



DELIBERA N.	749
SEDUTA N.	154
DATA	11/01/2019

pag.	1
------	---

LEGISLATURA N. X

Oggetto: **Modifica alla deliberazione n. 60/16 del 12 Ottobre 2015 “Manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi dell'Assemblea legislativa delle Marche”**

Il 11 gennaio 2019 ad Ancona presso la sede dell'Assemblea legislativa delle Marche si è riunito l'Ufficio di presidenza regolarmente convocato.

		PRESENTI	ASSENTI
Antonio Mastrovincenzo	- Presidente	X	
Renato Claudio Minardi	- Vicepresidente	X	
Piero Celani	- Vicepresidente	X	
Mirco Carloni	- Consigliere segretario		X
Boris Rapa	- Consigliere segretario	X	

Essendosi in numero legale per la validità dell' adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Antonio Mastrovincenzo** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di presidenza **Massimo Misiti**.

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO E' APPROVATA ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI

PUBBLICATA NEL BURM N.        DEL



**OGGETTO: Modifica alla deliberazione n. 60/16 del 12 Ottobre 2015 “Manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi dell’Assemblea legislativa delle Marche”**

### **L’Ufficio di Presidenza**

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTO l'art. 10 del Regolamento interno del Consiglio regionale;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1 ;

#### **DELIBERA**

- 1) di modificare la deliberazione n. 60/16 del 12 ottobre 2015 “Manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi dell’Assemblea legislativa delle Marche” sostituendo l'allegato n. 4 dell'allegato A -Titolario di classificazione dell’Assemblea legislativa delle Marche- con il nuovo Titolario di classificazione, allegato 1 alla presente deliberazione di cui ne costituisce parte integrante.

Il Presidente del Consiglio – Assemblea legislativa  
(Antonio Mastrovincenzo)

Il Segretario dell’Ufficio di presidenza  
(Massimo Misiti)

#### **DOCUMENTO ISTRUTTORIO**

Con la deliberazione n. 60/16 del 12 ottobre 2015 l’Ufficio di presidenza ha approvato il “Manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi dell’Assemblea legislativa delle Marche” comprensivo dell'allegato n. 4 - Titolario di classificazione dell’Assemblea legislativa delle Marche -.

A seguito delle modifiche normative, organizzative e procedurali che si sono susseguite successivamente al 12 ottobre 2015, tale Titolario non risulta più corrispondente alle linee di attività poste in essere del Consiglio; occorre pertanto procedere ad una modifica del Titolario di classificazione, al fine di renderlo più funzionale e maggiormente rispondente alle esigenze di una più coerente protocollazione e fascicolazione.

Per l’aggiornamento del Titolario ha svolto un ruolo propositivo l’ufficio archivio generale che ha effettuato una ricognizione delle attività poste in essere dalle diverse articolazioni organizzative del Consiglio al fine di inserire nel titolario le voci di classificazione mancanti e togliere quelle non più esistenti. Sulla base della suddetta attività



DELIBERA N. 749

SEDUTA N. 154

DATA 11/01/2019

pag.  
3

è stata effettuata una revisione generale delle voci che ha condotto alla stesura di una bozza di titolario da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio di presidenza.

L'Ufficio di presidenza, considerata la necessità di aggiornare il titolario di classificazione del protocollo del Consiglio per adeguarlo alle procedure in essere, con determinazione n. 938 dell'11/01/2019 ha deciso di approvare lo schema di Titolario allegato al verbale della seduta n. 154 dell'11/01/2019 ed ha incaricato gli uffici competenti della stesura della relativa deliberazione e degli adempimenti conseguenti.

Per poter procedere all'approvazione del nuovo titolario occorre modificare la deliberazione n. 60/16 del 12 ottobre 2015 "Manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi dell'Assemblea legislativa delle Marche" sostituendo l'allegato n. 4 dell'allegato A -Titolario di classificazione dell'Assemblea legislativa delle Marche- con il nuovo Titolario di classificazione, allegato 1 alla presente deliberazione di cui ne costituisce parte integrante.

