AREA DI RISCHIO 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
1.1	**ACQUISIZIONE DEL PERSONALE: Reclutamento personale tramite concorso pubblico**	*Input: d'ufficio* *ATTIVITA'* 1.Previsione nel piano dei fabbisogni 2.Predisposizione e pubblicazione avviso 3.Nomina Commissione esaminatrice 4.Svolgimento del concorso e approvazione graduatoria finale *Output* 5.Stipula contratto individuale di lavoro	Area 7 Risorse Umane		Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti Nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti per favorire il reclutamento di candidati particolari; Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; valutazione delle prove del candidato in modo non conforme ai criteri prestabiliti.	Rischio Medio	Il processo risulta di medio rischio, poiché l'output (stipula contratto assunzione) comporta per il dipendente assunto un beneficio molto rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. La notevole variabilità del quadro normativo e degli orientamenti giurisprudenziali, a volte in contrasto fra loro, contribuisce ad incrementare il rischio. I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di uno specifico Regolamento sul reclutamento presso il Comune di Senigallia, che stabilisce regole procedurali chiare e certe e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del	**M01** Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dalla legge e dal d.lgs. 33, e pertanto: 1. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"; 2. pubblicazione sul portale InPA. **M02** Rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M06** Astensione in caso di conflitto di interessi	Responsa-bile di Area 7	**M01** 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime **M06** **Anno 2025** - nell'istruttoria di ciascuna pratica concorsuale	**M01** 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"; 2. pubblicazione sul portale InPA. **M02** Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto N° contratti assunzione/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento **M06** n° atti determinativi concorsuali/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

							procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno.	**M07** controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio		**M07** anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna procedura concorsuale tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area 7	legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale **M07** n° atti determinativi concorsuali/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento	
								M09 Incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti		**M09** anno 2025	**M09** Informativa da fornire ai dipendenti – puntuale vigilanza in ordine agli adempimenti, di cui al D.Lgs 165/2001, art. 53	
								M10 Formazione di commissioni, assegnazione di incarichi: acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001		**M10** All'atto della costituzione della Commissione – A regime	**M10** Acquisizione autocertificazioni del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso	
								M11 Divieto di pantouflage		**M11** All'atto della sottoscrizione del contratto	**M11** inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del neo dipendente assunto al rispetto del divieto di cui all'art. 53	

								M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità **Misura specifica:** 1. Attuazione progetto per neo-assunti "Welcome on board" (compresa l'informativa su Whistleblowing – misura **M12**) 2. **MS11** del PIAO parte generale e in particolare verifica casellario componenti commissioni di concorso e di incarichi di e.q. con funzioni dirigenziali in relazione alle dichiarazioni di cui al dlgs39/2023 e dlgs 165/2001 art. 35 bis		**M15** anno 2025 **Misura specifica:** 1. Entro il 31/12/2025 2. MS11 -Entro il 31/12/2025	c. 16 ter del D.Lgs 165/2001 **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze **Misura specifica:** 1- Applicazione del progetto a tutti i neo-assunti 2. **MS11** – Report del Responsabile al 31.12.2025	
1.2	**ACQUISIZIONE DEL PERSONALE: Reclutamento personale tramite mobilità esterna**	*Input: d'ufficio* 1.Previsione dell'assunzione nel piano dei fabbisogni 2.Predisposizione e pubblicazione avviso selezione pubblica 3.Nomina Commissione esaminatrice	Area 7 Risorse Umane		Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti Nomina componenti in conflitto di interessi o privi	Rischio Medio	Il processo risulta di medio rischio, poiché l'output (trasferimento) comporta per il dipendente trasferito un beneficio rilevante, seppur di grado inferiore rispetto all'assunzione da concorso, ma comunque) ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non	**M01** Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: 1. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"; 2. pubblicazione sul portale InPA.	Responsa-bile di Area 7	**M01** 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.	**M01** 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente" 2. pubblicazione sul portale InPA.	

		4.Svolgimento della procedura e individuazione vincitore designato per il trasferimento *output* 5.Stipula contratto individuale di lavoro			dei necessari requisiti per favorire il reclutamento di candidati particolari; Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Scostamento ingiustificato dall'applicazione dei regolamenti e delle leggi. Valutazione del colloquio e del curriculum in modo non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire candidati particolari.		imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. L'assenza di regolamentazione statale e interna della procedura di mobilità contribuisce ad incrementare il rischio. Da segnalare che alla procedura di mobilità non possono applicarsi le stesse regole delle procedure concorsuali, poiché i partecipanti sono già dipendenti della PA pertanto hanno già superato una selezione pubblica. Il rischio inoltre è mitigato dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno.	**M02 R**ispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M06** Astensione in caso di conflitto di interessi **M07** controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio **M09** Incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti		**M02** All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime **M06** **Anno 2025** - nell'istruttoria di ciascuna pratica di mobilità esterna **M07** anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna procedura di mobilità esterna tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area 7 **M09** anno 2025	**M02** Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto N° contratti assunzione/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento **M06** n° atti determinativi inerenti la procedura di mobilità esterna/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale **M07** n° atti determinativi inerenti la procedura di mobilità esterna/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento **M09** Informativa da fornire ai dipendenti – puntuale vigilanza in ordine agli adempimenti, di cui al D.Lgs 165/2001, art. 53	

								M10 Formazione di commissioni, assegnazione di incarichi: acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001 **M11** Divieto di pantouflage **M15 Rotazione**, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità **Misura specifica:** 1.Attuazione progetto per neo assunti "Welcome on board" (compresa l'informativa su Whistleblowing – misura **M12**) 2. **Predisposizione Regolamento** disciplinante la mobilità esterna.		**M10** All'atto della costituzione della Commissione – A regime **M11** All'atto della sottoscrizione del contratto **M15** anno 2025 **Misure specifiche** 1 e 2: **Entro il 31/12/2025**	**M10** Acquisizione autocertificazioni del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso **M11** inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del neo dipendente assunto al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001 **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze **Misura specifica:** 1. Applicazione del progetto a tutti i neo-assunti 2. Presentazione proposta alla G.M.	

1.3	**CONTRATTA-ZIONE INTEGRATIVA, GESTIONE DEL PERSONALE TRATTAMENTO ACCESSORIO**	Costituzione fondo Stipula contratto integrativo Liquidazione trattamento accessorio Applicazione ai dipendenti istituti contrattuali Gestione presenze	Area 7 Risorse Umane e delegazione trattante	**Cod. 2025_S01_ B_8** *Sostenere l'introduzione del lavoro agile nell'Ente attraverso la realizzazione di percorsi formative rivolti al lavoratore agile e ai Responsabili di Area* Valore pubblico incrementato: realizzazione modello di "Buona Amministrazione" (benessere organizzativo/istituzionale)	Contrattazione in ambiti non previsti dal ccnl Superamento vincoli finanziari o normativi per interesse di parte Falsa attestazione presenza in servizio Erogazione trattamento accessorio non supportato dalla legge , dal ccnl senza i necessari presupposti con danno erariale Monetizzazione non dovuta delle ferie Utilizzo premi in modo non produttivo per la funzionalità dei servizi	Rischio medio	Il processo è normato dalla legge, dal ccnl . sulla contrattazione interviene il parere del revisore dei conti. Sono intervenuti conformi pareri di aran e della corte dei conti interpretativi. Gli interessi economici pur non molto elevati con il rischio di condizionamenti e di provvedimenti nulli per contrasto con ccnl con possibile danno erariale. La parte pubblica opera con il segretario comunale e il resp dell'area personale e dell'area finanziaria che consentono di verificare con attenzione il processo	**Misure specifiche:** 1.**MS12** del PIAO parte generale	Resp.area 7 Delegazione trattante per sigla ipotesi accordo e presidente delegazione per stipula contratto integrativo	**Misure specifiche:** 1.Entro anno 2025	**Misure specifiche:** 1.Rispetto misura **MS12** del PIAO parte generale	

AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
2.1	**Affidamento incarichi legali** contratti esclusi (*ex art. 56 comma 1, lett. h) del codice dei contratti)*	Delibera su decisione di costituirsi in giudizio Richiesta preventivi e affidamento a legali esterni Incarico al legale interno Liquidazione compensi	Avvocatura comunale	**Cod. 2025_S01_ A_4** AVVOCATURA COMUNALE - Riduzione del contenzioso e affidamento incarichi a legali esterni. Il fine è il mantenimento del trend degli ultimi 3 anni. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione" **Cod. 2025_S01_Q_ 15** AVVOCATURA COMUNALE - Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al rispetto delle misure specifiche afferenti l'affidamento degli incarichi legali	Affidamento incarichi in assenza dei requisiti L'istruttoria e gli atti sono predisposti da un soggetto in conflitto di interessi Affidamento incarichi a legali esterni anche in presenza di professionalità del legale interno con maggiori oneri per l'ente e per favorire particolari professionisti	Rischio Basso	Tenuto conto del congruo numero di cause da trattare, gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti di regola all'Avvocato comunale, occasionalmente riunito in Collegio in relazione alla complessità della causa. La materia è disciplinata dal regolamento comunale	**M01 Trasparenza v. Faq ANAC n. 15** Con l'acquisizione del Cig (si ha l'inserimento dei dati/informazioni essenziali nella banca dati dei contratti dell'Anac); la trasparenza deve essere assicurata «mediante la pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente», sottosezione «Bandi di gara e contratti» dell'amministrazione/ente del link che rinvia ai dati relativi allo specifico contratto» *(in questo senso la stessa nelle Delibere Anac nn. 261 e 264 del 2023 e nel Comunicato del Presidente del 24 maggio 2024).* **M02 Osservanza Codice di Comportamento** Attività di sensibilizzazione sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento del Comune di Senigallia, nei confronti -sia del personale dipendente -che del legale incaricato **M06** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Segretario comunale Avvocatura comunale	**M01** A Regime **M02** Anno 2025 **M06** Anno 2025 - nell'atto di ciascun conferimento	**M01** Avvenute pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezioni "Provvedimenti" – "**Bandi di Gara e contratti"** **M02** -Informativa circa il rispetto delle regole del Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, con particolare riferimento agli artt. 6 Obbligo di astensione e art. 7 Prevenzione della corruzione **M06** -dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) Tale dichiarazione è da rendere anche da parte dell'avvocato comunale nelle delibere di giunta	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

											quando la difesa viene affidata internamente	
								M07 Controllo formazione decisioni procedimenti a rischio		**M07** Anno 2025 - nell'istruttoria di ciascuna pratica	**M07** n° atti inerenti il conferimento incarico /n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento	
								M14 Formazione Prevista dal Piano della Formazione 2025/2027		**M14 -** 2025/2027	**M14** N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti	
								Misure specifiche nel rispetto del regolamento su affidamento incarichi legali esterni comunale approvato con delibera di c.c. n. 108/2017 **1**-Attestazione da parte dell'avvocato comunale, prima di affidare incarichi a legali esterni dei motivi per cui non è possibile avvalersi della sua professionalità e relativa motivazione nell'atto di giunta. La motivazione andrà corredata anche della verifica effettuata con l'Ufficio economato circa la sussistenza di eventuale copertura assicurativa. **2**.Acquisizione: -preventivo di parcella, -curriculum professionale -e dichiarazione di incompatibilità/assenza conflitto di interessi e richiesta cig -conto corrente dedicato secondo le nuove linee guida Anac sulla		***Misure specifiche:*** 2025	***Misura specifica:*** **1-2-3-4** n° legali incaricati/n° CIG acquisiti/n° preventivi-curricula-dichiarazioni acquisite/n° contratti sottoscritti e curricula	

								tracciabilità n. 584 del 19 dicembre 2024 **3**- Predisposizione **contratto** con il legale incaricato **4-** rispetto negli atti della **privacy** trattandosi di dati relativi al contenzioso (omettere dati personali)				
2.2	**Gestione del contenzioso**	-Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia (input) - istruttoria, pareri legali -decisione di ricorrere o meno, di resistere o meno in giudizio (output) oppure di adire ad accordo transattivo	Avvocatura comunale	**Cod. 2025_S01_A_ 3** AVVOCATURA COMUNALE - Monitoraggio del contenzioso nei suoi due aspetti: R.A.G e PERCENTUALI DI RISCHIO Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"	-Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte -Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti -Decisione di definire la controversia con un accordo transattivo in luogo della prosecuzione del giudizio utilizzo della transazione per evitare riconoscimento debiti fuori bilancio	Rischio Medio	Il processo di gestione del contenzioso è di carattere discrezionale, stante le valutazioni necessarie per la decisione circa la costituzione o meno in giudizio. Si ritiene di valutare il rischio Medio, valutata altresì l'incidenza economica ed il danno all'immagine dell'Ente, che potrebbe avere una scelta rispetto all'altra, riconducibile ad una cd. Lite temeraria o gestione non corretta della lite da parte dell'Avvocato	**M06** Disciplina del conflitto di interessi - Osservanza codice di comportamento Vigente **M02** ***Misure specifiche:*** **1-**Monitoraggio periodico dell'andamento dei contenziosi con relazione finale in merito agli esiti dei procedimenti conclusi nell'anno **2-**Aggiornamento del registro rischi del contenzioso **3**.attenta motivazione della transazione e richiesta parere del revisore per quelle di maggior rilievo tenuto conto della giurisprudenza contabile che ha delineato presupposti e limiti che gli E.L. devono rispettare nel caso intendano addivenire ad una transazione (cfr., ex multis, le deliberazioni della Sez. controllo Lombardia nn. 161/2013/PAR; 128/2013/PAR; n. 168/2018	Segretario comunale e Avvocatura comunale	**M06** Anno 2025 **M02** entro il 31/12/2025 ***Misura specifica:*** **1-** Semestrale **2**-Annuale Responsabili delle aree che firmano gli atti di transazione in relazione ai procedimenti oggetto di transazione	**M06** Inserimento attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi nel provvedimento che dispone la costituzione o meno in giudizio (o la definizione della lite con accordo transattivo) **M02 -**Attività di sensibilizzazione e vigilanza sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento ***Misure specifiche:*** **1-** Produzione Relazione **2-** Produzione report **3**. Motivazione - Parere reso dai Revisori	

PRINCIPALI NOVITA'APPORTATE DAL CORRETTIVO AL CODICE CONTRATTI

Molte e disarticolate le novità che il ***Dlgs 209/24*** introduce in merito alle regole che disciplinano lo svolgimento delle procedure di gara. Le relative previsioni incidono in maniera più o meno puntuale su diversi aspetti, principalmente riconducibili ai seguenti temi: fasi delle procedure di affidamento, principio di rotazione, clausola sociale e contratti collettivi applicabili, accordo quadro, consorzi stabili, requisiti di qualificazione, avvalimento.

