evidenza pubblica, nei casi in cui il periodo concessorio sia pari o superiore ai 60 giorni. Rispetto dei regolamenti provinciali in materia.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

12. Altri servizi													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	**AREA DI RISCHIO**	**N. PROGRESSIVO PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**1. INTERESSE ESTERNO**	**2. DISCREZIONALITÀ DECISORE**	**4. TRASPARENZA OPACITÀ**	**5. COLLABORAZ.**	**6. GRADO ATTUAZIONE MISURE**	**LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO**	**SPECIFICAZIONE MISURE**	**RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE**
3	12	b4	Consultazione di archivio	Violazione di norme procedurali, anche interne.	Gestione archivi Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Controllo.	Dirigente
4	12	c2	Accesso agli atti	Contatto diretto con utenti.	Ufficio relazioni con il pubblico Uffici coinvolti dalla richiesta responsabile procedimento	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Monitoraggio istanze formalizzate e rispetto termini riscontro.	Dirigente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO B Tabella sinottica delle misure

TABELLA SINOTTICA DELLE MISURE						
MISURA	**AZIONI**	**STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2026**	**FASI/TEMPI**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE/STRUTTURA RESPONSABILE**	**MONITORAGGIO**
Codice di comportamento	Aggiornamento del codice di comportamento Integrativo	Attuato	Delibera C.P. n. 200 del 30.09.2025	Approvazione del Codice	RPCT/SEGRETERIA GENERALE/DIRIGENTE SERVIZIO 5	annuale
	Iniziative di sensibilizzazione e formazione	Attuata	28.10.2025 trasmissione a tutti i dipendenti del nuovo codice; 03.12.2025 formazione interna sul codice di comportamento	Numero di dipendenti a cui è stato trasmesso 100% Numero di dipendenti che hanno partecipato alla formazione 123	RPCT/SEGRETERIA GENERALE/DIRIGENTE SERVIZIO 5	annuale
	Monitoraggio sull'attuazione del codice	In attuazione	31.12.2026 31.12.2027 31.12.2028	Somministrazione agli uffici di una check list di verifica sul rispetto delle principali norme del Codice di comportamento.	RPCT/DIRIGENTI/UPD	annuale
	Comunicazione del codice a dipendenti neo assunti, consulenti e collaboratori, operatori economici.	In attuazione	Tempestiva	Inserimento di clausole relative al rispetto del Codice nei contratti di assunzione, contratti di incarico, atti di gara.	RPCT/DIRIGENTI	annuale
Rotazione	Adozione di misure alternative alla rotazione (condivisione delle fasi procedimentali, doppia sottoscrizione degli atti, ecc.)	In attuazione	31.12.2026 31.12.2027 31.12.2028	Somministrazione agli uffici di una check list di verifica sull'attuazione della misura	RPCT/DIRIGENTI	annuale
	Istruzioni per gli uffici su come prevenire posizioni di potere	Da attuare	2027	Predisposizione e trasmissione agli uffici delle istruzioni	RPCT	annuale
Divieto di pantouflage	Inserimento divieto di pantouflage in contratti di assunzione, documenti di gara, comunicazione cessazione dal servizio.	In attuazione	Tempestiva	Numero di dichiarazioni acquisite	RPCT/UFFICIO PERSONALE/UFFICI COMPETENTI	annuale
	Acquisizione dichiarazione	In attuazione	24.06.2025 prot. n. 25655	Numero di dichiarazioni	RPCT/ UFFICIO PERSONALE	annuale

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO B Tabella sinottica delle misure

TABELLA SINOTTICA DELLE MISURE						
MISURA	**AZIONI**	**STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2026**	**FASI/TEMPI**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE/STRUTTURA RESPONSABILE**	**MONITORAGGIO**
	di impegno al rispetto del divieto da parte del personale cessato		trasmissione agli uffici competenti del modello di dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage e relative istruzioni	acquisite rispetto ai dipendenti cessati		
	Controlli sul rispetto del divieto del pantouflage con le modalità previste nella sez. anticorruzione	Da attuare	A partire dal 2026	Numero di controlli effettuati sul numero di dipendenti cessati	RPCT	annuale
Whistleblowing	Adozione di meccanismi per garantire anonimato e riservatezza del segnalante	Attuata	Giugno 2025	Attivazione della piattaforma di Whistleblowing digitale	RPCT	annuale
	Formazione del personale	Attuata	03.07.2025 formazione interna su whistleblowing e su funzionamento piattaforma per segnalazione interna	Numero di dipendenti che hanno partecipato alla formazione 125	RPCT	annuale
Autorizzazioni incarichi extra istituzionali	Rilascio delle autorizzazioni secondo criteri stabiliti	In Attuazione	Tempestivo	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri di cui al regolamento provinciale	RPCT/DIRIGENTI	annuale
Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse rese da personale neoassunto, dal responsabile del procedimento, dal RUP, da consulenti e collaboratori	In Attuazione	Tempestivo	Somministrazione agli uffici di una check list di verifica sull'attuazione della misura	RPCT/DIRIGENTI	annuale
	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse in caso di trasferimento interno del personale	Da attuare	Entro il 30.06.2026	Trasmissione agli uffici competenti del modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da acquisire in caso di trasferimento interno	RPCT /UFFICIO PERSONALE/DIRIGENTI	annuale
	Predisposizione di una Check list con	Da attuare	2027	Predisposizione e diffusione di check list	RPCT	annuale