Il responsabile del procedimento  
(Cristiana Felici)

#### **PARERE DEL DIRIGENTE COMPETENTE**

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnica della presente deliberazione. Si attesta inoltre che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa.

Il Segretario generale  
(Massimo Misiti)

La presente deliberazione si compone di 14 pagine di cui 11 di allegati.

Il Segretario dell'Ufficio di presidenza  
(Massimo Misiti)



**CONSIGLIO REGIONALE**  
Assemblea legislativa delle Marche

**ELENCO DEI TITOLI**

**10 – ORGANISMI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI**

**20 – ATTIVITA' LEGISLATIVA, DI CONTROLLO E DI SUPPORTO**

**30 – ORGANIZZAZIONE, PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI**

**40 – RISORSE UMANE**

**50 – RISORSE FINANZIARE E GESTIONE CONTABILE**

**60 – SISTEMA INFORMATIVO**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione estesa</b>
<b>10</b>	<b>ORGANISMI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>
<b>10.10</b>	<b>ELEZIONI</b>
10.10.10	Verbali, riepiloghi
10.10.20	Schede
10.10.30	Ricorsi
10.10.40	Rendiconto spese elettorali
10.10.50	Normativa, disposizioni di massima (compresa comunicazione politica in occasione di elezioni)
<b>10.20</b>	<b>CONSIGLIERI REGIONALI, EX CONSIGLIERI , ASSESSORI, COMPONENTI CORECOM</b>
10.20.10	Proclamazione eletti e convalida (comunicazioni Tribunali, Corte d'Appello, accertamento convalida ...)
10.20.20	Incompatibilità, ineleggibilità, dimissioni, surroghe
10.20.30	Status (Curriculum, carriera consiliare/incarichi - Anagrafica - Dichiarazioni art. 2 comma 3 L.r. 23/1995, controlli a campione e verifiche d'ufficio)
10.20.40	Trattamento economico e fiscale
10.20.40.10	Indennità di carica, di funzione e di fine mandato
10.20.40.20	Rimborsi spese per esercizio del mandato (assenze non giustificate/decurtazioni)
10.20.40.30	Adempimenti fiscali e contabili: detrazioni, aliquote fisse, IBAN, cessione del quinto ...
10.20.40.40	Contributi previdenziali onerosi
10.20.40.50	Missioni
10.20.40.60	Vitalizi/pensioni (comprende le dichiarazioni ex art. 12 L.r. 42/2012: condanne per reati contro la PA)
10.20.40.70	Assicurazioni
10.20.50	Pignoramenti presso terzi, procedimenti giudiziari (civili e penali)
10.20.60	Consiglieri regionali (fascicoli nominativi)
10.20.70	Componenti CORECOM – trattamento economico
<b>10.30</b>	<b>GRUPPI CONSILIARI</b>
10.30.10	Composizione (costituzione, dimissioni, nomina Presidente e Vice, cessazione ...)
10.30.20	Gestione spese (L.r. 9/2016)
10.30.30	Rendicontazione
<b>10.40</b>	<b>PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE</b>
10.40.10	Elezioni e rinnovo
10.40.20	Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative, delle Regioni e delle Province autonome

10.40.30	Decreti
<b>10.50</b>	<b>UFFICIO DI PRESIDENZA</b>
10.50.10	Corrispondenza generale
10.50.20	Elezioni e rinnovo
10.50.30	Sedute
10.50.40	Processi verbali
10.50.50	Deliberazioni
<b>10.60</b>	<b>COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</b>
10.60.10	I Commissione consiliare
10.60.10.10	Composizione
10.60.10.20	Convocazioni
10.60.10.30	Assenze consiglieri (giustificativi e decurtazioni)
10.60.10.40	Processi verbali e Resoconti sommari
10.60.10.50	Corrispondenza generale
10.60.20	II Commissione consiliare
10.60.20.10	Composizione
10.60.20.20	Convocazioni
10.60.20.30	Assenze consiglieri (giustificativi e decurtazioni)
10.60.20.40	Processi verbali e Resoconti sommari
10.60.20.50	Corrispondenza generale
10.60.30	III Commissione consiliare
10.60.30.10	Composizione
10.60.30.20	Convocazioni
10.60.30.30	Assenze consiglieri (giustificativi e decurtazioni)
10.60.30.40	Processi verbali e Resoconti sommari
10.60.30.50	Corrispondenza generale
10.60.40	IV Commissione consiliare
10.60.40.10	Composizione
10.60.40.20	Convocazioni
10.60.40.30	Assenze consiglieri (giustificativi e decurtazioni)
10.60.40.40	Processi verbali e Resoconti sommari
10.60.40.50	Corrispondenza generale
<b>10.70</b>	<b>COMMISSIONI D'INCHIESTA E SPECIALI</b>