Fasi delle procedure di affidamento e standstill

Due le innovazioni introdotte dal Dlgs 209. La prima riguarda l'indicazione, prevista attraverso l'introduzione del comma 3-bis all'articolo 17 del Dlgs 36, del termine massimo che deve intervenire tra l'approvazione del progetto e la pubblicazione del bando o l'invio degli inviti a offrire. Tale indicazione è rinviata all'Allegato I.3, che coerentemente fissa tale termine massino in tre mesi.

Relativamente allo stand still - cioè al periodo che deve intercorrere tra la comunicazione del provvedimento di aggiudicazione e la stipula del contratto – lo stesso viene ridotto da 35 a 32 giorni. Si tratta peraltro di una soluzione di compromesso rispetto a quanto inizialmente previsto nello schema di Decreto approvato in prima lettura che riduceva tale periodo a 30 giorni, termine che il Consiglio di Stato nel Parere 1427/2024 aveva ritenuto troppo esiguo e come tale suscettibile di comprimere eccessivamente la tutela giurisdizionale di chi avesse intenzione di contestare l'intervenuta aggiudicazione.

Il principio di rotazione

Sotto questo profilo l'assetto normativo delineato dal Dlgs 36/2023 non subisce significative modifiche. L'intervento del legislatore si sostanzia infatti in una riscrittura del comma 4 dell'articolo 49 del Dlgs 36, che si traduce sostanzialmente in una diversa formulazione dello stesso concetto, dagli effetti del tutto marginali.

Occorre al riguardo ricordare che il comma 2 dell'articolo 49 vieta l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente qualora lo stesso sia stato affidatario in precedenza di due contratti consecutivi aventi ad oggetto un incarico relativo allo stesso settore merceologico o alla stessa categoria di opere o allo stesso settore di servizi.

Il comma 4 sancisce tuttavia una deroga a tale divieto. Nella versione originaria del Dlgs 36 il comma indicato stabiliva che in casi motivati il contraente uscente poteva essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. La motivazione della deroga veniva individuata in alcune condizioni che il legislatore identificava con la struttura del mercato, l'effettiva assenza di alternative, nonché l'accurata esecuzione del precedente contratto.

Il Dlgs 209 riformula la previsione senza tuttavia alterarne il contenuto sostanziale. L'unica limitata novità si sostanzia nell'aggiunta di un'ulteriore condizione che può giustificare la deroga, consistente nella verifica in merito alla qualità della prestazione resa dal contraente uscente.

Si tratta di una condizione che si accompagna a – e in realtà sembra replicare in una forma diversa - quella già precedentemente prevista, che faceva riferimento all'accurata esecuzione del precedente contratto. Una esecuzione accurata infatti difficilmente non coincide con la qualità della prestazione resa.

Come detto, l'innovazione introdotta non incide sulla disciplina sostanziale del principio di rotazione. Resta quindi aperta la tematica di fondo, relativa alla ratio di tale divieto.

Nonostante tale principio sia ormai acquisito nella normativa di riferimento e nella prassi, restano i dubbi sulla sua efficacia operativa, anche in una logica di piena concorrenzialità. Mentre infatti la rotazione appare coerente nel caso di affidamenti diretti, non si comprende il motivo per cui si debba escludere il contraente uscente dagli inviti nel caso in cui l'affidamento sia preceduto da una procedura concorrenziale, sia pure aperta a un numero ristretto di concorrenti.

In quest'ultimo caso infatti il contraente uscente viene messo in competizione con altri soggetti, e l'eventuale affidamento in suo favore sarebbe appunto il risultato di un confronto aperto al mercato. Stabilire un divieto di invito dello stesso – soggetto a deroghe stringenti - da un lato comprime ingiustificatamente la sua libertà imprenditoriale, dall'altro priva la stazione appaltante della possibilità di continuare eventualmente ad avvalersi – all'esito di un confronto competitivo – di un operatore che nei precedenti rapporti contrattuali ha eseguito le sue prestazioni con diligenza ed efficienza.

I contratti sottosoglia

Alcune modifiche vengono introdotte anche relativamente ai contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie.

Una prima modifica, limitata ma significativa, riguarda l'introduzione in capo alle stazioni appaltanti, nel caso in cui ricorrano a una procedura negoziata, dell'obbligo di pubblicare sul proprio sito una comunicazione relativa all'avvio della consultazione con gli operatori economici selezionati a seguito di indagini di mercato o tramite elenchi di fiducia (nuovo comma 2-bis dell'articolo 50) .

Si tratta di una forma di pubblicità volta a dare maggiore trasparenza allo svolgimento della procedura negoziata e che nel contempo offre la possibilità ai soggetti non selezionati di contestare le scelte effettuate dalla stazione appaltante, eventualmente anche in sede giurisdizionale.

Un'altra modifica riguarda l'articolo 53 del Dlgs 36. Attraverso l'inserimento del comma 4 – bis viene stabilito che alla garanzia provvisoria e a quella definitiva – nei casi in cui siano richieste – non si applicano le riduzioni previste in caso di: possesso della certificazione di qualità, micro, piccole e medie imprese, fideiussioni digitali, marchi certificati (articolo 106, comma 8); né le maggiorazioni previste in maniera progressiva in caso di ribassi di importo superiore alle soglie del 10% e del 20% (articolo 117, comma 2).

Clausola sociale

Vengono apportate alcune modifiche relativamente all'applicazione della clausola sociale disciplinata dall'articolo 57 del Dlgs 36. Nella formulazione originaria del comma 1 dell'articolo 57 era previsto che le stazioni appaltanti dovessero inserire nei bandi di gara specifiche clausole sociali che garantissero: da un lato, pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, nonchè la stabilità occupazionale del personale impiegato; dall'altro, l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro più rappresentative sul piano nazionale e il cui ambito di applicazione fosse strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Nell' Allegato I.01 è stato infatti reintrodotto, quale criterio fondamentale per la scelta del contratto collettivo applicabile, che lo stesso sia stato stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro più rappresentative sul piano nazionale. Anche se va rilevato che si tratta di una previsione contenuta in un Allegato e non più nel testo legislativo, e quindi con un livello di immodificabilità meno netto.

Lo stesso Allegato I.01 definisce in maniera circostanziata gli altri criteri di individuazione del contratto da applicare. Stabilisce peraltro che le stazioni appaltanti non possono imporre a pena di esclusione l'obbligo di applicazione di un determinato contratto collettivo. In questa logica, vengono definiti anche i criteri di equivalenza che consentono di ritenere comparabile e quindi accettabile anche un contratto collettivo diverso da quello indicato dalla stazione appaltante in sede di gara.

Viene altresì precisato che le stazioni appaltanti sono tenute ad operare le loro verifiche sull'effettiva equivalenza del diverso contratto collettivo che il concorrente intende applicare prima di procedere all'aggiudicazione. Inoltre, in sede di verifica di anomalia dell'offerta devono accertare che il contratto collettivo proposto non contenga trattamenti salariali minimi inferiori a quelli stabiliti per legge.
In termini generali, il Dlgs 209 introduce, attraverso il nuovo Allegato I.01, una disciplina dettagliata per l'applicazione della clausola sociale con specifico riferimento ai contratti collettivi applicabili, con un correlativo restringimento degli ambiti di autonoma valutazione ad oggi riconosciuti alle singole stazioni appaltanti.

L'accordo quadro
Le modifiche introdotte all'articolo 59 del Dlgs 36 in tema di accordo quadro mirano in primo luogo a rendere maggiormente puntuale e circostanziata la definizione dell'importo dell'accordo quadro da mettere a base di gara.
Si muove in questa direzione l'integrazione al comma 1, secondo cui nel caso in cui la stazione appaltante intenda procedere con un accordo quadro la decisione a contrarre deve indicare le esigenze di programmazione delle prestazioni oggetto dello stesso sulla base di una ricognizione dei relativi fabbisogni. Nel caso di accordo quadro stipulato con più operatori economici, nella medesima decisione a contrarre devono essere contenute anche le percentuali di affidamento delle prestazioni a favore di ciascuno di essi.
La seconda modifica attiene invece alla fase attuativa dell'accordo quadro, cioè quella relativa ai singoli contratti attuativi. Attraverso l'introduzione di un comma 5-bis all'articolo 59 viene prevista una doppia cautela ai fini di preservare l'equilibrio contrattuale tra le parti, che opera sia in fase di stipula che in fase di esecuzione dei singoli contratti attuativi.
In primo luogo, viene previsto che qualora in fase di stipula dei singoli contratti attuativi non sia possibile garantire il principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale, le parti hanno una duplice opzione. In primo luogo possono – ma più che una facoltà si tratta di un onere - procedere a una rinegoziazione delle condizioni contrattuali secondo buona fede per ripristinare l'equilibrio economico. Qualora la rinegoziazione non vada a buon fine, è fatta salva per ciascuna delle parti la possibilità di non procedere alla stipula.
Un meccanismo analogo è previsto per l'ipotesi in cui l'equilibrio contrattuale risulti alterato successivamente alla stipula, cioè in fase di esecuzione del contratto. Anche in questo caso le parti possono procedere a una rinegoziazione delle condizioni contrattuali secondo buona fede per ripristinare l'equilibrio economico. Qualora la rinegoziazione non vada a buon fine, è fatta salva per ciascuna delle parti la possibilità di invocare la risoluzione del singolo contratto attuativo per eccessiva onerosità sopravvenuta.
In termini generali le innovazioni introdotte mirano a mantenere nel tempo l'equilibrio contrattuale che si è cristallizzato all'atto della conclusione dell'accordo quadro, e che evidentemente può subire modifiche anche significative nel periodo di vigenza di quest'ultimo.
Più nello specifico, l'intento sembra soprattutto quello di apprestare una tutela specifica per l'appaltatore in relazione a un fenomeno che spesso si verifica nell'utilizzo degli accordi quadro, e cioè l'esistenza di un divario molto significativo tra il valore presunto dello stesso – parametro per la determinazione dell'importo a base di gara – e l'importo complessivo dei singoli contratti attuativi e quindi delle prestazioni che vengono concretamente attivate.
Se infatti è vero che l'accordo quadro per sua natura non attribuisce all'appaltatore alcun diritto a stipulare i relativi contratti attuativi, è altrettanto indiscutibile che l'affidatario dell'accordo quadro da un lato ha impiegato tempo e risorse per la formulazione della sua offerta; ma soprattutto ha modulato la stessa, anche sotto il profilo della remuneratività, sulla base di un valore presunto dei futuri contratti attuativi che è stato indicato dallo stesso ente appaltante.
Da qui la necessità di apportare una qualche forma di tutela per l'appaltatore sia vincolando l'ente appaltante a una più puntuale definizione dei fabbisogni presunti ai fini dell'individuazione del valore stimato dell'accordo quadro; sia consentendo comunque allo stesso appaltatore di non stipulare il contratto attuativo – o addirittura di invocarne la risoluzione in corso di esecuzione - qualora le relative condizioni risultino con tutta evidenza antieconomiche.

Consorzi stabili
Vengono apportate alcune limitate modifiche all'articolo 67 del Dlgs 36 che disciplina il regime di qualificazione dei consorzi così detti non necessari, che ricomprendono i consorzi stabili, i consorzi di cooperative e di imprese artigiane.
La finalità delle modifiche è essenzialmente quella di meglio definire il funzionamento del così detto cumulo alla rinfusa per i consorzi stabili nel settore dei lavori. Per questa ipotesi viene infatti stabilito che il cumulo alla rinfusa – cioè la sommatoria dei requisiti posseduti dal consorzio in quanto tale e dalle singole imprese consorziate – opera solo se il consorzio agisce in proprio, cioè esegue i lavori esclusivamente con la propria struttura di impresa, senza designare imprese esecutrici.
Al contrario, nel caso in cui il consorzio esegua tramite le proprie imprese consorziate indicate in sede di gara, i requisiti di qualificazione saranno esclusivamente quelli posseduti da queste ultime, in proprio o tramite avvalimento.
Il cumulo alla rinfusa resta invece salvo per la qualificazione agli appalti di servizi e forniture.
Viene inoltre esteso anche ai consorzi di cooperative e ai consorzi di imprese artigiane l'obbligo di indicare in sede di offerta per quali consorziate il consorzio concorre.

Criteri di aggiudicazione
Va segnalata una previsione molto particolare introdotta dal Dlgs 209. Attraverso una modifica all'articolo 70 del Dlgs 36, viene prevista la possibilità che possano essere considerate ammissibili le offerte recanti un valore anche superiore all'importo a base di gara. Questa possibilità deve essere espressamente prevista nel bando di gara e la stazione appaltante ne deve contestualmente individuare i limiti di operatività (ad esempio, stabilendo un limite massimo dei rialzi ammissibili).

Avvalimento
Viene modificato il comma 12 dell'articolo 104 del Dlgs 36. Attraverso tale modifica, nel caso di avvalimento premiale – cioè quello utilizzato ai fini del miglioramento dell'offerta – è attenuato il divieto di partecipazione alla medesima gara dell'impresa principale e dell'impresa ausiliaria. È infatti consentito che per superare tale divieto l'impresa ausiliaria dimostri, con adeguato supporto documentale, che tra essa e l'impresa ausiliaria non sussistono collegamenti tali da ricondurre la presentazione dell'offerta a un unico centro decisionale. La stazione appaltante può richiedere chiarimenti o integrazioni a entrambe le imprese.
In sostanza, impresa ausiliaria e impresa principale possono concorrere alla medesima gara se non ricorrono i noti indici rivelatori della riconducibilità delle due offerte a un unico centro decisionale.