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO B Tabella sinottica delle misure

TABELLA SINOTTICA DELLE MISURE						
MISURA	**AZIONI**	**STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2026**	**FASI/TEMPI**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE/STRUTTURA RESPONSABILE**	**MONITORAGGIO**
	esemplificazione di casistiche di conflitto di interesse ricorrenti a supporto del dichiarante					
Incompatibilità/ Inconferibilità	Acquisizione delle dichiarazioni	In attuazione	Richiesta dichiarazioni di incompatibilità annuale - richiesta dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità al subentro	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni	RPCT/SEGRETERIA GENERALE/SERVIZIO 5	annuale
	Revisione modulistica e informativa	Da attuare	31.07.2026	Trasmissione agli uffici della modulistica aggiornata e dell'informativa	RPCT/SEGRETERIA GENERALE/SERVIZIO 5	annuale
	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni secondo le procedure operative stabilite nel Piano Anticorruzione sulla base delle indicazioni fornite da ANAC (PNA 2025 e deliberazione 646/2025)	Da attuare	A partire dal 2027 avvio dei controlli a campione	Numero di verifiche effettuate in relazione al numero di dichiarazioni acquisite	RPCT/SEGRETERIA GENERALE/SERVIZIO 5	annuale
Formazione	Corsi di formazione	Da attuare	Entro il 30.06.2026 completamento formazione Syllabus Nel corso del 2026 formazione interna in materia di antiriciclaggio	Numero di corsi svolti	RPCT	annuale
Formazione di commissioni di gara e di concorso	Divieto di partecipare a commissioni di gara e di concorso e di svolgere incarichi in uffici che gestiscono risorse finanziarie in caso di condanna ex art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001	In attuazione	Acquisizioni dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001	Numero di dichiarazioni acquisite su n. di commissari nominati o incarichi conferiti negli ambiti di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001	RPCT/DIRIGENTI	annuale
	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni	Da attuare	2026 trasmissione agli uffici di istruzioni sui	Predisposizione e diffusione delle istruzioni	RPCT/DIRIGENTI	annuale

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO B Tabella sinottica delle misure

TABELLA SINOTTICA DELLE MISURE						
MISURA	**AZIONI**	**STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2026**	**FASI/TEMPI**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE/STRUTTURA RESPONSABILE**	**MONITORAGGIO**
			controlli	Numero di verifiche effettuate in relazione al numero di dichiarazioni acquisite		
Antiriciclaggio	Aggiornamento regolamento provinciale e revisione modulistica	Attuato	17.12.2025 D.C. n. 50 approvazione nuovo regolamento in materia di antiriciclaggio	Adozione Regolamento e allegata modulistica	RPCT	annuale
	Predisposizione check list per la rilevazione di operazioni sospette	Attuata	31.12.2025	Predisposizione e trasmissione ai dirigenti di una check list per la rilevazione di operazioni sospette e successiva adozione	RPCT/DIRIGENTI	annuale
	Formazione	Da attuare	Entro il 31.12.2026	Numero di dipendenti che hanno partecipato alla formazione	RPCT	annuale
Appalti lavori, servizi e forniture	Adozione criteri per l'effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni *ex* art. 52 Codice dei contratti	Attuata	D.P. n. 119 del 11.06.2025	Attuazione dei criteri di controllo adottati e e verifiche	UFFICIO STATISTICA/SEGRETERIA GENERALE/DIRIGENTI	annuale
Gestione dei procedimenti sanzionatori	Audizione con i terzi in presenza del dirigente e del Funzionario con verbale sottoscritto dal terzo e allegato al fascicolo	In attuazione	31.12.2026 31.12.2027 31.12.2028	Numero di audizioni e verbali sottoscritti	UFFICIO CONTENZIOSO	annuale