<b>10.80</b>	<b>CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI</b>
10.80.10	Composizione
10.80.20	Corrispondenza generale
10.80.30	Nomine
10.80.40	Convocazioni
10.80.50	Verbali
10.80.60	Iter Degli Atti
10.80.60.10	Atti di Giunta
10.80.60.20	Atti di Consiglio
10.80.70	Pareri Corte dei conti (ex art. 7 comma 8 legge 131/2003)
10.80.80	Rapporti
10.80.90	Sedute
<b>10.90</b>	<b>CONSIGLIO REGIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO</b>
10.90.10	Composizione
10.90.20	Corrispondenza generale
10.90.30	Nomine
10.90.40	Convocazioni
10.90.50	Verbali
10.90.60	Iter Degli Atti
10.90.60.10	Atti di Giunta
10.90.60.20	Atti di Consiglio
10.90.70	Rapporti
10.90.80	Sedute
<b>10.100</b>	<b>COMITATO PER IL CONTROLLO E LA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE</b>
10.100.10	Composizione
10.100.20	Convocazioni
10.100.30	Assenze consiglieri
10.100.40	Processi verbali
10.100.50	Corrispondenza generale
<b>10.110</b>	<b>GIUNTA PER IL REGOLAMENTO</b>
10.110.10	Composizione
10.110.20	Convocazioni

10.110.30	Assenze consiglieri
10.110.40	Processi verbali
10.110.50	Corrispondenza generale
<b>10.120</b>	<b>RAPPORTI ISTITUZIONALI</b>
10.120.10	Amministrazione statale
10.120.10.10	Amministrazione statale centrale (Presidente della Repubblica, Parlamento, Governo, Corte costituzionale ...)
10.120.10.20	Amministrazione statale periferica (Tribunali, Prefettura, Forze dell'ordine, Provveditorato, Corte dei Conti regionale ...)
10.120.20	Amministrazione regionale
10.120.20.10	Presidente Giunta regionale e Assessori
10.120.20.20	Strutture amministrative della Giunta regionale
10.120.20.30	Organismi regionali di garanzia (Ombudsman, Corecom, Commissione Pari Opportunità)
10.120.20.40	Consiglieri ed ex Consiglieri
10.120.20.50	Strutture amministrative del Consiglio regionale
10.120.30	Enti controllati (ASSAM, ARS, ARPAM, ERAP, ERDIS, INRCA, Ospedali riuniti, Parco del Conero, Consorzio di bonifica delle Marche, SVIM, Aerdorica, Quadrilatero, AMAT, Ambiti territoriali di caccia, Associazione Università per la Pace, Fondazione Marche cultura, FORM, ...)
10.120.40	Enti locali e loro aggregazioni (comprese Unioni Montane, Unioni di Comuni ...)
10.120.50	Soggetti privati e associazioni (compresi i sindacati)
10.120.60	Regioni e altre istituzioni e organismi nazionali (Istituti nazionali di ricerca, Agenzie dello Stato ...)
10.120.70	Istituzioni e organismi internazionali
10.120.80	Autonomie funzionali e altro (Università, Scuole, Camere di Commercio, Autorità portuali, Aziende sanitarie locali, Autorità di Bacino, Fondazioni bancarie, Enti ecclesiastici ...)
10.120.90	Organismi regionali di controllo e di supporto
10.120.90.10	Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Marche
10.120.90.20	OIV/COCIV
10.120.90.30	Commissione per la vigilanza sulla Biblioteca
10.120.90.40	Comitato assembleare per la legislazione ed il controllo
<b>10.130</b>	<b>PUBBLICHE RELAZIONI</b>
10.130.10	Cerimoniale, relazioni esterne (visite di personalità, partecipazione del CR a celebrazioni, ricorrenze, anniversari ...)
10.130.20	Premi ed onorificenze, comitato d'onore, gonfalone
10.130.30	Ufficio Stampa e rapporti con gli organi d'informazione
<b>10.140</b>	<b>PROMOZIONE CULTURALE</b>