I requisiti speciali
Modifiche chirurgiche ma di notevole impatto operativo quelle introdotte in relazione ai requisiti speciali sia per le forniture e i servizi che per i lavori. Tali modifiche vanno nel senso di incidere in maniera riduttiva su alcuni requisiti di qualificazione richiesti ai concorrenti.
Per le forniture e i servizi, l'articolo 100 del D.lgs 36 viene modificato in una duplice direzione: a) il fatturato globale che le stazioni appaltanti possono richiedere ai concorrenti – non superiore al doppio del valore stimato dell'appalto – viene riferito non al triennio precedente, ma ai migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti; b) i contratti analoghi anche a favore di soggetti privati che possono essere presi in considerazione ai fini del soddisfacimento della qualificazione richiesta sono quelli riferiti non al triennio precedente bensì agli ultimi dieci anni.
Per quanto riguarda i lavori, la modifica riguarda l'articolo 103, e cioè la qualificazione aggiuntiva richiesta per i lavori di importo pari o superiore a 20 milioni di euro. Viene infatti eliminata la possibilità di richiedere ai concorrenti un volume d'affari in lavori pari a due volte l'importo a base di gara, realizzato nei migliori cinque dei dieci anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando. Di conseguenza, l'unico requisito aggiuntivo relativo alla capacità economico finanziaria attiene ai parametri economico-finanziari significativi, certificati da società di revisione ovvero da altri soggetti preposti, da cui emerga in modo inequivoco l'esposizione finanziaria dell'operatore economico al momento in cui partecipa a una gara di appalto.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
3.1	**AFFIDAMENTO DIRETTO di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie**	1)Indagine di mercato o estrazione operatori da elenco operatori economici abilitati a Portale telematico Comune di Senigallia 2)Determina a contrarre 3)Determina di Aggiudicazione definitiva/ Determina semplificata 4)Stipula del Contratto/Lettera Commerciale	Tutte le Aree/ U.O.A.	Obiettivi di performance che prevedono appalti di forniture, servizi o lavori *Area funzionale 2:* <u>*Obiettivi*</u>: **Cod. 2025_S01_O_2 Potenziamento degli strumenti di comunicazione finalizzati alla valorizzazione dell'immagine della città.** Valore Pubblico: innovazione *Area funzionale 5:* <u>*Obiettivi:*</u> **Cod. 2025_S01_Q_5 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**. **Redazione di proposta di regolamento dei contratti del Comune, con particolare riferimento agli affidamenti sottosoglia comunitaria alla luce del D.Lgs. 36/2023.** Valore Pubblico Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione" *Area funzionale 8:* <u>*Obiettivi*</u>: **Cod. 2025_S06_A_8**	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più operatore/i economico/i. Violazione di principi di concorrenza e rotazione. Reiterazione dell'affidamento alla stessa impresa superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro. Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Acquisti di beni o servizi con potenziale rischio di lock-in	Rischio Medio	L'applicazione del criterio di rotazione e l'utilizzo di procedure aperte o negoziate consentono di contenere i fenomeni di consolidamento dei rapporti gli operatori economici. Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercano non sono vantaggiose	Adempimenti relativi alla Trasparenza **M01** **a)** Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione revisionata Bandi di Gara e Contratti oltre a BDNCP delibera ANAC n. 261/2023 **M02** -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna, tramite link, del Codice a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente Informatizzazione processi **M03** per accrescere il livello di trasparenza **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (art. 17 e allegato 1.3 D.lgs. n. 36/2023)	Tutti i Responsabili di Area/U.O.A.	**M01** **a)**Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** -Annuale Entro il 31/12/2025 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento **M03** -tempi previsti dalla singola procedura di affidamento -caricamento tempestivo dall' applicativo jente **M05 –** annuale al 31/12/2025	**M01** **a)**Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti e secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i.- All. 1 **M02** -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" -n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte delle imprese **M03** -Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA…) -Informatizzazione flusso dei dati per alimentare la pubblicazione dei dati in A.T. **M05** - Produzione n° 1 Report di Area/UOA attestante il rispetto dei termini di conclusione della procedura di affidamento	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

				Creare percorsi di rete con altri soggetti pubblici e privati per arricchire l'offerta delle attività curriculari nelle scuole con progettualità innovative nel campo educativo e didattico. Valore Pubblico: Istruzione di qualità e attenzion e ai giovani **Cod. 2025_S08_A_9 Sostenere le attività degli strumenti di partecipazione giovanile e rinforzare il loro ruolo di rappresentanza.** Valore Pubblico: Istruzione di qualità e attenzione ai giovani **Cod. 2025_S06_B_8 Realizzazione di azioni volte a favorire e sostenere lo svolgimento di attività culturali, formative, ludicoricreative e sociali al fine di considerare la biblioteca Antonelliana anche come uno spazio aperto dei giovani e per i giovani Valore Pubblico:** Sviluppo turistico e culturale della Città **Cod. 2025_S07_A _8 Migliorare l'efficacia,**				per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi **M06** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M07**Controllo formazione decisione procedimenti a rischio **M10** Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici **M11**Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) **M14** La formazione dei dipendenti specifica in materia di		**M06** anno 2025 -nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M07** anno 2025 - nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M10** anno 2025 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M11** anno 2025 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento **M14** anno 2025 In coerenza	**M06** n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia – art. 16 del D.lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale **M07** n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento **M10** nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri **M11** inserimento clausola ad hoc negli atti di gara prodromici/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici **M14** N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti	

				l'efficienza la qualità nella programmazione, organizzazione e promozione di manifestazioni ed eventi sportivi, ponendo particolare attenzione ai temi dell'accessibilità e dell'inclusione Valore Pubblico: Gestione integrata e inclusiva dello sport in città *Area funzionale 10:* *Obiettivi*: **Cod. 2025_S03 _S16_VARI Miglioramento qualità urbana e dei servizi alla collettività** Valore Pubblico: Riqualificazione e del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso, Mobilità sicura e sostenibile *Area funzionale 11:* *Obiettivi*: **2025_S11_E_11 Messa a dimora di nuove alberature nel territorio** **Valore Pubblico: Città e comunità sostenibile** *U.O.A. Polizia Locale:* *Obiettivi*: **Cod. 2025_S04_E1_1 Diffondere la conoscenza delle norme in materia di sicurezza urbana e stradale con campagne**				affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'antiriciclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente **M15** rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali ***Misure specifiche:*** **1-** modulistica ad hoc per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa **2-** rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; **3**- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente. **4-**Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso		con la programmazione e del piano di formazione triennale **M15** anno 2025 ***Misure specifiche:*** **Anno 2025** Nei tempi previsti dalla singola procedura di affidamento	partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze ***Misure specifiche:*** **1-**Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa – *V. Allegato B) al PIAO 2024/2026 approvato con dgm 78/2024* **2-**n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico **3-** n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA **4-** n° affidamenti di importo superiore ad € 5.000/n° procedure di	

				informative e/o organizzare incontri rivolti ai ragazzi, ai giovani, alle famiglie e agli anziani Valore Pubblico: Città e Comunità sostenibile **2025_S04A_A_1 Migliorare la sicurezza urbana e stradale nei quartieri e nelle frazioni attraverso la presenza delle pattuglie e/o incontri con i cittadini** Valore Pubblico: Città e Comunità sostenibile				**5**- rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022 **6-** <u>Per gli affidamenti di lavori pubblici</u>: applicazione Direttiva amministrativa del Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici" **7- MS3** del PIAO parte generale		**MS3** – Entro il 31.12.2025	gara esperite nella piattaforma MEPA **5-** Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi **6-**avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso all'albo degli operatori economici **7**. **MS3** – Report dei Responsabili competenti al 31.12.2025	
3.2	**Affidamento tramite PROCEDURA NEGOZIATA per lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, <u>Compresi quelli finanziati con fondi PNRR</u>**	1)Indagine di mercato 2)Determina a contrarre con approvazione progetto posto a base di offerta 3)Nomina della commissione di Gara 4)Valutazione delle Offerte 5)Determina di Aggiudicazione definitiva 6)Stipula del Contratto/ Lettera Commerciale	Tutte le Aree/ U.O.A.	Obiettivi di performance che prevedono appalti di forniture, servizi o lavori *Area funzionale 4: <u>Obiettivi</u>*: **Cod. 2025_S01_C_44 Integrazione dei sistemi di interoperabilità con le Banche dati Nazionali Strategiche** Valore Pubblico: Innovazione *Area funzionale 5: <u>Obiettivi:</u>* **Cod. 2025_S01_Q_5 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**. **Redazione di proposta di regolamento dei contratti del Comune, con particolare riferimento**	Violazione di principi di concorrenza e rotazione negli inviti Reiterazione dell'affidamento alla stessa impresa superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro. Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Mancata verifica della rispondenza tra le prestazioni rese o i beni forniti e quanto contrattualmente convenuto. Mancata rilevazione di errate fatturazioni. Definizione di un fabbisogno non	Rischio Medio	L'applicazione del criterio di rotazione anche negli inviti in particolare per le procedure negoziate. Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse da parte dei componenti delle commissioni Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercano non sono vantaggiose	Adempimenti relativi alla Trasparenza **M01** a) Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione revisionata Bandi di Gara e Contratti oltre a BDNCP delibera ANAC n. 261/2023 <u>**b)**Attuazione misure PNRR</u> **M02** -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia	Tutti i Responsabi-li di Area/U.O.A.	**M01** **a – b)** Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento, e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** -Annuale Entro il 31/12/2025 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento	**M01** **a)** Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti e secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i.- All. 1 **b**)Pubblicazione iniziative attinenti al PNRR in Amministrazione trasparente, in apposita sottosezione "Altri contenuti". **M02** -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali"	

				agli affidamenti sottosoglia comunitaria alla luce del D.Lgs. 36/2023. Valore Pubblico Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione" *Area funzionale 8:* *Obiettivi*: **Cod. 2025_S06_A_8 Creare percorsi di rete con altri soggetti pubblici e privati per arricchire l'offerta delle attività curriculari nelle scuole con progettualità innovative nel campo educativo e didattico.** Valore Pubblico: Istruzione di qualità e attenzione e ai giovani **Cod. 2025_S08_A_9 Sostenere le attività degli strumenti di partecipazione giovanile e rinforzare il loro ruolo di rappresentanza.** Valore Pubblico: Istruzione di qualità e attenzione ai giovani **2025_S06_B_8 Realizzazione di azioni volte a favorire e sostenere lo svolgimento di attività culturali, formative, ludico ricreative e sociali al fine di**	rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Inserimento condizioni con contenuti vaghi e vessatori per disincentivare la partecipazione di talune imprese. Omissioni nella fase di verifica dell'anomalia.			-Consegna del Codice tramite link a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente **M03** Informatizzazione processi **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (art. 17 e allegato 1.3 D.lgs. n. 36/2023) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi **M06** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M07** Controllo formazione decisione procedimenti a rischio		**M03** tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento **M05 –** annuale al 31/12/2025 **M06 Anno 2025**- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M07** anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara	-n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte della impresa **M03** Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...) **M05** - Produzione n° 1 Report di Area/UOA attestante il rispetto dei termini di conclusione della procedura di affidamento **M06** n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 16 del D.Lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale **M07** n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa	

				considerare la biblioteca Antonelliana anche come uno spazio aperto dei giovani e per i giovani Valore Pubblico: Sviluppo turistico e culturale della città *Area funzionale 10:* *Obiettivi*: **Cod. 2025_S03_S16_VARI** Valore pubblico incrementato: Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio (benessere sociale) *Area funzionale 11:* *Obiettivi*: **Cod. 2025_S11_A_12 Riqualificazione Avamporto** Valore Pubblico: Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso **2025_S11_G_11 Controllo inquinamento Elettromagnetico** Valore Pubblico**:** città e comunità sostenibile **2025_S11_E_11 Messa a dimora di nuove alberature nel Territorio** Valore Pubblico: Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione Territoriale urbana				**M10** Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici **M11** Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) **M14** La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'antiriciclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente **M15** rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali ***Misure specifiche:*** **1-** modulistica ad hoc per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta		**M10** anno 2025 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M11** anno 2025 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento **M14** anno 2025 In coerenza con la programmazione del piano di formazione triennale **M15** anno 2025 ***Misure specifiche:*** **anno 2025** Nei tempi previsti dalla singola	l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento **M10** nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri **M11** inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici **M14** N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze ***Misure specifiche:*** **1-**Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più	

				U.O.A. Polizia Locale: *Obiettivi*: **Cod. 2025_S04_E1_1** **Diffondere la conoscenza delle norme in materia di sicurezza urbana e stradale con campagne informative e/o organizzare incontri rivolti ai ragazzi, ai giovani, alle famiglie e agli anziani** Valore Pubblico: Città e Comunità sostenibile **2025_S04_B_1** **Potenziamento delle attività di controllo di polizia locale** Valore Pubblico: Città E Comunità Sostenibile **2025_S04A_A_1** **Migliorare la sicurezza urbana e stradale nei quartieri e nelle frazioni attraverso la presenza delle pattuglie e/o incontri con i cittadini** Valore Pubblico: Città E Comunità Sostenibile				economicamente più vantaggiosa **2-** rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; **3-** proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente. **4-**Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso **5-** rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022 **6-** <u>Per gli affidamenti di **lavori pubblici**</u>: applicazione Direttiva amministrativa del Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici" **7-**Rispetto del Protocollo di Intesa fra il Comune di Senigallia ed il Comando provinciale della Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo delle misure previste nel PNRR approvato con DGM n. 68 del 28/03/2023 8. **Obbligo** di **pubblicare** sul sito comunale una **comunicazione relativa all'avvio della consultazione** con gli operatori economici		procedura di affidamento	vantaggiosa - *V. Allegato B) al PIAO 2024/2026 approvato con dgm 78/2024* **2-**n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico **3-** n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA **4-** n° affidamenti di importo superiore ad € 5.000/n° procedure di gara esperite nella piattaforma MEPA **5-** Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi **6-**avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso o meno all'albo degli operatori economici **7-** Applicazione Protocollo di intesa con riferimento alle norme antiriciclaggio/frode 8. Avvenuta pubblicazione comunicazione avvio consultazione ai sensi del comma 1, lettere c),	

								selezionati a seguito di indagini di mercato o tramite elenchi di fiducia – ***<u>Novità correttivo codice dei contratti</u>*** *(nuovo comma 2-bis dell'articolo 50)* **9**. **MS3** del PIAO parte generale		MS3 – Entro il 31.12.2025	d) ed e) dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023 **9**. **MS3** – Report dei Responsabili competenti al 31.12.2025	
3.3	**Affidamento tramite PROCEDURA APERTA per lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie comunitarie, <u>Compresi quelli finanziati con fondi PNRR</u>**	1) approvazione progetto posto a base di gara ; 2)Determina a contrarre e atti di gara ; 3) pubblicazioni atti di gara ; 3)Nomina della commissione di Gara; 4)Valutazione delle Offerte; 5)Determina di Aggiudicazione definitiva; 6)Stipula del Contratto/ Lettera Commerciale.	Tutte le Aree	Obiettivi di performance che prevedono appalti di forniture, servizi o lavori *Area funzionale 5:* *<u>Obiettivi:</u>* **Cod. 2025_S03_ C_1** **Prosecuzione progetti PNRR non ancora affidati in appalto per lavori, nel rispetto delle fasi stabilite per ogni fonte di finanziamento** Valore Pubblico: Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso *Area funzionale 10:* *<u>Obiettivi</u>*: **Cod. 2025_S03_S16_V ARI** Valore pubblico incrementato: Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio (benessere sociale) *Area funzionale 11:* *<u>Obiettivi</u>*: **2025_S11_A_12**	Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Mancata verifica della rispondenza tra le prestazioni rese o i beni forniti e quanto contrattualmente convenuto. Mancata rilevazione di errate fatturazioni. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Inserimento condizioni con contenuti vaghi e vessatori per disincentivare la partecipazione di talune imprese. Omissioni nella fase di verifica dell'anomalia.	Rischio Medio	Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse da parte dei componenti delle commissioni Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercano non sono vantaggiose	**M01** Adempimenti relativi alla Trasparenza: a) Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione revisionata Bandi di Gara e Contratti oltre a BDNCP delibera ANAC n. 261/2023 <u>**b)**Attuazione misure PNRR</u> **M02** -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna del Codice tramite link a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente Informatizzazione processi **M03** **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per	Tutti i Responsabi-li di Area/U.O.A.	**M01** **a – b)** Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento, e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** -Annuale Entro il 31/12/2025 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento **M03** tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento **M05 –** annuale al 31/12/2025	**M01** **a)** Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti e secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i.- All. 1 **b**)Pubblicazione iniziative attinenti al PNRR in Amministrazione trasparente, in apposita sottosezione "Altri contenuti". **M02** -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" -n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte delle imprese **M03** Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...) **M05** - Produzione n° 1 Report di Area/UOA	