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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) (nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO)	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, (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Dirigente del Servizio 3	Ufficio 3.0.1. "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja – Barbanti Margherita	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* 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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati "Normattiva"	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Atti generali		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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'approvazione e/o eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Atti generali	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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, 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)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013- Art. 2, c. 1, punto 3,L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		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	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) 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).	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Articolazione degli uffici	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'incarico o dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.2.2 "Comunicazione istituzionale ed integrata - Progettazione grafica – URP – Pai Opportunità": Marotti Fernanda – Poderi Stefania	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascun titolare di incarico:					
Consulenti e collaboratori		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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			Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2011	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
Personale		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2012		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'acquisizione dei dati	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'acquisizione dei dati	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'acquisizione dei dati	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'acquisizione dei dati	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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).	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'approvazione Dell'atto di individuazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	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	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Nessuno	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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) 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).	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Elevate Qualificazioni	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Elevate Qualificazioni	Curricula dei titolari di Elevate Qualificazioni redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e Finanze	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al Conto annuale)	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al Conto annuale)	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'autorizzazione/conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 45 d.lgs. 36/2023 Delibera Anac n. 1047/2020 e smi	Incentivi per funzioni tecniche	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) oggetto di incentivi tecnici Dati concernenti la liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche	Trimestrale	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.1 "Trattamento economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo dei dipendenti ed assimilati": Majnardi Francesco Ufficio 5.1.2 "Trattamento economico e contributivo dei dipendenti e lavoratori assimilati": Cerreti Simone E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla comunicazione trasmessa dall'ufficio 5.6.2	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'approvazione dei contratti	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Contrattazione integrativa	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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1 "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 5 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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) PIAO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Performance	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)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 15 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 15 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Performance	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)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Performance				**Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti**	**Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)**	**Segretario Generale** **Direttore Generale**	**E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca** **Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena**	**Entro 15 giorni dall'approvazione**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascuno degli enti:					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Enti pubblici vigilati			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti pubblici vigilati			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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati		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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascuna delle società:					
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Società partecipate	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Società partecipate	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Società partecipate	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Società partecipate			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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dalla trasmissione del provvedimento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati			Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Enti di diritto privato controllati	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Enti controllati Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda dell'Ente	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Segretario/Direttore Generale	Uff.1.0.5 - "Controllo società e fondazioni partecipate": Smerilli Bibiana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti				**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Tipologie di procedimento** **(da pubblicare in tabelle)**	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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, nonchè 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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Gli Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.2.2 "Comunicazione istituzionale ed integrata - Progettazione grafica – URP – Pari Opportunità": Marotti Fernanda – Poderi Stefania	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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: 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	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1), C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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. 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				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2014	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le impreese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
BANDI DI GARA E CONTRATTI				ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE – All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Servizio 4 Dirigente Servizio 5 Dirigente Servizio 6	E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo E.Q. 5.3 "Appalti e contratti – Stazione Unica Appaltante (SUA)": Rossi Carlo E.Q.6.1"Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli enti locali": Catozzi Michele	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Acqusizione interesse realizzazione opere incompiute ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente Servizio 4 Dirigente Servizio 5 Dirigente Servizio 6	E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo E.Q. 5.3 "Appalti e contratti – Stazione Unica Appaltante (SUA)": Rossi Carlo E.Q.6.1"Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli enti locali": Catozzi Michele	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Mancata redazione programmazione ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8 – art. 7, co.4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Servizio 4	E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 168, d.lgs. 36/2023	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigente Servizio 4 Dirigente Servizio 5	E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo E.Q. 5.3 "Appalti e contratti – Stazione Unica Appaltante (SUA)": Rossi Carlo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Gravi illeciti professionali	**Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi** Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigente Servizio 5	E.Q. 5.3 "Appalti e contratti – Stazione Unica Appaltante (SUA)": Rossi Carlo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	**Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico** Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente Servizio 4	E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
BANDI DI GARA E CONTRATTI				**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023** **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti			

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Fase o procedura								
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Esecutiva		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
							Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico			Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)			<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	Segretario Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascun atto:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Atti di concessione	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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	TUTTI I DIRIGENTI	Uffici e dipendenti Responsabili come individuati negli allegati C1A/1),C1A/3), C1A/4), C1A/5), C1A/6) e C1A/7)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e D.M. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci		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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e D.M. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio-Espropri e Acquisizioni immobiliari": Fazi Enzo Ufficio 7.2.1 "Patrimonio – Gestione degli inventari beni mobili ed immobili e degli aspetti fiscali ed assicurativi": Pascucci Patrizia	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio-Espropri e Acquisizioni immobiliari": Fazi Enzo Ufficio 7.2.1 "Patrimonio – Gestione degli inventari beni mobili ed immobili e degli aspetti fiscali ed assicurativi": Pascucci Patrizia	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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.A.C.	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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	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	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dalla redazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dalla redazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Ufficio 1.0.4 "Segreteria del Presidente": Cambrini Cristina	Entro 30 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.2.2 "Comunicazione istituzionale ed integrata - Progettazione grafica – URP – Pari Opportunità": Marotti Fernanda – Poderi Stefania	Entro 30 giorni dall'adozione/ Aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario/Direttore Generale	Alta Professionalità 1.1 "Affari legali": Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara	Entro 30 giorni dalla notifica	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario/Direttore Generale	Alta Professionalità 1.1 "Affari legali": Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara	Entro 30 giorni dalla notifica della sentenza	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario/Direttore Generale	Alta Professionalità 1.1 "Affari legali": Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara	Entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	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)	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2 "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta - Rombini Giulietta – Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dalla contabilizzazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	n/a			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/2016	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	Segretario/Direttore Generale	Ufficio 1.2.2 "Comunicazione istituzionale ed integrata - Progettazione grafica – URP – Pari Opportunità": Marotti Fernanda – Poderi Stefania	Entro 30 giorni dalle rilevazioni	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Pagamenti dell'Amministrazione	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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del Servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n.a.			