10.140.10	Progetti culturali, rapporti con associazioni culturali, scuole ed enti vari (comprende organizzazione visite in Consiglio, alternanza scuola lavoro, tirocini formativi)
10.140.20	Pubblicazioni a cura del Consiglio regionale
10.140.30	Organizzazione eventi (convegni ed altre manifestazioni)
10.140.40	Patrocini e partecipazioni a manifestazioni promosse da terzi
<b>20</b>	<b>ATTIVITA' LEGISLATIVA, DI CONTROLLO E DI SUPPORTO</b>
<b>20.10</b>	<b>CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI ASSEMBLEARI</b>
20.10.10	Convocazioni, ordini del giorno
20.10.20	Resoconti sommari
<b>20.20</b>	<b>ASSEMBLEA LEGISLATIVA</b>
20.20.10	Programma e calendario dei lavori
20.20.20	Convocazioni, ordini del giorno
20.20.30	Processi verbali
20.20.40	Resoconti integrali
20.20.50	Assenze Consiglieri
<b>20.30</b>	<b>PROPOSTE DI LEGGE REGIONALE</b>
<b>20.40</b>	<b>RAPPORTI/INFORMATIVE</b>
<b>20.50</b>	<b>PROPOSTE DI ATTO AMMINISTRATIVO</b>
<b>20.60</b>	<b>PROPOSTE DI REGOLAMENTO</b>
20.60.10	Proposte di regolamento
20.60.20	Proposte di regolamento interno
<b>20.70</b>	<b>RELAZIONI DELLE COMMISSIONI</b>
<b>20.80</b>	<b>PROPOSTE DI DELIBERAZIONE</b>
<b>20.90</b>	<b>PARERI</b>
<b>20.100</b>	<b>PETIZIONI</b>
<b>20.110</b>	<b>INTERROGAZIONI</b>
<b>20.120</b>	<b>INTERPELLANZE</b>
<b>20.130</b>	<b>MOZIONI</b>
<b>20.140</b>	<b>PROPOSTE DI RISOLUZIONE</b>
<b>20.150</b>	<b>ORDINI DEL GIORNO</b>
<b>20.160</b>	<b>NOMINE</b>

20.160.10	Gestione candidature e nomine
<b>20.170</b>	<b>STUDI LEGISLATIVI E CONSULENZA GIURIDICA</b>
20.170.10	Pareri
20.170.20	Rapporti, osservazioni, relazioni
20.170.30	Rapporti con organismi regionali e interregionali (CAPIRE, OLI .....)
<b>30</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI</b>
<b>30.10</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>
30.10.10	Programma di attività (compresi obiettivi e relazioni), piani e gruppi di lavoro
30.10.20	Controllo di gestione
30.10.30	Studi e statistiche (ISTAT)
<b>30.20</b>	<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b>
30.20.10	Organigramma e Uffici
30.20.20	Organismo amministrativo apicale (Segretario generale o altro)
30.20.30	Dirigenti
<b>30.30</b>	<b>ORGANIZZAZIONE LOGISTICA</b>
30.30.10	Pianificazione
30.30.20	Richieste, assegnazioni, variazioni
<b>30.40</b>	<b>SICUREZZA SUL LAVORO</b>
30.40.10	Struttura e attività del servizio prevenzione e protezione
30.40.20	Documenti di valutazione rischi e piani di evacuazione
30.40.30	Sorveglianza sanitaria (comprese le visite mediche di controllo)
30.40.40	Datore di lavoro
<b>30.50</b>	<b>SERVIZI AUSILIARI</b>
30.50.10	Tipografia e stampa
30.50.20	Servizio di posta
30.50.30	Autoparco
30.50.40	Vigilanza
30.50.50	Mensa
30.50.60	Servizi d'aula
<b>30.60</b>	<b>ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTUALE</b>
30.60.10	Gare