				Riqualificazione Avamporto Valore pubblico: Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso				la conclusione dei procedimenti (art. 17 e allegato 1.3 D.lgs. n. 36/2023) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi **M06** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M07** Controllo formazione decisione procedimenti a rischio **M10** Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici **M11** Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)		**M06** anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M07** anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M10** anno 2025 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M11** anno 2025 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento	attestante il rispetto dei termini di conclusione della procedura di affidamento **M06** n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 16 del D.Lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale **M07** n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento **M10** nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri **M11** inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici	

								M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'antiriciclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente **M15** rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali ***Misure specifiche:*** **1**- modulistica ad hoc per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa **2**- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; **3**- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente. **4**-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel		**M14** anno 2025 In coerenza con la programmazione del piano di formazione triennale **M15** anno 2025 ***Misure specifiche:*** **anno 2025** Nei tempi previsti dalla singola procedura di affidamento	**M14** N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze ***Misure specifiche:*** **1**-Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa **2**-n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico per il medesimo servizio/fornitura/lavoro **3**- n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA **4**- n° affidamenti di importo superiore ad € 5.000/n° procedure di	

								mercato elettronico stesso **5-** rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022 **6-** <u>Per gli affidamenti di **lavori pubblici**</u>: applicazione Direttiva amministrativa del Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici" **7**-Rispetto del Protocollo di Intesa fra il Comune di Senigallia ed il Comando provinciale della Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo delle misure previste nel PNRR approvato con DGM n. 68 del 28/03/2023 **8. MS3** del PIAO parte generale			gara esperite nella piattaforma MEPA **5-** Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi **6-**avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso o meno all'albo degli operatori economici **7**-Applicazione Protocollo di intesa con riferimento alle norme antiriciclaggio/frode **8**. MS3 – Report dei Responsabili competenti al 31.12.2025	
3.4	**Conferimento incarichi di architettura e ingegneria a professionisti** (progettazione, direzione lavori, collaudi, ecc.) – *Esempi: consulenze urbanistiche, - studio geologico a corredo degli strumenti urbanistici o relative varianti*	*(Appalti di servizi disciplinati dal D.lgs. 36/2023)*	Tutte le Aree/ U.O.A.	*Area funzionale 9:* <u>Obiettivo:</u> **Cod. 2025_S10_B_9** **Approvazione del masterplan del parco della Cesanella** Valore Pubblico: Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana *Area funzionale 10:* <u>Obiettivo:</u> **Cod. 2025_S03_S16_VA**	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più incaricati Violazione di principi di concorrenza e rotazione. Reiterazione dell'affidamento allo stesso professionista/società di professionisti superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.	Rischio Medio	La discrezionalità è basata sugli obiettivi operativi della Amministrazione, anche in considerazione del fatto che certe figure tecniche professionali sono carenti all'interno dell'Ente.	***Misure specifiche:*** ***1***-Predisposizione albo dei professionisti esterni; **2**-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso; ***3***-Rispetto del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi; ***4***-Acquisizione del curriculum vitae/professionale del concorrente;	Responsabili di Area/U.O.A.	***Misure specifiche:*** anno 2025 – in relazione alla tempistica della singola procedura di incarico	***Misure specifiche:*** **1**-Pubblicazione dell'albo dei professionisti sul sito web **2-** n° affidamenti incarichi di importo superiore ad € 5.000/n° procedure esperite nella piattaforma MEPA **3-** n° determine di affidamento nell'anno allo stesso professionista **4-** n° incarichi conferiti nell'anno/n° curricula acquisiti	

				RI **Miglioramento qualità urbana e dei servizi alla collettività** Valore pubblico incrementato: Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio (benessere sociale)	Acquisizione del servizio a un prezzo superiore rispetto al valore del mercato e alle tariffe professionali, salvo eventuali deroghe. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Acquisizione del servizio con potenziale rischio di lock-in			***5***-Atto di nomina subordinato all'acquisizione della dichiarazione esplicita in ordine al conflitto di interessi, anche potenziale resa: - dal concorrente/progettista esterno dallo svolgere qualsiasi attività relativa al futuro contratto o sub contratto, sulla cui base c'è la progettazione da lui stesso predisposta; - dal RUP e dal titolare di funzione dirigenziale ***6***-modulistica ad hoc per membri Commissione gara di cui all'art. 93 del D.lgs. 36/2023 ***7***- <u>Per le società di professionisti</u>: rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022. **M01 Trasparenza** – obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni ex art. 37 del D.lgs 33/2013. **M02** -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul			**5-** n° incarichi conferiti nell'anno/n° dichiarazioni acquisite **6-** Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - *V. Allegato B) al PIAO 2024/2026 approvato con dgm 78/2024* **7-** Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi **M01** Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti **M02** -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione	

								rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna tramite link del Codice a professionista incaricato **M06** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M10** Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici **M14** La formazione dei dipendenti specifica in materia di incarichi e/o in materia di prevenzione di corruzione		procedura di affidamento **M06 -M10** anno 2025 Nell'istruttoria di ciascuna procedura di affidamento **M14** anno 2025 In coerenza con la programmazione del piano di formazione triennale	alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" - n° incaricati/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte dei professionisti **M06** n° determinazioni di affidamento incarico/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 16 del D.Lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale **M10** nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri **M14** N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti	

3.5	**Affidamento e gestione servizi pubblici locali**	Affidamento o istituzione del servizio Verica espletamento servizi Relazioni previsti dal d.lgs. 201/2022	Tutte le Aree funzionali		-violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte -mancanza di convenenza economica nella scelta tenuto conto del mercato di riferimento -scarso controllo nei servizi svolti in house con rischio accrescimento dei costi costituzione di società in mancanza dei presupposti gestione non efficiente non perseguimento dell'interesse pubblico	Rischio medio	La discrezionalità è elevata e il valore economico degli affidamenti è alto In altre realtà la Corte dei Conti ha censurato scelte non sorrette da motivazioni adeguate sotto l'aspetto economico e funzionale. IL Dlgs 201/2022 pone dei vincoli alle scelte degli enti e le rende trasparenti. Il parere del revisore permette un ulteriore controllo	**M14** La formazione dei dipendenti **Misura specifica:** 1.Rispetto Regolamento circa la disciplina dei SPL non a rete di competenza del Comune di Senigallia di cui alla DCC n. 98 del 30.11.2023 e della disciplina di cui al D.lgs. n. 201/2022	Tutte le Aree funzionali	**M14** anno 2025	**M14** N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti	
3.6	**Concessioni di beni del demanio marittimo e di concessioni relative a zone del mare territoriale per finalità turistiche e ricreative**	***[Legge n. 166/2024, di conversione del decreto legge Infrazioni (d.l. 131/2024)***] Emanazione atto di indirizzo dell'organo politico – G.M. Procedura ad evidenza pubblica di affidamento delle concessioni *Richiesta di pagamento canoni demaniali non versati relativi ad annualità pregresse* *Rilascio licenze/autorizzazioni all'occupazione del demanio marittimo*	Area funzionale 11 Demanio/ Ambiente Area funzionale 5- Contratti/ CUC *per le procedure di gara* <u>Con la collaborazione dell'area 9 urbanistica</u>	*Area funzionale 11:* <u>Obiettivi:</u> **Cod. 2025_S01_Q11** Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi al demanio marittimo e pubblicazione sul sito internet istituzionale delle informazioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 Valore Pubblico: Realizzazione di un modello di Buona Amministrazione **Cod. 2025_S03_B_11** Ricognizione/ formazione per applicazione normativa su concessioni balneari Valore Pubblico: Città e comunità sostenibile	Sono essenzialmente i rischi insiti nei contratti pubblici –- di cui ai processi sopra di affidamenti con procedure aperte, ai quali si rinvia.	Rischio medio	Trattandosi di una nuova competenza, riassunta da Comune di Senigallia solo dal 01/01/2025, la valutazione del rischio è stata effettuata in modo "ipotetico" non essendoci uno storico nel contesto comunale. Ci si è basati soprattutto sulla normativa regionale e nazionale vigente con particolare riferimento alla legge n. 166/2024, di conversione del decreto legge Infrazioni (d.l. 131/2024)	**M01** Adempimenti relativi alla **Trasparenza** **M02** **-**Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna, tramite link, del Codice a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente Informatizzazione processi **M03** per accrescere il livello di trasparenza **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (art. 17 e allegato 1.3 D.lgs. n. 36/2023) per fare emergere eventuali	*Responsabili:* ***Area funzionale 11*** *Demanio/ Ambiente* ***Area funzionale 5****- Contratti/ CUC*	**M01** Secondo le procedure di affidamento **M02** **-**Annuale Entro il 31/12/2025 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento **M03** tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento **M05 –** annuale al 31/12/2025	**M01** Avvenute pubblicazioni **M02** **-**Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" -n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte delle imprese **M03** Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...) **M05** - Produzione n° 1 Report di Area/UOA attestante il rispetto dei termini di conclusione della procedura di affidamento	

								omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi **M06** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi		**M06** anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara	**M06** n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 16 del D.Lgs 36/2023)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	
								M07 Controllo formazione decisione procedimenti a rischio		**M07** anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara	**M07** n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento	
								M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici **M11**Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) **M14** La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti/contratti		**M10** anno 2025 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara **M11** anno 2025 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento **M14** anno 2025 In coerenza con la programmazion e del piano di	**M10** nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri **M11** inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici **M14** N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari	

								pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'antiriciclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente **M15** rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali ***Misure specifiche:*** **1-** modulistica ad hoc per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa **2**. **MS3** del PIAO parte generale		formazione triennale **M15** anno 2025 ***Misure specifiche:*** **1.** anno 2025 Nei tempi previsti dalla singola procedura di affidamento **2**.**MS3** – Entro il 31.12.2025	di rilevazione del gradimento acquisiti **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze ***Misure specifiche:*** **1-**Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa 2. **MS3** – Report dei Responsabili competenti al 31.12.2025	

ALLEGATO_AREA DI RISCHIO 3 - CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

a) non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;

b) in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.

c) nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC;

d) è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.

e) l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.

f) dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento

g) per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;

h) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;

i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – AGGIORNAMENTO 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) ESEMPLIFICAZIONE DI EVENTI RISCHIOSI Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)	
Norma	**Possibili eventi rischiosi**
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria **In particolare fattispecie di cui alcomma 1:** **per gli appalti di servizi e forniturediimporto fino a 140 mila € e lavoridi importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.**	Possibile incremento del rischio difrazionamento artificioso oppureche il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV),quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la sogliadi 140 mila euro. Condizionamento dell'interaprocedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraversola nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non inpossesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 almedesimo decreto. Affidamento degli incarichi di RUPal medesimo soggetto per favorirespecifici operatori economici.
Per gli appalti - **di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la sogliacomunitaria;** - **di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euroovvero fino alla sogliacomunitaria** **procedura negoziata ex art. 50,comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 1000.EE., ove esistenti.** **Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti** **NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti alnumero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).**	Possibile incremento del rischio difrazionamento oppure che il calcolo del valore stimatodell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo. Mancata rotazione degli operatorieconomici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previstodalla norma al fine di favorire determinati operatori economici adiscapito di altri.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia **Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando exart. 76 del Codice.**	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma2, d.lgs. n. 36/2023 **In particolare:** **per gli appalti di servizi e forniturediimporto inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ailivelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.**	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modotale da non superare le sogliepreviste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al finedi favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.
Art. 44 d.lgs. 36/2023Appalto integrato **E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione edesecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezionedelle opere di manutenzione ordinaria.**	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazioneposti a cura dell'impresaaggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interessepubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/ovarianti e proroghe, sia in sede diredazione del progetto esecutivoche nella successiva faserealizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.

Norma	Possibili eventi rischiosi
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 **Disciplina del subappalto** **È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzionedelle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.**	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire ivantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione alsubappalto in assenza dei controlliprevisti dalla norma. Consentire il subappalto a cascatadi prestazioni soggette a rischio diinfiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoriadell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contrattoda parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta dapersonale/operatori economici non autorizzati.
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 **Disciplina del Collegio consultivotecnico (CCT)** **Per servizi e forniture di importo pario superiore a 1 milione € e per lavoridiretti alla realizzazione delle operepubbliche di importo pari o superiorealle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data**	Nomina di soggetti che nongarantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) ancheal fine di ottenere vantaggi dallaposizione ricoperta.

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - AGGIORNAMENTO 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023)
ESEMPLIFICAZIONE DI EVENTI RISCHIOSI
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 **Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decretolegislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decretolegislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.**	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016in assenza delle condizioni ivi previste, con particolareriferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazioneappaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione eprogettazione degli interventi. Utilizzo improprio della proceduranegoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. Artificioso allungamento dei tempidi progettazione della gara e dellafase realizzativa dell'intervento alfine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 **Per gli affidamenti PNRR, PNC e UEè stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fattesalve le ipotesi di cui agli artt. 121e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.**	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento dirisarcimenti, cospicui, al soggettonon aggiudicatario. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DECsullo svolgimento delle prestazionidedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi. Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021Premio di accelerazione **È previsto che la stazione appaltantepreveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'operafinita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per leapplicazioni delle penali.** **È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.**	Corresponsione di un premio diaccelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportanteuna esecuzione dei lavori "*non a regola d'arte*", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio delcorretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere ilpremio di accelerazione.