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pagamenti dell'Amministrazione	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)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dall'aggiornamento dell'indicatore	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dalla scadenza	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Data di adesione alla piattaforma pagoPA. Altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pago PA previsti al paragrafo 5 delle Linee Guida AGID del 2018 "sull'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore della P.A. e dei gestori di pubblici servizi"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto – Gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia 7.1.1 - Ufficio "Bilancio": Moscatelli Sara	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; D.Lgs. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	**Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").** **A titolo esemplificativo:** **- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016**	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 4	E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 4	E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 4	E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente del Servizio 3	E.Q. 3.2 "Pianificazione territoriale – VIA – Beni paesaggistico-ambientali": Storoni Carmen Ufficio 3.2.1 "Pianificazione territoriale-PTC-VIA": Ordonselli Andrea	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a			
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Dirigente del Servizio 3	E.Q. 3.3 "Rifiuti e bonifica siti inquinati" Baronciani Massimo E.Q. 3.4 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) - Fonti energetiche": Lani Tommaso Ufficio 3.4.1 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)": Cascone Pasquale Massimo Angelini Monica E.Q. 3.5 "Centro ricerche botanico-vegetazionali-Rete natura 2000 – Educazione, valorizzazione e progettazione ambientale: Sandro Di Massimo Limitatamente ai dati afferenti la Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" : E.Q. 3.1 "Attività estrattive--Gestione Riserva Naturale Statale Gola del Furlo": Massarini Eros Ufficio 3,0.1: Giacchella Marta	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Dirigente del Servizio 3	E.Q. 3.3 "Rifiuti e bonifica siti inquinati" Baronciani Massimo E.Q. 3.4 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) - Fonti energetiche": Lani Tommaso Ufficio 3.4.1 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)": Cascone Pasquale Massimo Angelini Monica E.Q. 3.5 "Centro ricerche botanico-vegetazionali-Rete natura 2000 – Educazione, valorizzazione e progettazione ambientale: Sandro Di Massimo Limitatamente ai dati afferenti la Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" : E.Q. 3.1 "Attività estrattive--Gestione Riserva Naturale Statale Gola del Furlo": Massarini Eros Ufficio 3,0.1: Giacchella Marta	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 3	E.Q. 3.3 "Rifiuti e bonifica siti inquinati" Baronciani Massimo E.Q. 3.4 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) - Fonti energetiche": Lani Tommaso Ufficio 3.4.1 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)": Cascone Pasquale Massimo Angelini Monica E.Q. 3.5 "Centro ricerche botanico-vegetazionali-Rete natura 2000 – Educazione, valorizzazione e progettazione ambientale: Sandro Di Massimo Limitatamente ai dati afferenti la Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" : E.Q. 3.1 "Attività estrattive--Gestione Riserva Naturale Statale Gola del Furlo": Massarini Eros Ufficio 3,0.1: Giacchella Marta	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 3	E.Q. 3.3 "Rifiuti e bonifica siti inquinati" Baronciani Massimo E.Q. 3.4 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) - Fonti energetiche": Lani Tommaso Ufficio 3.4.1 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)": Cascone Pasquale Massimo Angelini Monica E.Q. 3.5 "Centro ricerche botanico-vegetazionali-Rete natura 2000 – Educazione, valorizzazione e progettazione ambientale: Sandro Di Massimo Limitatamente ai dati afferenti la Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" : E.Q. 3.1 "Attività estrattive--Gestione Riserva Naturale Statale Gola del Furlo": Massarini Eros Ufficio 3,0.1: Giacchella Marta	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 3	E.Q. 3.3 "Rifiuti e bonifica siti inquinati" Baronciani Massimo E.Q. 3.4 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) - Fonti energetiche": Lani Tommaso Ufficio 3.4.1 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)": Cascone Pasquale Massimo Angelini Monica E.Q. 3.5 "Centro ricerche botanico-vegetazionali-Rete natura 2000 – Educazione, valorizzazione e progettazione ambientale: Sandro Di Massimo Limitatamente ai dati afferenti la Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" : E.Q. 3.1 "Attività estrattive--Gestione Riserva Naturale Statale Gola del Furlo": Massarini Eros Ufficio 3,0.1: Giacchella Marta	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Dirigente del Servizio 3	E.Q. 3.4 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) - Fonti energetiche": Lani Tommaso Ufficio 3.4.1 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)": Cascone Pasquale Massimo Angelini Monica E.Q. 3.5 "Centro ricerche botanico-vegetazionali-Rete natura 2000 – Educazione, valorizzazione e progettazione ambientale: Sandro Di Massimo Limitatamente ai dati afferenti la Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" : E.Q. 3.1 "Attività estrattive--Gestione Riserva Naturale Statale Gola del Furlo": Massarini Eros Ufficio 3,0.1: Giacchella Marta	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			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)	Dirigente del Servizio 3	E.Q. 3.3 "Rifiuti e bonifica siti inquinati" Baronciani Massimo E.Q. 3.4 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) - Fonti energetiche": Lani Tommaso Ufficio 3.4.1 "Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)": Cascone Pasquale Massimo Angelini Monica E.Q. 3.5 "Centro ricerche botanico-vegetazionali-Rete natura 2000 – Educazione, valorizzazione e progettazione ambientale: Sandro Di Massimo Limitatamente ai dati afferenti la Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" : E.Q. 3.1 "Attività estrattive--Gestione Riserva Naturale Statale Gola del Furlo": Massarini Eros Ufficio 3,0.1: Giacchella Marta	Entro 30 giorni dall'aggiornamento del Link al sito del Ministero	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		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)	Dirigente del Servizio 4	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo	Entro 30giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 4	**Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*":** **Raho Milena** **Aiudi Giovanna** **Giannoni Marco** **Con il supporto:** **A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP":** **Magrini Federica** **Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità":** **Cerboni Bajardi Chiara** **B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro":** **Baldelli Riccardo**	Entro 30giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		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)	Dirigente del Servizio 4	**Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*":** **Raho Milena** **Aiudi Giovanna** **Giannoni Marco** **Con il supporto:** **A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP":** **Magrini Federica** **Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità":** **Cerboni Bajardi Chiara** **B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro":** **Baldelli Riccardo**	Entro 30 giorni dall'accertamento dei costi	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Attuazione Misure PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Circolare 10 febbraio 2022, n. 9 del Ministero Economia e Finanza (cfr. Par. 10 dell'allegato)	Atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure	Atti amministrativi emanati per la misura di riferimento, specificando per ogni atto riportato: **la tipologia (Delibera, Decreto di governo, determinazione dirigenziale, Avviso, Gara di appalto, etc); il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto con il link ipertestuale al documento; l'oggetto;** l'eventuale documentazione approvata (Programma, progetto, ... etc); la data di approvazione; la data di pubblicazione; eventuali note informative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio 4	**Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco** **Con il supporto:** **A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara** **B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo**	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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	Dirigente del Servizio 3	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja – Barbanti Margherita	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti		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	Dirigente del Servizio 3	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja – Barbanti Margherita	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto di nomina	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