30.60.20	Affidi diretti
30.60.30	Comunicazioni, circolari, documentazione eterogenea
<b>30.70</b>	<b>BENI IMMOBILI</b> (acquisizioni e alienazioni, locazioni attive e passive, concessione spazi locali e aree)
<b>30.80</b>	<b>BENI MOBILI</b> (arredi, attrezzature : inventario, richieste, donazioni, dismissioni ...)
<b>30.90</b>	<b>UTENZE</b>
<b>30.100</b>	<b>MANUTENZIONI</b>
<b>40</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
<b>40.10</b>	<b>RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE</b>
40.10.10	Elezione rappresentanti RSU
40.10.20	Riunioni sindacali
40.10.30	Accordi e contrattazioni sindacali
40.10.40	Scioperi
<b>40.20</b>	<b>CONCORSI, PROGRESSIONI, ASSUNZIONI, PIANO DEL FABBISOGNO, CONSULENZE</b>
40.20.10	Concorsi e progressioni
40.20.20	Assunzioni dirette e obbligatorie (centri per l'impiego, categorie protette)
40.20.30	Piano del fabbisogno
40.20.40	Consulenze
<b>40.30</b>	<b>STATO GIURIDICO E VICENDE DEL RAPPORTO DI LAVORO (escluso il personale dei gruppi e delle segreterie politiche)</b>
40.30.10	Assunzione (contratto) e inquadramento (tempo pieno, part-time, telelavoro)
40.30.20	Mansioni (richieste accesso a servizi internet, abilitazioni a piattaforme ...)
40.30.30	Incarichi
40.30.30.10	Interni (incarichi dirigenziali, posizioni organizzative ...)
40.30.30.20	Istituzionali (ad esempio in commissioni a qualsiasi titolo formate)
40.30.30.30	Extra-Istituzionali (conferiti da soggetti diversi dal Consiglio regionale)
40.30.40	Cessazioni
<b>40.40</b>	<b>PERSONALE DEI GRUPPI E DELLE SEGRETERIE POLITICHE</b>
40.40.10	Assunzione (richieste di assegnazione di personale, contratto) e inquadramento (tempo pieno, part-time)
40.40.20	Mansioni (richieste accesso a servizi internet, abilitazioni a piattaforme ...)
40.40.30	Incarichi extra-istituzionali
40.40.40	Cessazioni

<b>40.50</b>	<b>PREVIDENZA E ASSISTENZA (Istituti di previdenza, Contributi previdenziali, TFR, ricongiunzioni e riscatti ...)</b>
<b>40.60</b>	<b>TRATTAMENTO ECONOMICO</b>
40.60.10	Retribuzione base (applicazione contratto nazionale) e Indennità accessorie
40.60.20	Missioni
40.60.30	Lavoro straordinario
40.60.40	Valutazione del personale
40.60.40.10	Sistema di valutazione (normativa, criteri, nucleo di valutazione)
40.60.40.20	Valutazione Dirigenti
40.60.40.30	Valutazione Personale non dirigenziale
<b>40.70</b>	<b>MOBILITA'</b>
40.70.10	Comandi
40.70.20	Trasferimenti (mobilità permanente)
40.70.30	Passaggi interni (mobilità interna)
40.70.40	Distacchi
<b>40.80</b>	<b>GESTIONE DIPENDENTI E PRESENZE</b>
40.80.10	Dipendenti (fascicoli nominativi, documentazione a conservazione lunga)
40.80.20	Missioni
40.80.30	Documenti giustificativi delle assenze (documenti a conservazione breve: visita medica oraria, gravi motivi, diritto allo studio, donazione sangue, concorsi, docenze, incarichi pubblici, permessi sindacali ...)
40.80.40	Gestione Badges (smarrimento, sostituzione, furto)
40.80.50	Turni di servizio
40.80.60	Comunicazioni, circolari, documentazione eterogenea
<b>40.90</b>	<b>FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO</b>
40.90.10	Organizzazione e programmazione corsi
40.90.20	Partecipazione a corsi e convegni interni (organizzati da Giunta o Consiglio)
40.90.30	Partecipazione a corsi e convegni esterni
<b>40.100</b>	<b>ATTIVITA' ISPETTIVA E DISCIPLINARE (procedimenti disciplinari e ricorsi)</b>
<b>40.110</b>	<b>SERVIZI AL PERSONALE (RAPPORTI COL CRAL, ASSISTENZA FISCALE ...)</b>
<b>50</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE CONTABILE</b>
<b>50.10</b>	<b>BILANCIO DI PREVISIONE</b>
50.10.10	Predisposizione