Norma	Possibili eventi rischiosi
Art. 53, d.l. n. 77/2021 **Semplificazione degli acquisti di benie servizi informatici strumentali allarealizzazione del PNRR e in materia di procedure di *e-procurement* e acquisto di beni e servizi informatici.** **In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiorialle soglie UE, per affidamenti aventiad oggetto l'acquisto di beni e serviziinformatici, in particolare basatisulla tecnologia *cloud*, nonché servizidi connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da nonconsentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.**	Improprio ricorso alla proceduranegoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempidelle gare aperte. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al finedi favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

AREA DI RISCHIO 4 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
4.1	**Controllo di polizia stradale**	Di norma: 1. Individuazione delle zone da controllare da parte del Responsabile 2. Assegnazione delle zone al personale incaricato di svolgere su strada le attività di controllo 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata la zona da verificare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate e ed eventuale applicazione di sanzioni accessorie (ritiro documenti, sequestro, fermo amministrativi o rimozione del veicolo) 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: - al personale dell'U.O.A. che svolge la gestione dei verbali/accertamenti per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati; trattazione del ricorso amministrativo e/o giurisdizionale; avvio eventuale delle procedure di esecuzione forzata in	U.O.A. Polizia Locale	<u>Polizia Locale</u> <u>Obiettivi:</u> **Cod. 2025_S04A_A_1 Migliorare la sicurezza urbana e stradale nei quartieri e nelle frazioni attraverso la presenza delle pattuglie e/o incontri con i cittadini** Valore pubblico incrementato: Città e comunità sostenibile	Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita. Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli. Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.	Rischio Basso	Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è molto definita e le procedure operative sono informatizzate. Pertanto vi è la possibilità di effettuare controlli e verifiche successive con attribuzione delle eventuali responsabilità.	**M01** Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT. **M02** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M03 -** l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente di tracciare l'intero processo evidenziando in modo trasparente le diverse fasi e le conseguenti responsabilità **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.	Responsabile U.O.A. Polizia Locale	**M01 a)**-tempestivo M01 **M02** entro il 31/12 **M03 -** informatizzazione verifica annuale del corretto utilizzo al 31/12 **M05 –** Monitoraggio annuale al 31/12	**M01** – avvenuta pubblicazione: **a)**-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale **M03 -** Produzione n. 1 Report di verifica sulla trasparenza dei verbali **M05** - Produzione n°1 Report	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

		caso di mancato pagamento) - all'Autorità giudiziaria nel caso emergano violazioni penalmente rilevanti. Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in zone o vie specifiche. In caso di incidente stradale il controllo viene effettuato immediatamente. In caso di mancanza della pattuglia disponibile per il rilievo, stante l'urgenza, l'intervento viene girato ad altro organo di polizia stradale disponibile (Carabinieri o Polizia Stradale)						**Misure specifiche**: **1**-formazione e aggiornamento del personale della P.L. sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento secondo il Piano della Formazione **2-** controlli su almeno n. 10 singoli procedimenti		**Misure specifiche**: **1-**formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12 **2**- controlli con cadenza annuale al 31/12	**Misure specifiche**: **1-** N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti della UOA P.L coinvolti **2-** Produzione n°1 Report ad evidenza del rispetto delle scadenze temporali	
4.2	**Controlli sulle attività commerciali sui pubblici esercizi e sul rispetto delle norme di polizia urbana e rurale**	Di norma: 1. Individuazione delle tipologie di esercizi o attività da controllare da parte del Responsabile; 2. Assegnazione dei controlli al personale incaricato di svolgere le attività di verifica. 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata l'esercizio o attività da controllare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate e ed eventuale applicazione di sanzioni accessorie (sequestro di merce, prodotti e attrezzature per la vendita) 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: - al personale dell'U.O.A. Polizia	U.O.A. Polizia Locale	U.O.A. Polizia Locale: **Cod. 2025_S04_ B_1 Potenziamento delle attività di controllo di polizia locale** Valore pubblico incrementato: Città e comunità sostenibile	Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita. Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli. Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.	Rischio Basso	Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è molto definita e le procedure operative sono in corso di avanzata informatizzazione. Pertanto vi è la possibilità di effettuare controlli e verifiche successive con attribuzione delle eventuali responsabilità.	**M01** Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT. **M02** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M03 -** l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente	Responsabile U.O.A. Polizia Locale	**M01 a)**-tempestivo M01 **M02** entro il 31/12 **M03 -** informatizzazione	**M01 –** avvenuta pubblicazione: **a)**-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale **M03 -** Produzione n. 1 Report di verifica	

		Locale che svolge la gestione dei verbali/accertamenti per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati; trattazione del ricorso amministrativo e/o giurisdizionale; avvio eventuale delle procedure di esecuzione forzata in caso di mancato pagamento) - all'Autorità giudiziaria nel caso emergano violazioni penalmente rilevanti. - al Suap: per rendicontare le presenze degli operatori su aree pubbliche, ai mercati settimanali o alle fiere o per l'applicazione di misure interdittive o di sanzioni accessorie. Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in strutture o luoghi specifici. Il procedimento di controllo riguarda anche la presenza degli esercenti ai mercati settimanali e/o alle fiere.						di tracciare l'intero processo evidenziando in modo trasparente le diverse fasi e le conseguenti responsabilità **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1**-formazione e aggiornamento del personale della P.L. sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento secondo il Piano della Formazione **2-** controlli su almeno n. 5 procedimenti		verifica annuale del corretto utilizzo al 31/12 **M05 –** Monitoraggio annuale al 31/12 **Misure specifiche**: **1**-formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12 **2-** controlli con cadenza annuale al 31/12	sulla trasparenza dei verbali **M05** - Produzione n°1 Report **Misure specifiche**: **1-** N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti della UOA P.L coinvolti **2-** Produzione n°1 Report ad evidenza del rispetto delle scadenze temporali	
4.3	**Controllo sul rispetto delle norme edilizie, urbanistiche e ambientali**	Di norma: 1. Individuazione dei cantieri o situazioni da controllare da parte del Responsabile; 2. Assegnazione dei controlli al personale incaricato di svolgere le attività di verifica.	U.O.A. **Polizia Locale** **Area 9 – SUE**	U.O.A. Polizia Locale **Cod. 2025_S04_B_1 Potenziamento delle**	Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o	Rischio Medio	Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è definita anche se le procedure	**M01** Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti"	Responsabili U.O.A. Polizia Locale Area 9 – SUE	M01 **a)**-tempestivo M01	M01 – avvenuta pubblicazione: **a)**-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti"	

		3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata l'esercizio o attività da controllare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate ed eventuale applicazione di misure cautelari (sequestro) o sanzioni accessorie. 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: - all'Area 9 per il prosieguo del procedimento sanzionatorio in materia di edilizia; - all'Autorità Giudiziaria quando emergono violazioni a rilevanza penale; - all'ufficio dell'U.O.A. Polizia Locale che svolge la gestione dei verbali, quando emergono violazioni a rilevanza amministrativa, per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati o avvio delle procedure di emanazione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento; trattazione del ricorso giurisdizionale; esecuzione forzata in caso di mancato pagamento) Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in luoghi specifici.		**attività di controllo di polizia locale** Valore pubblico incrementato: Città e comunità sostenibile	ministeriali o non rispettando la priorità definita. Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli. Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.		operative non sono informatizzate. Lo svolgimento dei controlli e la condivisione dei risultati emersi dalle verifiche con l'Area 9 – Tecnica e Territorio Edilizia Privata consente una verifica incrociata degli interventi svolti.	nell'apposita sottosezione di AT. **M02** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M03 -** l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente di tracciare l'intero processo evidenziando in modo trasparente le diverse fasi e le conseguenti responsabilità **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1**-formazione e aggiornamento del personale della P.L. sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento secondo il Piano della Formazione, anche		**M02** entro il 31/12/2025 **M03 -** informatizzazione verifica annuale del corretto utilizzo al 31/12 **M05 –** Monitoraggio annuale al 31/12 **Misure specifiche**: **1**-formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12	**M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale **M03 -** Produzione n. 1 Report di verifica sulla trasparenza dei verbali **M05** - Produzione n°1 Report **Misure specifiche**: **1-** N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti della UOA P.L coinvolti	

								con riferimento alle novità apportate dal cd. decreto Salva casa **2-** controlli su almeno n. 5 procedimenti **3- MS8** del PIAO parte generale		**2-** controlli con cadenza annuale al 31/12 3- in atto	**2-** Produzione n°1 Report ad evidenza del rispetto delle scadenze temporali **3-** Rispetto della misura **MS8** del PIAO parte generale	

AREA DI RISCHIO 5 - SISTEMA DEI CONTROLLI SUGLI ENTI PARTECIPATI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
5.1	**Controllo amministrativo contabile circa la corretta gestione della Azienda Speciale - enti/società - partecipati/ controllati.**	-Comunicazioni alla Azienda Speciale "Senigallia Servizi" delle direttive/obiettivi di carattere amministrativo e contabile stabiliti nel DUP -Report Finale circa la realizzazione delle direttive/obiettivi -Comunicazione agli enti/società partecipati/controllati relativamente al rispetto delle normative amministrative/contabili previste dalle norme di settore -Approvazione atti di cui all'art. 114 Tuel da parte del Consiglio -Nomina amministratori	Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato		Omessa verifica sulla comunicazione aziendale; Scarsa responsabilizzazione in fase di istruttoria Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati Nomina amministratori in conflitto di interesse	Rischio basso	Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse Verifica dell'esistenza di interessi esterni	Adempimenti relativi alla Trasparenza **M01** **M17** Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed in societa' ed enti di diritto privato in controllo pubblico **Misura specifica:** **1-** Applicazione Regolamento approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 112 del 18/12/2024, con particolare riferimento al monitoraggio, controllo e reportistica sulle attività dell'**Azienda Speciale "Senigallia Servizi"** 2- Rispetto dello Statuto comunale e dell'Azienda per le nomine	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	**M01:** entro 31.12.2025 e comunque nel rispetto dell'elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T. **M17**: entro 31.12.2025 **Misura specifica:** *1-Semestrale* – in base alle tempistiche di legge per l'approvazione del bilancio di esercizio dell'Azienda Speciale	**M01:** pubblicazione/aggiornamento della sottosezione Amministrazione Trasparente – Enti Controllati **M17**: -azione di impulso e vigilanza per prevenzione corruzione mediante direttiva alle partecipate e all'azienda speciale rispetto agli obblighi da rispettare in materia di trasparenza e anticorruzione **Misura specifica:** 1- Predisposizione relazione validazione e controllo 2- Avvenuta applicazione disposizioni statutarie	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

AREA DI RISCHIO 6 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIV E COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
6.1	**REGISTRAZIONE FATTURE DI ACQUISTO**	-Ricezione fattura nel sistema di interscambio SDI -Controllo della regolarità fiscale del documento e contabilizzazione -Smistamento ai responsabili dei vari servizi per accettazione/rifiuto del documento	AREA 12 Ragioneria e Bilancio	**Cod. 2025_S02_B_20 Rispetto dei tempi di pagamento – gestione documenti contabili area 12:** Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di registrazione delle fatture in relazione alla data di ricezione SDI.	Rischio basso	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni in quanto proveniente dal "Sistema di Interscambio", (SDI), sistema informatico gestito dall'Agenzia delle Entrate	- **M02**Codici di comportamento - **M03** Informatizzazione processi - **M05** Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti - **M15**rotazione dei dipendenti	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	**M02** entro il 31/12/2025 **M03 -** informatizzazio ne verifica annuale del corretto utilizzo 31/12 **M05 –** Monitoraggio annuale al 31/12 **M15 annuale**	**M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale **M03 -** Produzione di 1 report dei documenti gestiti; **M05** - Produzione n°1 Report **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti mediante formazione di ulteriore personale e/o condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

								-***Misura specifica***: 1-formazione e aggiornamento del personale		**Misure specifiche**: 1-formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2025	nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze **Misure specifiche**: 1-N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti coinvolti	
6.2	**PAGAMENTI DELL'ENTE**	-Ricezione atto di liquidazione dalle varie aree (insieme al documento attestante regolarità contributiva) -Controllo della regolarità fiscale (per fatture sopra i 5.000 euro) -Emissione del mandato di pagamento	AREA 12 Ragioneria e Bilancio	**Cod. 2025_S02_B_20 Rispetto dei tempi di pagamento – gestione documenti contabili area 12:** Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"	Mancato rispetto dei tempi di pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico di ricezione degli atti di liquidazione. Mancata verifica ex art. 48-bis DPR n. 602/1973.	Rischio basso	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni in quanto sono preceduti da controlli effettuati nelle fasi propedeutiche al pagamento.	-**M01** Trasparenza - **M02**Codici di comportamento - **M05** Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti - **M15**rotazione dei dipendenti	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	**M01** Cadenza secondo l'elenco degli obblighi di pubblicazione **M02** entro il 31/12/2025 **M05 –** Monitoraggio annuale al 31/12 **M15** anno 2025	**M01** pubblicazione dati nella sottosezione di A.T. Pagamenti dell'Amministrazione **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale **M05** - Produzione n°1 Report **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti mediante formazione di ulteriore personale e/o condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni	

											per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze	
								Misura specifica: **1-**Monitoraggio tempi di pagamento e stock del debito		**Misure specifiche**: **1-**Primo trimestre anno successivo	**Misure specifiche**: 1-Conseguimento di un IRT (Indicatore di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, c. 862 L. 145/2018 negativo o pari a zero. Riduzione dello stock del debito del 10% rispetto all'anno precedente 0ovvero non superiore al 5% delle fatture ricevute nel corso dell'anno	
6.3	**GESTIONE DELLE ENTRATE, GESTIONE DELLE SPESE**	Predisposizione atto di liquidazione	**Tutte le aree funzionali**	**Cod. 2025_S02_B_20** Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"	Liquidazione di somme non dovute. Mancata o non esaustiva verifica della regolarità e della conformità della fornitura o della prestazione resa dal fornitore. Mancata o irregolare verifica della regolarità contributiva e/o mancato o parziale espletamento di tutte le verifiche previste in fase di liquidazione. Mancato rispetto dell'ordine di emissione dell'atto di liquidazione in relazione alla data di erogazione della fornitura o di svolgimento della prestazione.	Rischio basso	Grado di discrezionalità pari a zero dovuto alla standardizzazione della procedura	- **M02** Codici di comportamento - **M05**Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti - **M15**rotazione dei dipendenti	Tutti i Responsabili di Area/UOA Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	**M02** entro il 31/12/2025 **M05 –** Monitoraggio annuale al 31/12/2025 a cura dell'Ufficio ragioneria e bilancio **M15** anno 2025	**M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale **M05** Produzione n°1 Report **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria	