			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	Dirigente del Servizio 3	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja – Barbanti Margherita	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Dirigente del Servizio 3	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja – Barbanti Margherita	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Dirigente del Servizio 3	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja – Barbanti Margherita	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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	Dirigente del Servizio 3	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja – Barbanti Margherita	Entro 15 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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, nonchè 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	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei Dati Personali -Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto di nomina	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei Dati Personali -Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei Dati Personali -Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario/Direttore Generale Dirigente del Servizio 6 (nuova assunzione)	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi -Transizione Digitale – Gestione Telematica - Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli enti locali": Catozzi Michele Con il supporto della E.Q. 1.2 D'Andrea Paola e Ufficio Statistica 1.2.1 Bianco Caterina Loredana	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Segretario/Direttore Generale Dirigente del Servizio 6 (nuova assunzione)	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi - Transizione Digitale – Gestione Telematica - Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Catozzi Michele Ufficio 6.1.3 "Gestione telematica, Internet e siti web, posta elettronica, telefonia": Ginesi Antonella	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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)	Segretario/Direttore Generale Dirigente del Servizio 6 (nuova assunzione)	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi - Transizione Digitale – Gestione Telematica - Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Catozzi Michele Ufficio 6.1.3 "Gestione telematica, Internet e siti web, posta elettronica, telefonia": Ginesi Antonella	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Autovetture di servizio		art. 4 DPCM 25 settembre 2014	Monitoraggio auto di servizio	Censimento delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Annuale	Dirigente del Servizio 7	E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.1 "Patrimonio – Gestione degli inventari beni mobili ed immobili e degli aspetti fiscali ed assicurativi": Pascucci Patrizia	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Relazione proventi sanzioni violazioni Codice della Strada		Art. 142, comma 12-quater, del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285	Relazione proventi sanzioni violazioni Codice della Strada	Relazioni indicanti l'ammontare e la destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti dall'accertamento delle violazioni al Codice della Strada	Annuale	Dirigente del Servizio 5	Ufficio 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale": Manocchi Tania	Entro 30 giorni dall'approvazione della relazione	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A) DELL'ALLEGATO "C - SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Procedimenti disciplinari avviati e conclusi	Statistiche concernenti i procedimenti disciplinari avviati e conclusi a partire dall'anno 2010, con l'indicazione dell'esito dei procedimenti (archiviazione/sospensione/sanzione applicata) (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)	Annuale	Segretario/Direttore Generale	E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei Dati Personali -Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Sicurezza edifici scolastici	Verifiche di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici	Annuale	Dirigente del Servizio 4	E.Q. 4.9 "Pianificazione, programmazione e sicurezza edifici scolastici Settore A": Massarini Luigi E.Q. 4.10 "Pianificazione, programmazione e sicurezza edifici scolastici Settore B": Pierantoni Maurizio	Entro 30 giorni dall'accertamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Disciplina per lo svolgimento del "lavoro a distanza"	Disposizioni per lo svolgimento del lavoro a distanza nelle modalità di "Lavoro agile" e "Lavoro da remoto"	Annuale	Dirigente del Servizio 5	E.Q. 5.2 "Trattamento giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Generale	Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Per ciascun titolare di incarico:					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori		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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori		**Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001**		**Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse**	**Tempestivo**	**Segretario Generale**	**A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo** **Anche per gli atti degli uffici:** **- 1.0.4 "Segreteria del Presidente"** **B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI"** **Riminucci Maria Beatrice** **Dini Barbara** **C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana** **D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca** **Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena**	**Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana Con il coordinamento della: E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana Con il coordinamento della: E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Tipologie di procedimento	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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana Con il coordinamento della: E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana Con il coordinamento della: E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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, nonchè 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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana Con il coordinamento della: E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		**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)**		**A) <u>Ufficio 1.0.2</u> "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo** **Anche per gli atti degli uffici:** **- 1.0.4 "Segreteria del Presidente"** **B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI"** **Riminucci Maria Beatrice** **Dini Barbara** **C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana** **Con il coordinamento della:** **E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali":** **Piani Francesca** **Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena**	**Entro 30 giorni dall'aggiornamento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** **Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**					
	Fase o procedura								
Pubblicazione	**Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico** (da intendersi riferito a quello facoltativo) **Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio**		**1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)** **2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)** **3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato** **Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento**	**Tempestivo**	**Segretario Generale**	**A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo** **Anche per gli atti degli uffici:** **- 1.0.4 "Segreteria del Presidente"** **B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI"** **Riminucci Maria Beatrice** **Dini Barbara** **C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana** **D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca** **Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena**	**Contestualmente all'approvazione del provvedimento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI		**Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021** **D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità**		**Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:** **Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n.**	**Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi**	**Segretario Generale**	**A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo** **Anche per gli atti degli uffici:** **- 1.0.4 "Segreteria del Presidente"** **B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI"** **Riminucci Maria Beatrice** **Dini Barbara** **C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana** **D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca** **Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena**	**Contestualmente all'approvazione del provvedimento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico e firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/1993
MICHELE CANCELLIERI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO n. 20 del 29/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Segretario Generale	A) <u>Ufficio 1.0.2</u> "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Segretario Generale	A) <u>Ufficio 1.0.2</u> "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		**Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:** **1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti** **2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)**	**Tempestivo**	**Segretario Generale**	**A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo** **Anche per gli atti degli uffici:** **- 1.0.4 "Segreteria del Presidente"** **B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI"** **Riminucci Maria Beatrice** **Dini Barbara** **C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana** **D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca** **Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena**	**Contestualmente all'approvazione del provvedimento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena		