50.10.20	Variazioni
50.10.30	Assestamento
<b>50.20</b>	<b>RENDICONTO</b>
50.20.10	Predisposizione
50.20.20	Residui attivi o passivi
<b>50.30</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE (interessi attivi, storni, rimborsi ...)</b>
<b>50.40</b>	<b>GESTIONE DELLE USCITE</b>
50.40.10	Impegni di spesa e mandati di pagamento
50.40.20	Fatture (comprende gli adempimenti per la piattaforma di certificazione dei crediti)
50.40.30	Interventi sostitutivi (es. per DURC irregolari)
<b>50.50</b>	<b>RAPPORTI CON LA TESORERIA</b>
50.50.10	Flussi di spesa (trasmissione mandati e reversali)
50.50.20	Riscontro di cassa e competenza
50.50.30	Corrispondenza, documentazione varia
<b>50.60</b>	<b>RAPPORTI CON L'ECONOMO (rendicontazione, verifiche di cassa ...)</b>
<b>50.70</b>	<b>FISCALITA' PASSIVA (compreso trattamento economico personale esterno, INPS, sostituto d'imposta, dichiarazione 770, IVA, IRAP, TARI ...)</b>
<b>60</b>	<b>SISTEMA INFORMATIVO</b>
<b>60.10</b>	<b>SISTEMA DOCUMENTALE</b>
60.10.10	Pianificazione e gestione del servizio protocollo e archiviazione
60.10.20	Regolamenti e disciplinari (Manuale di gestione, Titolare di classificazione, Piano di conservazione ...) e altri strumenti operativi
60.10.30	Gestione degli archivi
60.10.30.10	Versamenti (prelievi, richieste di consultazione e/o riproduzione)
60.10.30.20	Procedure di scarto
<b>60.20</b>	<b>DIRITTO DI ACCESSO</b>
60.20.10	Accesso civico e accesso ex L. 241/90
<b>60.30</b>	<b>TUTELA DELLA RISERVATEZZA (privacy)</b>
60.30.10	Normativa, disposizioni di massima
60.30.20	Soggetti che effettuano il trattamento (nomina dei responsabili, designazione incaricati ...)
60.30.30	Diritti dell'interessato, trattamento dei dati (comprende le contestazioni)

<b>60.40</b>	<b>BIBLIOTECA</b>
60.40.10	Regolamento, carta dei servizi, pianificazione e organizzazione
60.40.20	Procedure di affidamento e acquisizioni
60.40.30	Servizi all'utenza (cataloghi e indici, richieste di consultazione/riproduzione, prestito, consulenza alla ricerca, accesso a banche dati)
60.40.40	Rapporti con altre biblioteche e istituzioni (Convenzione SBN - Polo bibliotecario provinciale)
<b>60.50</b>	<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
60.50.10	Normativa, disposizioni di massima
60.50.20	Attività, monitoraggio e relazioni (comprende: nomina responsabili; certificati del casellario, carichi pendenti ...)
60.50.30	Situazione patrimoniale Consiglieri e Assessori
60.50.40	Situazione patrimoniale soggetti diversi dai Consiglieri