								-***Misura specifica***: **1-** Standardizzazione **2-**Controllo della procedura per uniformare le attività di tutte le Aree dell'Ente.		**Misure specifiche**: **1**.Tempestiva all'atto di caricamento della proposta di liquidazione a cura di **ciascun ufficio** **2.**Tempestivo a cura dell'ufficio **ragioneria e bilancio**	dei procedimenti e/o condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze **Misure specifiche**: **1.** Verifica completezza della documentazione (DURC ovvero attestazione che non è necessaria la verifica della regolarità contributiva, dichiarazione in merito a prestazioni o forniture effettuate regolarmente e rispondenti ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite) **2.** Controllo Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73	
6.4	**GESTIONE TRIBUTI LOCALI: SPORTELLO AL PUBBLICO**	Gestione dello sportello telematico del contribuente	AREA 12 Tributi	**Cod. 2025_S19_B_12 Bonifica banche dati Tributarie** Valore pubblico incrementato: "Riduzione delle disuguaglianze e Delle discrimina zioni sociali"	Ritardo nella protocollazione dei documenti Omissioni nell'inserimento delle utenze	Rischio basso	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni per mancanza di motivazione in quanto eventuali benefici risulterebbero estremamente limitati.	Codici di comportamento **M02**	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	**M02** ogni anno	**M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il	

											prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale	
								M03 Informatizzazione processi		**M03** entro il 31.12.2025	**M03** verifica ricevuta accettazione finale delle pratiche prodotte dallo sportello telematico (test a campione)	
								M04 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti		**M04** entro il 31.12.2025	**M04** Incentivare l'accesso allo sportello telematico da parte dell'utenza (numero accessi superiore al 2024)	
								M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti		**M05** entro il 31.12.2025	**M05** Report finale con esiti della verifica	
								M15 Rotazione dei dipendenti ***Misura specifica***: **1**-Coordinamento delle attività dello sportello finalizzato a salvaguardia della corretta ed imparziale gestione delle pratiche		**M15** entro il 31.12.2025 ***Misura specifica***: **1**-Ogni anno	**M15** almeno 3 dipendenti per tributo (IMU, TARI) che svolgano, a rotazione, attività di sportello ***Misura specifica***: 1-**1**-numero di segnalazioni negative da parte dell'utenza, ricevute per iscritto dal Responsabile di Area, inferiore a dieci	
6.5	**GESTIONE TRIBUTI LOCALI: RECUPERO EVASIONE**	Attività di accertamento e recupero evasione	AREA 12 Tributi	**Cod. 2025_S19_B_13 Attività di sollecito/accertamento per omessi pagamenti tari** Valore pubblico incrementato: "Riduzione disuguaglianze e discriminazioni sociali; sviluppo economico e competitivo del territorio" **Cod. 2025_S19_B_15 Potenziamento attività**	Ritardo circa la notifica dei provvedimenti Mancata notifica dei provvedimenti motivazione dei provvedimenti difettosa o incompleta	Rischio medio	potenziale discrezionalità nell'attività svolta dagli operatori	Codici di comportamento **M02**	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	**M02** Ogni anno	**M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale **M05**	

				accertamento evasione tari Valore pubblico incrementato: "Riduzione disuguaglianze e discriminazioni sociali; sviluppo economico e competitivo del territorio"				**M05** Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti Rotazione dei dipendenti **M15** **Misure specifiche:** **1**. Formazione e aggiornamento del personale **2. MS15** del PIAO parte generale		**M05** entro il 31.12.2025 **M15** entro il 31.12.2025 **Misure specifiche**: 1. Formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2025 **2.** MS15 – anno 2025	Report finale con esiti della verifica **M15** almeno due dipendenti per tributo che svolgano attività accertativa **Misure specifiche**: 1. Erogazione di almeno n. 2 interventi formativi, in favore dei dipendenti (1 per gruppo IMU e 1 per gruppo TARI) **2.** Attuazione MS15	
6.6	**GESTIONE TRIBUTI LOCALI: RISCOSSIONE COATTIVA**	Attività di riscossione coattiva	AREA 12 Tributi	**Cod. 2025_S18_A_12** **Sottoscrizione entro il 30.10.2025 di un protocollo di intesa tra il comune di Senigallia e Abaco s.p.a. per la gestione del servizio di riscossione coattiva dei crediti insoluti** Valore pubblico incrementato: "Riduzione disuguaglianze e discriminazioni sociali; sviluppo economico e competitivo del territorio"	Non tempestiva emissione e trasmissione entro i tempi d legge dei ruoli al concessionario della riscossione coattiva.	Rischio medio	Potenziale discrezionalità nell'attività svolta dagli operatori	Codici di comportamento **M02** Informatizzazione processi **M03** Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti **M05** Rotazione dei dipendenti **M15**	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	**M02** Ogni anno **M03** entro il 31.12.2025 **M05** entro il 31.12.2025 **M15** entro il 31.12.2025	**M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale **M03** Report finale su n. dei ruoli coattivi trasmessi tramite procedura **M05** Report finale su esiti della verifica **M02** Almeno due dipendenti per tributo che svolgano attività di trasmissione dei ruoli coattivi	

6.7	**GESTIONE TRIBUTI LOCALI**	Rilevazione qualità servizi erogati - carta dei servizi -dell'ufficio, aggiornata e pubblicata in Amministrazione Trasparente	AREA 12 Tributi	**Cod. 2025_S01_Q_13 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione - Qualità dei Servizi Pubblici Locali erogati** Valore pubblico incrementato: Realizzazione di un modello Di "Buona Amministrazione"	Divulgazione di informazioni non aggiornate ai cittadini	Rischio basso	Iter standardizzato e assenza di rilevanza economica dell'attività	**M03 digitalizzazione** rilevazione qualità dei servizi pubblici erogati **–** Carta dei servizi aggiornata con Delibera di Giunta n. 161 dell' 01.08.2024	Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato	**M03** entro il 31.12.2025	**M03** Compilazione digitale dei questionari di customer satisfaction con la funzionalità QRcode	
6.8	**ALIENAZIONI/ LOCAZIONI ACQUISIZIONI**	Predisposizione del Bando per Alienazioni/Locazioni immobili in base al Programma delle alienazioni inserito nel DUP Pubblicazione del Bando Espletamento asta e redazione verbale Individuazione dell'aggiudicatario e stipula del contratto di vendita/locazione Esecuzione del contratto	**AREA 5** ViceSegreteria - CUC-Patrimonio – Progetti strategici – Bandi Europei Con la **collaborazione dell' Area 10** *Manutenzioni-LL.PP.-Mobilità* l'area 10 collabora con l'Area 5 nella fase propedeutica all'acquisizione, dismissione, alienazione, vendita, concessione a terzi dei diritti di godimento per quanto attiene alle questioni tecniche attività di verifica e valutazione, anche attraverso sopralluoghi, delle condizioni di idoneità		Inserimento condizioni vessatorie per favorire la partecipazione di taluni soggetti rispetto ad altri. Inosservanza disposizioni sulla pubblicità del bando Interventi volti a favorire un soggetto rispetto ad un altro. Omissione dei controlli necessari nella fase di verifica dei requisiti di partecipazione e di esame delle offerte Mancato rispetto delle scadenze temporali Provvedimento di aggiudicazione in violazione delle disposizioni di legge e/o di regolamento Rischio acquisto immobili che necessitano di onerosi interventi di ristrutturazione con costi elevati di gestione e manutenzione non stimati e non sostenibili e/o senza una valutazione preventiva destinazione pubblica fattibile nel breve periodo	Rischio Medio		- Adempimenti relativi alla Trasparenza **M01** -Codici di comportamento **M02** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia - **M06** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi - **M07** Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	Responsabile di Area 5 Vice Segreteria - CUC-Patrimonio – Progetti strategici – Bandi Europei	**M01 A regime** - Caricamento tempestivo, in relazione alla singola pratica, e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** Entro il 31/12/2025 **M06** Anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna pratica **M07** anno 2025- nell'istruttoria	**M01** Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione/ Beni immobili e gestione patrimonio **M02** -Informativa ai dipendenti assegnati all'Ufficio Patrimonio **M06** n° determinazioni di approvazione atti di vendita-locazione passiva/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) **M07** n° atti affidamento/n° individuazione figure	

			statica, vulnerabilità sismica, di conformità alla normativa antincendio e di conservazione e salubrità delle strutture interessate					**M14** La formazione specifica dei dipendenti dell'Ufficio Patrimonio **Misure specifiche:** 1. **MS5** del PIAO parte generale – Rispetto del regolamento approvato con DCC 88/2014 in materia di alienazioni che dovrà essere aggiornato		di ciascuna pratica **M14** anno 2025 In coerenza con la programmazione del Piano di formazione triennale **Misure specifiche:** 1. MS5 – Entro il 31.12.2025	Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento **M14** N° corsi organizzati in materia/n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti **Misure specifiche:** 1. **MS5** Report del Responsabile al 31.12.2025	
6.9	**FINANZIAMENTI PNRR**		*Area funzionale n. **4*** Sistemi informatici *Area funzionale n. **5*** Contratti – CUC *Area funzionale n**. 6** Protezione civile* *Area funzionale n. **12*** Risorse Finanziarie con riferimento a verifica	Obiettivo programmato nella SeO del DUP per il triennio 2024/2026. Valorizzazione del patrimonio pubblico e del benessere della collettività, quali valori aggiunti creati dal PNRR *Area funzionale 5:* **Cod. 2025_S03_C_1 Prosecuzione progetti PNRR non ancora affidati in appalto per lavori, nel rispetto delle fasi stabilite per ogni fonte di finanziamento**	Mancato rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea - Parcellizzazione delle informazioni Violazione del principio di doppio finanziamento	Rischio Medio	Il rischio è di livello medio per il pericolo di favorire taluni operatori ovvero di ottenere finanziamenti pur non avendo raggiunto il milestone	**Misure specifiche:** **1-** Conservazione e archiviazione di tutti i progetti - Pubblicazione dati ulteriori di trasparenza, relativi alle misure/iniziative attinenti al PNRR **2-** Verifica e controlli volti a prevenire la violazione del principio del doppio finanziamento(Circolare MEF 33/2021) **3-** **MS4** del PIAO parte generale - Rispetto del modello di governance di cui alla DGM n. 301/2022	Responsabili aree funzionali nn. 4-5-10-12 e 6 ciascuno per quanto di rispettiva competenza N.B. l'Area 12 ha compiti con riferimento a quanto previsto dalla DGM n. 301/2022 che istituisce la cabina di regia ed i tavoli tecnici	**Misure specifiche:** **1-** A regime **2-** All'atto dell'approvazione del progetto **3-** A regime	**Misure specifiche:** **1**-Aggiornamento ed implementazione dati nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, dedicata all'attuazione delle misure del PNRR **2**-Inserimento clausola nella delibera di approvazione o nell'atto determinativo **3**.**MS4** del PIAO parte generale - N. verbali incontri cabina di regia e tavoli tecnici	

			andamento equilibri finanziari connessi con fondi PNRR e relativi pagamenti di SAL interventi oltre alla partecipazione alla cabina di regia *Area funzionale n.* ***10*** LL.PP. L'Area 10 si occupa della programmazione, progettazione, verifica, affidamento, realizzazione, collaudo e rendicontazione dei numerosi interventi relativi alle opere pubbliche inserite nel PNRR.	Valore pubblico incrementato: "Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio" *Area funzionale 10:* **Cod. 2025_S03_S16_VARI** **Miglioramento qualità urbana e dei servizi alla collettività - riqualificazione urbana e del patrimonio immobiliare comunale** Valore pubblico incrementato: "Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio, Mobilità sicura e sostenibile"				**4- Inserimento delle clausole di cui al D.L. 77/2021,** con particolare riferimento al rispetto dei principi della parità di genere **M11** Clausola pantouflage			**4-** Inserimento clausole nella redazione degli atti **M11** Si rinvia alla misura pianificata per i processi 3.2/3.3	
6.10	**-MONITORAGGI PNRR** **-RENDICONTAZIONE** MEF (ReGis), MIUR (Futura) Sistema regionale per quegli interventi finanziati dalle Regioni con risorse assegnate dallo Stato con fondi PNRR		*Area funzionale n.* ***5*** Contratti – CUC *Area funzionale n.* ***10*** LL.PP. *Area funzionale n.* ***4*** Sistemi informatici	Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio *Area funzionale 5:* **Cod. 2025_S03_C_1** **Prosecuzione progetti PNRR non ancora affidati in appalto per lavori, nel rispetto delle fasi stabilite per ogni fonte di finanziamento**	Rischio di favorire indebitamente alcuni operatori per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	Rischio Medio	Il rischio è di livello medio per il pericolo di favorire taluni operatori ovvero di ottenere finanziamenti pur non avendo raggiunto il milestone.	***Misure specifiche:*** **1-**Diffusione del monitoraggio dei dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del sito istituzionale comunale diffondono dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del proprio sito istituzionale diffondono dati e risultati raggiunti da	Responsabili aree funzionali nn. 4-5-10-12 e 6, ciascuno per quanto di rispettiva competenza	**Misure specifiche:** **1-** Implementazione all'atto di approvazione dei vari provvedimenti relativi alla fase raggiunta	**Misure specifiche:** **1-**Redazione di un format di tabella contenente i dati risultati raggiunti nei vari step nel rispetto del milestone e successiva pubblicazione all'interno del sito istituzionale	

			*Area funzionale n. **6** Protezione civile* *Area funzionale n. **12*** Risorse Finanziarie con riferimento a verifica andamento equilibri finanziari connessi con fondi PNRR e relativi pagamenti di SAL interventi oltre alla partecipazione alla cabina di regia	Valore pubblico incrementato: "Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio" *Area funzionale 4* Aggiornamento degli strumenti informatici e verifica della conformità con le norme previste dal PNRR/trasparenza amministrativa *Area funzionale 10:* **Cod. 2025_S03_S16_VARI Miglioramento qualità urbana e dei servizi alla collettività - riqualificazione urbana e del patrimonio immobiliare comunale** Valore pubblico incrementato: "Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio, Mobilità sicura e sostenibile"				ogni singolo intervento di competenza, all'interno del proprio sito istituzionale **2**-**MS4** del PIAO parte generale - Rispetto del modello di governance di cui alla DGM n. 301/2022		**2**-A regime	**2**.**MS4** del PIAO parte generale - N. report trimestrali con evidenza avanzamento interventi	
6.11	**Concessione in comodato dei beni**	Individuazione del contraente in base agli indirizzi espressi dall'amministrazione Verifica idoneità dei locali Stipula contratto Verifica esecuzione contratto	Area 5 – Contratti – ViceSegreteria – CUC – Patrimonio – Progetti strategici – Bandi europei Con la collaborazione dell' Area funzionale n. 10 LL.PP. per		Concessione gratuita di beni non motivata dall'interesse pubblico Reiterazione concessione agli stessi soggetti in assenza di procedura trasparente Assunzione a carico del Comune di spese per utenze e manutenzione ordinaria non dovute Mancata valorizzazione del patrimonio Responsabilità per concessione di beni non a norma	Rischio basso	Il rischio è stato ritenuto basso in quanto la casistica non è molto ricorrente e sulla base dei parametri di misurazione di impatto e probabilità Inoltre la procedura è in capo a specifica area dotata delle necessarie competenze professionali	**Misure specifiche:** 1. **MS5** del PIAO parte generale	Area 5 – Contratti – ViceSegreteria – CUC	**Misure specifiche:** 1. 31.12.2025	**Misure specifiche:** 1. Rispetto misura **MS5** del PIAO parte generale	

			quanto concerne Le verifiche tecniche (idoneità statica, vulnerabilità sismica, adeguamento impiantistico, antincendio,…)		Danno erariale per gestione non corretta dei beni							
6.12	**Manutenzione del patrimonio**	Individuazione priorità per programmazione lavori e servizi Procedure di affidamento	**Area 10 –** Manutenzioni – LLPP – Mobilità **Area 11 –** Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	*Area funzionale 10:* **Cod. 2025_S03_S16_VARI Miglioramento qualità urbana e dei servizi alla collettività - riqualificazione urbana e del patrimonio immobiliare comunale** Valore pubblico incrementato: "Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio, Mobilità sicura e sostenibile" *Area funzionale 11*: **Cod. 2025_S11_E_11 Messa a dimora di nuove alberature nel territorio** Valore pubblico incrementato: Modello sostenibile di pianificazione territoriale Cod. 2025_S11_A_12 **Riqualificazione Avamporto** Valore pubblico incrementato: Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio	Non programmazione dei lavori Interventi su beni di terzi e assunzione di oneri non a carico del Comune Ricorso a procedure d'urgenza non motivate Utilizzo risorse pubbliche in modo antieconomico per mancata programmazione Omissione della manutenzione in violazione del principio di valorizzazione del patrimonio e rischio di una non fruibilità e di sinistri	Rischio basso	Il rischio è stato ritenuto basso non essendo emerse situazioni critiche ma si è ritenuto comunque di una certa entità in relazione alle numerose aree e strade da mantenere che comportano la necessità di gestire al meglio le risorse economiche e valutare con attenzione gli interventi da effettuare	**Misure specifiche:** 1. **MS16** del PIAO parte generale	Responsabili Area 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	**Misure specifiche:** 1. 31.12.2025	**Misure specifiche:** 1. Rispetto misura **MS16** del PIAO parte generale	