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di 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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Segretario Generale	A) <u>Ufficio 1.0.2</u> "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/1) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 1 – SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile: Cancellieri Michele

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		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)	Segretario Generale	A) Ufficio 1.0.2 "Supporto alla Segreteria Generale": Andreatini Filippo Anche per gli atti degli uffici: - 1.0.4 "Segreteria del Presidente" B) E.Q. 1.1 "AFFARI LEGALI" Riminucci Maria Beatrice Dini Barbara C) E.Q. 1.2 "Supporto alla segreteria generale per l'attività di programmazione strategica – Strategie di sviluppo sostenibile – Comunicazione istituzionale – Informazione e stampa – URP – Pari Opportunità – Statistica- Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali": D'Andrea Paola Ufficio 1.2.1 "Programmazione strategica – Statistica, raccolta ed elaborazione dati e supporto tecnico-statistico agli Enti Locali: Bianco Caterina Loredana D) E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari - Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca Ufficio 1.3.2"Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale": Indo Roberta – Rombini Giulietta- Feduzzi Maddalena	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja - Barbanti Margherita	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja - Barbanti Margherita – Giacchella Marta	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja - Barbanti Margherita – Giacchella Marta	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja - Barbanti Margherita con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Tipologia di procedimento	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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja - Barbanti Margherita con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Tipologia di procedimento	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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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, nonchè 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)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja - Barbanti Margherita con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Pascucci Katja - Barbanti Margherita con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	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)		Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				
				PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** **Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**				
	Fase o procedura					Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Contestualmente alla nomina del CCT	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Entro 15 giorni dal ricevimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di 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)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascun atto:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/3) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 3 "AMBIENTE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GESTIONE RISERVA NATURALE STATALE 'GOLA DEL FURLO' – ATTIVITA' ESTRATTIVE"

Dirigente Responsabile: Pacchiarotti Andrea

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTI RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pacchiarotti Andrea	Ufficio 3.0.1 "Contenzioso amministrativo e supporto giuridico-amministrativo al Servizio e alla Riserva del Furlo": Lini Barbara - Pascucci Katja – Giacchella Marta Ufficio 3.5.1 "Centro ricerche Floristiche Marche – gestione aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale: Traetto Alessandra - Lodovici Claudia	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Pacchiarotti Andrea	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascun titolare di incarico:					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competenze sportive": Aiudi Giovanna Giannoni Marco – Raho Milena Con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competenze sportive": Aiudi Giovanna Giannoni Marco – Raho Milena Con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento								

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
procedimenti	procedimento	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competenze sportive": Aiudi Giovanna Giannoni Marco – Raho Milena Con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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, nonchè 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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competenze sportive": Aiudi Giovanna Giannoni Marco – Raho Milena Con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari -Protezione dei dati personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				

Copia informatica per la riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** **Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**					
	Fase o procedura								

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pubblicazione		**Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico** (da intendersi riferito a quello facoltativo) **Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio**		**1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)** **2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)** **3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato** **Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento**	**Tempestivo**	**Primavera Mario**	**Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*":** **Raho Milena** **Aiudi Giovanna** **Giannoni Marco** **Con il supporto:** **A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica** **Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità":** **Cerboni Bajardi Chiara** **B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo – Pacchiarotti Alessandro** **Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4** **C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela**	**Contestualmente all'approvazione**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Primavera Mario	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo – Pacchiarotti Alessandro Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		**<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>** **Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta**	**Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure**	**Primavera Mario**	**Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*":** **Raho Milena** **Aiudi Giovanna** **Giannoni Marco** **Con il supporto:** **A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica** **Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità":** **Cerboni Bajardi Chiara** **B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo – Pacchiarotti Alessandro** **Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4** **C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela**	**Contestualmente all'approvazione**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo – Pacchiarotti Alessandro Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Primavera Mario	Idem come sopra	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)			**<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>** **1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti** **2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)**	Tempestivo	Primavera Mario	**Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*":** **Raho Milena** **Aiudi Giovanna** **Giannoni Marco** **Con il supporto:** **A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica** **Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità":** **Cerboni Bajardi Chiara** **B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo – Pacchiarotti Alessandro** **Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4** **C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela**	**Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo – Pacchiarotti Alessandro Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	**Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023**		**Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.** **In particolare:** **1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;** **2) perizia giustificativa;** **3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;** **4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;** **5) contratto, ove stipulato.**	**Tempestivo**	**Primavera Mario**	**Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*":** **Raho Milena** **Aiudi Giovanna** **Giannoni Marco** **Con il supporto:** **A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica** **Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità":** **Cerboni Bajardi Chiara** **B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo – Pacchiarotti Alessandro** **Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4** **C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela**	**Contestualmente alla nomina del CCT**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo – Pacchiarotti Alessandro Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Entro 15 giorni dal ricevimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di 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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascun atto:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Atti di concessione	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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Primavera Mario	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) ***link*** **al progetto selezionato**	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Primavera Mario	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/4) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 4 – "PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - VIABILITA' - PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE RETE VIARIA – EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA "

Dirigente Responsabile: Primavera Mario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Primavera Mario	Ufficio 4.0.1 "*Segreteria tecnica e amministrativa-Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali-Competizioni sportive*": Raho Milena Aiudi Giovanna Giannoni Marco Con il supporto: A) E.Q. 4.1 "Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione e realizzazione delle OO.PP": Magrini Federica Ufficio 4.1.1 "Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità": Cerboni Bajardi Chiara B) E.Q. 4.7 "Programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro": Baldelli Riccardo Per tutte le Elevate Qualificazioni del Servizio 4 C) E.Q. 4.8 "Programmazione della rete scolastica" : Paoloni Patrizia - Ricci Michela	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascun titolare di incarico:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**	**Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013**	**Tipologie di procedimento** **(da pubblicare in tabelle)**	**1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili**	**Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)**	**Feduzzi Marco**	**A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale":** **Bracci Roberta** **Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro":** **Tognoni Grazia** **B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)":** **Rossi Carlo** **Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia** **C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale:** **Manocchi Tania** **Pigliapochi Lorenza** **D)** **Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato":** **Tombari Claudia** **con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca**	**Entro 30 giorni dall'aggiornamento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Tipologie di procedimento	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)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		**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)**	**Feduzzi Marco**	**A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca**	**Entro 30 giorni dall'aggiornamento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

ta/Roaming/Microsoft/Window

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		**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, nonchè 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)**	**Feduzzi Marco**	**A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca**	**Entro 30 giorni dall'aggiornamento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				
				PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** **Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**				
	Fase o procedura								

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI	**Pubblicazione**	**Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico** (da intendersi riferito a quello facoltativo) **Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio**		**1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)** **2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)** **3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato** **Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento**	**Tempestivo**	**Feduzzi Marco**	**A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale":** **Bracci Roberta** **Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro":** **Tognoni Grazia** **B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)":** **Rossi Carlo** **Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia** **C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale:** **Manocchi Tania** **Pigliapochi Lorenza** **D)** **Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato":** **Tombari Claudia**	**Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		**Documenti di gara. Che comprendono, almeno:** **Delibera a contrarre** **Bando/avviso di gara/lettera di invito** **Disciplinare di gara** **Capitolato speciale** **Condizioni contrattuali proposte**	**Tempestivo**	**Feduzzi Marco**	**Idem come sopra**	**Contestualmente all'approvazione**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		**<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>** **Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta**	**Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure**	**Feduzzi Marco**	**A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale":** **Bracci Roberta** **Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro":** **Tognoni Grazia** **B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)":** **Rossi Carlo** **Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia** **C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale:** **Manocchi Tania** **Pigliapochi Lorenza** **D)** **Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato":** **Tombari Claudia**	**Entro 15 giorni dal ricevimento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione dei provvedimenti	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione del resoconto	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		**<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>** **1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti** **2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)**	Tempestivo	Feduzzi Marco	**A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale":** **Bracci Roberta** **Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro":** **Tognoni Grazia** **B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)":** **Rossi Carlo** **Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia** **C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale:** **Manocchi Tania** **Pigliapochi Lorenza** **D)** **Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato":** **Tombari Claudia**	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia		