AREA DI RISCHIO 7 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
7.1	**Permessi di costruire, Autorizzazioni Amministrative, Rilascio condoni edilizi e/o concessioni in sanatoria, pratiche di procedura in sanatoria in area agricola**	- Istanza di parte - Comunicazione responsabile del procedimento; - Istruttoria e eventuale richiesta integrazioni; - proposta di provvedimento del R.P.; - Rilascio provvedimento previo pagamento contributo di costruzione/sanzioni dovute.	Area 9 – Sportello Unico Edilizia (**SUE)**		-Mancato rispetto dei termini per la formazione del silenzio assenso (per il P.D.C.); - scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - scorretta definizione della sanzione ovvero del contributo dovuto; - Conflitto di interesse tra chi istruisce la pratica o rilascia il provvedimento e il richiedente.	Rischio Basso	L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione, la procedura è ben decodificata e informatizzata, il responsabile del provvedimento verifica il corretto svolgimento dell'istruttoria e monitora i tempi di svolgimento del procedimento.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 03 – Informatizzazione processi:** il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti :** , all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni **;** **M 05 –** Monitoraggio termini procedimentali; **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **Misura specifica:** 1) Formazione specifica nella materia, con	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** a regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02-M06** progressiva per ciascuna tipologia di procedimento **M03** -già attivo **M04 –** già attivo **M05-** verifica annuale **Misure specifiche:** annuale	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M02- M06** Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M03 – M04** implementazione dei dati nel portale **M05** –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 **Misura specifica:**	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

								riferimento anche alle modifiche apportate al T.U. D.P.R. 380/2001, dal cd. decreto Salva Casa (*decreto legge n. 69/2024 convertito in legge 24 luglio 2024, n. 105*), pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio SUE **2) MS6 -** Misura specifica del PIAO parte generale			**1-**N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente **2)Rispetto MS6 -** Misura specifica del PIAO parte generale	
7.2	**SCIA edilizie, SCIA di agibilità, SCIA, CILA, CILAS, Deposito Frazionamenti, deposito opere minori strutturali: Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge.** **SCIA per impianti fotovoltaici – PASS ai sensi del D.lgs 28/2011 e s.m.i.**	-Deposito da parte del soggetto privato della pratica; - in caso di carenza di eventuali pareri /nulla osta il R.P. sospende la validità per l'acquisizione degli stessi; - verifica della completezza della pratica e richiesta eventuali integrazioni.	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		-Mancato rispetto dei termini per la verifica delle attestazioni e dichiarazioni depositate; -scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; -conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato	Rischio Minimo	L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione e a tappeto, la procedura è ben decodificata.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 03 – Informatizzazione processi:** il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni **;** **M 05 –** Monitoraggio termini procedimentali;	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02-** progressiva per ciascuna tipologia di procedimento **M03** -già attivo **M04 –** già attivo **M05-** verifica annuale	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M02-M06**- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M03 – M04** implementazione dei dati nel portale **M05** –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12	

								M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **Misura specifica:** **1-** Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio SUE **Misura specifica:** **MS6 -** del PIAO parte generale		**Misura specifica:** annuale **MS6 -** attiva	**Misura specifica:** **1-** N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente **Rispetto MS6 -** Misura specifica del PIAO parte generale	
7.3	**Procedure per proroghe Permessi di Costruire Volturazioni**	- Istanza di parte - Rilascio del provvedimento	Area 9 – Sportello Unico Edilizia **(SUE)**		- scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato	Rischio Minimo	L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione, il vantaggio derivabile dal tipo di processo è basso	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 03 – Informatizzazione processi:** il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti :** all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni**;** **M 05 –** Monitoraggio termini procedimentali	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02-** progressiva per ciascuna tipologia di procedimento **M03** -già attivo **M04 –** già attivo **M05-** verifica annuale	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M02- M 06** Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M03 – M04** implementazione dei dati nel portale **M05-** Produzione n° 1 Report annuale al 31/12	

								M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **Misura specifica:** **MS6 -** Misura specifica del PIAO parte generale		Misura specifica: attiva	**Rispetto MS6 -** Misura specifica del PIAO parte generale	
7.4	**Rilascio autorizzazioni paesaggistiche**	- Istanza di parte - Istruttoria, richiesta eventuale integrazioni e comunicazione Responsabile procedimento; - Richiesta parere alla Sovrintendenza; - Rilascio Provvedimento	Area 9 – Governo del Territorio	<u>Area funzionale 9:</u> **Cod. 2025_S10_ M_9** Espletamento verifica interesse cultuale cimitero Valore pubblico: "Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione Territoriale urbana" **Cod. 2025_S10_F_9 Avvio attuazione dell'ambito ex IAT** Valore pubblico: "Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione Territoriale urbana" <u>Area funzionale 11:</u> **Cod. 2025_S_11_C_11** Avvio attuazione dell'ambito ex IAT Valore pubblico: Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana	- scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato	Rischio Basso	Procedura ben codificata in cui interviene anche la Soprintendenza oltre il Comune; inoltre l'autorizzazione non costituisce titolo abilitativo ma propedeutico; Distinzione tra Responsabile del procedimento e del provvedimento.	**M 01 –** Adempimenti relativi alla Trasparenza **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 03 – Informatizzazione processi:** il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni**;** **M 05 –** Monitoraggio termini procedimentali; **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M07-** distinzione tra il Responsabile del procedimento e del Provvedimento	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02-M06** 31/12/2025 **M03** -già attivo **M04 –** già attivo **M05-** verifica annuale **M07 – già attiva**	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" **di Amministrazione Trasparente,** ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M02-M06** Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M03 – M04** implementazione dei dati nel portale **M05** –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 **M07** – Verifica distinzione dei soggetti nella sottoscrizione degli atti	

7.5	**Accertamento di compatibilità paesaggistica**	- Istanza di parte - Istruttoria, richiesta eventuale integrazioni e comunicazione Responsabile procedimento; - Richiesta parere alla Sovrintendenza; - In caso di esito favorevole determinazione dell'importo della sanzione	Area 9 – Governo del Territorio	<u>Area funzionale 9:</u> **Cod. 2025_S10_F_9 Avvio attuazione dell'ambito ex IAT** Valore pubblico: "Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione Territoriale urbana" <u>Area funzionale 11:</u> **Cod. 2025_S_11_C_11** Avvio attuazione dell'ambito ex IAT Valore pubblico: Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana	- -Scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato; - Arbitraria valutazione della sanzione al fine di favorire il richiedente	Rischio Basso	Procedura ben codificata in cui interviene anche la Soprintendenza oltre il Comune. Distinzione tra Responsabile del procedimento e del provvedimento.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 03 – Informatizzazione processi:** il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni; **M 05 –** Monitoraggio termini procedimentali**;** **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M07- distinzione tra il Responsabile del procedimento e del Provvedimento** **Misura specifica:** **1**-riduzione della discrezionalità nella quantificazione della sanzione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs 42/2004	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02- M06**-31/12/2025 **M03** -già attivo **M04 –** già attivo **M05-** verifica annuale **M07** – già attiva **Misura specifica :** 31/12/2025	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M02**- **M06**- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **-M03 – M04** implementazione dei dati nel portale **M05** –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 **M07** – Verifica distinzione dei soggetti nella sottoscrizione degli atti **Misura specifica :** **1**-predisposizione di criteri per la quantificazione della sanzione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs 42/2004	

7.6	**Rilascio certificati e attestazioni**	- Istanza di parte; - Predisposizione certificato/attestazione della proposta di Provvedimento; - Convalida del Responsabile del Procedimento; - Firma e rilascio del Certificato/attestazione	Area 9 – Governo del Territorio		- scorretta certificazione ai fini di favorire il richiedente; - non rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Rischio Minimo	Procedura semplice in cui intervengono più di un soggetto a garanzia di quanto certificato/ attestato	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 03 – Informatizzazione processi** Il processo viene gestito attraverso "Jente" **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali;** **Misura specifica- 1**-Il CDU viene elaborato tramite l'utilizzo di sistemi informatici territoriali (GIS)	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M03** -già attivo **M05-** verifica annuale **Misura specifica:** già attiva	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M03** implementazione dei dati nel portale **M05** –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 **Misura specifica: 1**-mancanza di segnalazione errori nelle certificazioni	
7.7	**Varianti al PRG e Piani Particolareggiati di iniziativa Pubblica**	- Atto di indirizzo dell'ente, scaturito anche da valutazione istanze di cittadini; - Predisposizione del Piano da parte degli uffici ovvero incaricato esterno; - Acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti ed espletamento delle procedure di VAS - Procedura di approvazione ai sensi L.R. 34/1992 e L.R. 19/2023	Area 9 – Governo del Territorio	*Area funzionale 9:* **Cod. 2025_S10_A_9** Semplificazione NTA PRG e attuazione semplificazioni leggi nazionali Valore pubblico: Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione Territoriale urbana **Cod. 2025_S10_I_9 Adeguamento tecnico funzionale del porto approvazione proposta** Valore pubblico incrementato: modello sostenibile di pianificazione territoriale **Cod. 2025_S10_B_9** Approvazione del masterplan del parco della Cesanella e attuazione del primo stralcio Valore pubblico incrementato:	- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse;	Rischio Medio	-Sebbene la procedura sia ben definita dalla Legge e preveda diversi passaggi di coinvolgimento della cittadinanza, è caratterizzata da ampi spazi di discrezionalità nella programmazione e definizione dei contenuti; L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è rilevante.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** Gestione del PRG attraverso GIS e possibilità di consultazione interattiva ON LINE da parte degli utenti esterni; **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M 14 –** Formazione del personale	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02- M06**- già attivo **M04 –** già attivo **M14-** continua	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Pianificazione e Governo del territorio" ai sensi dell'art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013 **M02-M06**- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M04 -**mantenimento funzionalità e aggiornamento del PRG-ON LINE **M14-** formazione svolta dal personale nel corso dell'anno	

				Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana				**Misura specifica:** **MS7** del PIAO parte generale		**Misura specifica** **MS7:** attiva	**Rispetto Misura specifica -** **MS7** del PIAO parte generale	
7.8	**Strumenti Urbanistici attuativi di iniziativa privata e loro varianti**	-Istanza di parte; -istruttoria e acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti /uffici ed espletamento delle procedure di VAS -Procedura di approvazione ai sensi della L.R. 34/1992 e L.R. 19/2023	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse.	Rischio Medio	-Sebbene la procedura sia ben definita dalla Legge e preveda diversi passaggi di coinvolgimento della cittadinanza, è caratterizzata da spazi di discrezionalità nella definizione dei contenuti. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è rilevante.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 04 –** Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **Misura specifica:** **1-** Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio Governo del territorio **Misura specifica:** **MS7** del PIAO parte generale	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02- M06 -**già attivo **M04 –** già attivo **Misura specifica –** 1- annuale **Misura specifica** **MS7:** attiva	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione ***"Pianificazione e Governo del territorio"*** di Amministrazione Trasparente**,** ai sensi dell'art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013 **M02- M06 -** Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M04 -**pubblicazione elaborati nel sito **Misura specifica:** **1-** N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente **Rispetto Misura specifica -** **MS7** del PIAO parte generale	
7.9	**Attuazione di aree per le quali il PRG contiene schede di dettaglio**	-Istanza di parte; - istruttoria e acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti o altri uffici; - predisposizione atto di approvazione per la Giunta; -Approvazione da parte della Giunta	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento;	Rischio Medio	La procedura è caratterizzata da spazi di discrezionalità, ma il processo viene gestito da più dipendenti e prevede dei passaggi di approvazione da parte dell'organo	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza**	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Pianificazione e Governo del territorio " **di Amministrazione Trasparente,** ai sensi dell'art. 39 c. 1 DLgs33/2013	

					- Violazione del principio di pubblico interesse.		politico. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è abbastanza rilevante.	**M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 04 –** Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **Misura specifica:** **1-** Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio Governo del territorio **Misura specifica:** **1) MS7** del PIAO parte generale		**M02- M06 -** già attivo **M04 –** già attivo **Misura specifica –** 1- annuale **Misura specifica MS7:** attiva	**M02- M06 -**Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M04 -**pubblicazione elaborati nel sito (atti amministrativi) **Misura specifica:** **1-** N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente **Rispetto Misura specifica -** **1) MS7** del PIAO parte generale	
7.10	**Gestione delle convenzioni urbanistiche legate ai permessi di costruire convenzionati e ai piani attuativi di iniziativa privata/ attuazione di aree con schede di dettaglio e approvazione dei progetti delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri**	- Istruttoria della proposta di convenzione urbanistica e dei progetti delle opere a scomputo allegati al Piano o permesso di costruire convenzionato; - Conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri sul progetto delle urbanizzazioni; - Predisposizione dell'atto di approvazione della bozza di convenzione e dei progetti delle urbanizzazioni; - Verifica della polizza fidejussoria; - Sottoscrizione della convenzione da parte del Dirigente; - Nomina del collaudatore in corso d'opera;	**Area 9 –** Area tecnica territorio ed edilizia privata **Area 10** Manutenzioni-LL.PP.-Mobilità *Per la fase esecutiva delle opere, verifica e validazione dei progetti, autorizzazione sismica e deposito strutture, collaudo e presa in carico*	*Area funzionale 10:* **Cod. 2025_S03_E_10** La rigenerazione urbana e la contaminazione da amianto - sensibilizzazione sulla gestione dei cantieri PNRR in presenza di contaminazioni Valore pubblico incrementato: "Istruzione di qualità e attenzione ai giovani"	- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse; - Scorretta verifica della congruità dei quadri economici delle opere a scomputo	Rischio Medio	la procedura è caratterizzata da spazi di discrezionalità, ma il processo viene gestito da più dipendenti e prevede dei passaggi di approvazione da parte dell'organo politico. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è abbastanza rilevante	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** Gli atti di approvazione delle convenzioni e dei progetti sono consultabili nel sito istituzionale.	Responsabile Area 9-Tecnica Territorio e Edilizia Privata Responsabile Area 10 Manutenzioni -LL.PP.-Mobilità	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02-M06** già attivo **M04 –** già attivo	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" **di Amministrazione Trasparente,** ai sensi dell'art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013 **M02-M06** Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M 04 –**pubblicazione atti	