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di 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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascun atto:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		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)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		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)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/5) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 5 – "RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE – STAZIONE UNICA APPALTANTE – POLIZIA LOCALE PROVINCIALE – TRASPORTO PRIVATO "

Dirigente Responsabile: Feduzzi Marco

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Feduzzi Marco	A) E.Q. 5.2 "Trattamento Giuridico del personale": Bracci Roberta Ufficio 5.2.1"Assunzioni a tempo indeterminato e determinato – Mobilità – Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro": Tognoni Grazia B) E.Q. 5.3 "APPALTI E CONTRATTI-STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)": Rossi Carlo Furlani Francesca, Baglioni Patrizia, Paganucci Raffaella, Gaudenzi Cinzia C) E.Q. 5.4 "Servizio di Polizia locale provinciale: Manocchi Tania Pigliapochi Lorenza D) Ufficio 5.0.1 "Trasporto privato": Tombari Claudia	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Atti di concessione	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)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Feduzzi Marco	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascun titolare di incarico:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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, nonchè 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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				
			PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** **Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**				
	Fase o procedura								

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		**Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021** **D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)**		**<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>** **Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta**	**Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure**	**(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale**	**E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali":** **Catozzi Michele**	**Entro 15 giorni dal ricevimento**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Entro 15 giorni dal ricevimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Contestualmente all'approvazione dei provvedimenti	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		**<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>** **1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti** **2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)**	Tempestivo	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Bandi di gara e contratti	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Bandi di gara e contratti	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di 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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della
		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Atti di concessione	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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) ***link*** **al progetto selezionato**	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	E.Q. 6.1 "Sistemi informativi – Transizione Digitale – Gestione Telematica – Centro Servizi Territoriale e supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Catozzi Michele	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/6) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 6 – "SISTEMI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI (CSTPU) – PROTOCOLLO GENERALE"

Dirigente Responsabile: (nuova assunzione) ad interim Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	(nuova assunzione) ad interim Segretario Generale	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento Da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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, nonchè 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)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4) con il coordinamento della E.Q. 1.3 "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei Dati Personali – Gestione della Performance – Controllo di gestione – Formazione – Ricerca finanziamenti – Supporto tecnico-amministrativo agli Enti Locali": Piani Francesca	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)		Idem come sopra	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	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				

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI** **Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**						
	Fase o procedura								
BANDI DI GARA E CONTRATTI	**Pubblicazione**	**Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico** (da intendersi riferito a quello facoltativo) **Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio**		**1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)** **2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)** **3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato** **Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento**	**Tempestivo**	**Omiccioli Patrizia**	**A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)**	**Entro 15 giorni dall'approvazione**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		**Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte**	**Tempestivo**	**Omiccioli Patrizia**	**Idem come sopra**	**Contestualmente all'approvazione**	**Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		**<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>** **Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta**	Tempestivo	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina		**2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);** **3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;** **4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli**	Tempestivo	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere,		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Contestualmente alla nomina del CCT	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di 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)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
				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)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		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)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea di documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026

ALLEGATO C1A/7) DELL'ALLEGATO "C – SEZIONE TRASPARENZA" AL PIAO 2026-2028

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SERVIZIO 7 "ECONOMICO FINANZIARIO – PATRIMONIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ESPROPRI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI"

Dirigente Responsabile: Omiccioli Patrizia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	UFFICIO E DIPENDENTI RESPONSABILI DEL SUPPORTO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, VALIDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI (REFERENTE RPCT)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	A) E.Q. 7.1 "Bilancio e rendiconto-gestione contabilità economico-finanziaria": Lucconi Silvia" Ufficio 7.1.1 "Bilancio": Moscatelli Sara B) E.Q. 7.2 "Economato-Provveditorato-Magazzino-Patrimonio": Fazi Enzo Ufficio 7.2.2 "Forniture di beni e servizi – Gestione cassa economale-Magazzino": Delmonte Katjuscia C) E.Q. 7.3 "Entrate patrimoniali e tributarie-Finanziamenti-Debiti e liquidità-Risorse alternative": Baccheschi Fabio Ufficio 7.3.1 "Gestione entrate tributarie ed extra-tributarie-Finanziamenti": Aliberti Angela – Pazzaglia Sabrina (anche per gli atti della E.Q. 7.4)	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione
		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)	Omiccioli Patrizia	Idem come sopra	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale del Responsabile della Trasparenza sulla base dei report trasmessi dal Responsabile della pubblicazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MICHELE CANCELLIERI il 03/02/2026 08:50:54
GIUSEPPE PAOLINI il 02/02/2026 14:23:23 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DECRETO DI GOVERNO: 2026 / 55 del 30/01/2026