		- Controllo dello stato di avanzamento dei lavori; - Presa in carico delle aree e opere previo collaudo.	*delle stesse*					**Misure specifiche:** **1)** Approvazione di modelli e linee guida per la regolamentazione e gestione della realizzazione delle opere a scomputo; **2)** Predisposizione di un progetto GIS per il monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi convenzionali **3)** **Formazione specifica** nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio Governo del territorio		**Misura specifiche:** **1**-31/12/2025 **2**-31/12/2025 **3**-annuale	**Misure specifiche:** **1)** Atto di approvazione **2)** Elaborazione progetto GIS per il monitoraggio degli obblighi convenzionali **3)** N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente	
7.11	**Attestazione congruità prezzo massimo di cessione dell'immobile**	-istanza di parte - calcolo del prezzo massimo di vendita - trasmissione attestazione	Area 9 – Governo del Territorio		- Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Scorretto calcolo del prezzo massimo; - Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge.	Rischio Minimo	Il calcolo del prezzo massimo viene elaborato con i criteri di calcolo già stabiliti dalla convenzione. L'atto viene gestito da più soggetti.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 05 –** Monitoraggio termini procedimentali **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02-M06** già attivo **M05-** verifica annuale	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M02--M06** Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M05** –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12	
7.12	**Trasformazione diritto di superficie in piena proprietà/ Eliminazione dei vincoli convenzionali**	-istanza di parte - calcolo del corrispettivo dovuto; - trasmissione della proposta all'interessato; - accettazione del corrispettivo da parte	Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata		- Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Scorretto calcolo del corrispettivo dovuto;	Rischio Minimo	Il processo viene gestito in maniera informatizzata e il calcolo viene elaborato dal programma.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza**	Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione	

	del prezzo massimo	dell'interessato e attestazione del pagamento con individuazione notaio; - preparazione della bozza di atto e trasmissione al notaio per la stipula			- Esercizio discrezionale della gestione del procedimento;			**M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 03 – Informatizzazione processi** Il processo viene gestito in maniera informatizzata **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali** **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi		**M02-M06** già attivo **M03** -già attivo **M05-** verifica annuale	Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M02-M06** Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M03** – verifica utilizzo **M05** –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12	
7.13	**Attestazione idoneità dell'alloggio per ricongiungimento familiare**	-istanza di parte - verifica congruenza dei dati trasmessi con la banca dati anagrafica; - verifica delle caratteristiche dell'alloggio; - emissione dell' attestato di idoneità all'alloggio	Area 9 – Governo del Territorio		- Esercizio discrezionale della gestione del procedimento	Rischio Minimo	Nella valutazione del possesso dei requisiti non ci sono elementi discrezionali da valutare e gli interesse coinvolti nel procedimento hanno bassa rilevanza.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza** **M 02 –** Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 **M 03 – Informatizzazione processi** Il processo viene gestito in maniera informatizzata **M 05 –** Monitoraggio termini procedimentali **M 06-** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata	**M01 -** regime-aggiornamento tempestivo ove necessario **M02- M06** già attivo **M03** -già attivo **M05-** verifica annuale	**M 01 –** Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 **M02- M06** Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche **M03** – verifica utilizzo **M05** –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12	

AREA DI RISCHIO 8 - INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
8.1	**Conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti, consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)**	*Input:* 1)iniziativa d'ufficio *Attività:* 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Parere all'organo di revisione ove richiesto 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica 6) Nel caso di incarichi di consulenza /studio superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti *Output:* 1)sottoscrizione contratto	Tutte le Aree funzionali/ U.O.A. e Alte professionalità	*Area funzionale 9:* **Cod. 2025_S10_M_9** Espletamento verifica interesse cultuale cimiteri Valore pubblico: Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana **Cod. 2025_S10_B_9 Approvazione del Masterplan del parco della Cesanella** Valore pubblico: Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge. Eccessiva onerosità dell'incarico. Elusione del limite di spesa per consulenze.	Rischio Minimo	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Tuttavia il laborioso processo per il conferimento dell'incarico, che vede coinvolti diversi soggetti, *in primis* il Consiglio comunale, di fatto mitiga il rischio di corruzione fino a renderlo minimo, anche alla luce delle misure adottate presso l'ente.	***Misure specifiche:*** **1)**Controllo indefettibile preventivo dell'assenza di professionalità interne, anche tramite il database in dotazione all'area risorse umane **2)** Attestazione del Responsabile di Area/U.O.A. di Assenza/impossibilità di utilizzo di personale interno, nel rispetto delle linee guida e principi esposti nella delibera n. 241/2021 della Corte dei conti (Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna) **3)** Obbligatorietà di avviso per manifestazione interesse e procedura comparativa, salvi i casi espressamente previsti dall'art. 23 del ROUS **4)** Rispetto del principio di rotazione **5)** Predeterminazione del compenso e valutazione di congruità dell'importo	Tutti i Responsabili di Area/U.O.A. e Alte Professionalità	**Anno 2024 – tutte le misure** secondo la tempistica prevista per ciascuna procedura di conferimento incarico **M01** secondo la tempistica prevista nell'elenco obblighi di pubblicazione in A.T.	***Misure specifiche:*** **1)**Mail predisposta dalla E.Q. competente alla procedura, per verifica/interpello rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente, tramite l'interfaccia dell'ufficio risorse umane. **2)**-Acquisizione agli atti dell'istruttoria ed annotazione nel corredo motivazionale e nel dispositivo della determinazione di conferimento della Attestazione del Responsabile di Area/U.O.A. circa l'assenza di professionalità interne ovvero impossibilità di utilizzo **3)** Avviso per manifestazione interesse e procedura comparativa **4)**N° incarichi nell' anno al medesimo soggetto **5)**Acquisizione agli atti dell'istruttoria ed annotazione nel corredo motivazionale e nel dispositivo della determinazione di conferimento circa la predeterminazione del compenso ed avvenuta valutazione di congruità dell'importo	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

								6)atto di nomina subordinato all'acquisizione della dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale resa dal soggetto individuato (incaricato) ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e s.m.i. **M01 Trasparenza:** -Pubblicazione del curriculum vitae del soggetto incaricato *(nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali)* -pubblicazione nella sottosezione "Incarichi di collaborazione e consulenza" dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/2001) Resa dal Responsabile di area titolare di funzione dirigenziale -obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni dei titolari degli incarichi ex art. 15 del D.lgs 33/2013 – <u>quale condizione di efficacia</u> dell'atto e per la liquidazione dei compensi **M02** Attività di sensibilizzazione del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal **codice di comportamento** - Sia dei dipendenti che dell'incaricato **M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi** -dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche			**6)** N° atti di conferimento incarichi annuali/n° dichiarazioni conflitto interessi rese e acquisite dal soggetto incaricato **M01 Trasparenza:** n° atti di affidamento incarico pubblicati in amministrazione trasparente/n° curricula pubblicati/ n° attestazioni avvenuta verifica ex art. 53 pubblicate/ informazioni dei titolari degli incarichi pubblicati **M02** **-**Informativa del Responsabile E.Q. circa il rispetto delle regole del Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, con particolare riferimento agli artt. 6 Obbligo di astensione e art. 7 Prevenzione della corruzione **-**Consegna del Codice di Comportamento, tramite link, al soggetto incaricato ai fini della conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento **M06** n° affidamenti incarichi/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia	

								potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)			del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	
8.2	**Conferimento incarichi ex art. 110 TUEL**	*Input: d'ufficio* *Attività:* 1. Adozione di apposita disciplina per il conferimento di incarichi ex art.110 con atto di Giunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (rous) 2. Previsione nel piano dei fabbisogni 3. Predisposizione e pubblicazione avviso 4. Nomina Commissione esaminatrice 5. Svolgimento della selezione 6. Trasmissione al Sindaco dei nominativi idonei per l'eventuale conferimento dell'incarico *Output* 7. Affidamento incarico e stipula del contratto individuale di lavoro	Area 7 Risorse umane		Determinazione di criteri allo scopo di favorire alcuni soggetti Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; valutazione delle prove del candidato in modo non conforme ai criteri prestabiliti.	Rischio Medio	Il processo è valutato a medio rischio, poiché l'output (Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro) comporta per il dipendente assunto un beneficio rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di una specifica disciplina costituita dalle disposizioni del ROUS in materia come integrate e specificate da una specifica disciplina prevista da una deliberazione di Giunta e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno di essi.	**M01** Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dalla legge e dal d.lgs. 33, e pertanto: 1. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"; 2. pubblicazione sul portale InPA. **M02** Codici di comportamento **M06** Astensione in caso di conflitto di interessi	Responsa bile Area 7 - Risorse Umane	**M01** 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro **M06** **Anno 2025** - nell'istruttoria di ciascuna pratica di selezione per conferimento incarico ex art.110	**M01** 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente" 2. pubblicazione sul portale InPA. **M02** Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto con contratto art.110 N° contratti assunzione art.110/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento **M06** n° atti determinativi inerenti la selezione per conferimento incarico ex art.110 /n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di	

								M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio		**M07** anno 2024- nell'istruttoria di ciascuna procedura per il conferimento incarico ex art.110 tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area 7	conflitto di interessi anche potenziale **M07** n° atti determinativi inerenti la selezione per conferimento incarico ex art.110/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento	
								M08 **Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali – d.lgs. 39/2013** Acquisizione dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei titolari di funzioni dirigenziali		**M08** Dichiarazioni sostitutive di inconferibilità: all'atto della stipula del contratto**.** Dichiarazioni sostitutive di incompatibilità: all'atto della stipula del contratto e annualmente.	**M08** -n° contratti art.110 stipulati/n° dichiarazioni sostitutive assenze cause inconferibilità e incompatibilità; -Acquisizione annuale dichiarazioni sostitutive assenza cause incompatibilità	
								***-M10* Formazione di commissioni**: Acquisizione da parte dei membri della commissione di dichiarazioni sostitutive circa l'assenza delle cause ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001		***-M10* Formazione di commissioni**: All'atto della costituzione della Commissione – A regime	***-M10* Formazione di commissioni**: Acquisizione dichiarazioni sostitutive del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso	
								***-M10* Assegnazione di incarichi** Acquisizione dichiarazioni sostitutive, negli incarichi dirigenziali, circa l'assenza di cause ostative nei casi previsti dall'art. 35-bis, comma 1, lett. b)		***-M10* Assegnazione di incarichi** All'atto della stipula del contratto - A regime	***-M10* Assegnazione di incarichi** n° contratti incarichi dirigenziali art.110 stipulati/n° dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di cause ostative nei casi previsti dall'art. 35-bis, comma 1, lett. b)	

								M11 Divieto di pantouflage **M15 Rotazione**, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità **Misura specifica:** **-Verifica casellario**		**M11** All'atto della sottoscrizione del contratto **M15** anno 2025	**M11** inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del dipendente incaricato al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001 **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze **Misura specifica:** -Avvenuta verifica casellario	
8.3	**Conferimento incarichi di diretta collaborazione ex art. 90 TUEL**	*Input* *Attività* 1. Previsione nel piano dei fabbisogni 2. Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula 3. Individuazione da parte del Sindaco del soggetto da incaricare, sulla base dei curricula 4. Trasmissione al Sindaco dei nominativi idonei per l'eventuale conferimento dell'incarico	Area 7 Risorse umane		Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di individuazione dell'incaricato	Rischio medio	Il processo è valutato a medio rischio, poiché l'output (Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro) comporta per il dipendente assunto un beneficio rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di una specifica disciplina del procedimento e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del medesimo, che	**M01** Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dalla legge e dal d.lgs. 33, e pertanto: 1.pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"; 2.pubblicazione sul portale InPA. **M02** Codici di comportamento	Responsa-bile Area 7 Risorse Umane	**M01** 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	**M01** 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente" 2.pubblicazione sul portale InPA. **M02** Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto con contratto ex art.90 N° contratti assunzione ex art.90/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta	

		Output Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro					favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno di essi.	**M06** Astensione in caso di conflitto di interessi		**M06** **Anno 2025** - nell'istruttoria di ciascuna pratica di selezione per conferimento incarico ex art.110	contenuti nel codice di comportamento **M06** n° atti determinativi inerenti l'attribuzione incarico ex art.90/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	
								M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio		**M07** anno 2025- nell'istruttoria di ciascuna procedura per il conferimento tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area 7	**M07** n° atti determinativi inerenti l'attribuzione incarico ex art.90/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l' assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento	
								M11 Divieto di pantouflage		**M11** All'atto della sottoscrizione del contratto	**M11** inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del dipendente incaricato al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001	
								M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità		**M15** anno 2025	**M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino	

											le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze	
8.4	**Incarichi di componente dell'Organismo di Valutazione**	*Input* d'ufficio *Attività* Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula Valutazione dei curricula *output* Nomina con decreto sindacale previo eventuale colloquio Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica Nota: il nucleo è stato nominato ma il processo viene mantenuto in caso sia necessaria nuova nomina per dimissioni/revoca ecc.	Area 7 Risorse umane		Nomina componenti organismo di valutazione o privi dei necessari requisiti (generali – di competenza ed esperienza – di integrità), in conflitto di interessi o incompatibili Comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri	Rischio Basso	L'affidamento di incarichi di componente dell'Organismo di Valutazione risulta a basso rischio, anche per la modesta rilevanza degli interessi economici direttamente coinvolti; tuttavia non può trascurarsi che il ruolo strategico svolto dall'Organismo di valutazione nell'ambito della misurazione e valutazione della performance, in questo caso anche con indiretti interessi, economici e non, di portata rilevante potrebbe favorire l' annidarsi di comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Pertanto è necessaria la puntuale applicazione di misure anticorruttive che garantiscano la nomina di componenti in possesso dei necessari requisiti di integrità e competenza, per i quali non sussistano cause di incompatibilità o conflitto di interessi.	**Misura specifica:** obbligatorietà di avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula da pubblicare in amministrazione trasparente e su portale InPA **M01 Trasparenza:** -Pubblicazione del curriculum vitae del soggetto incaricato *(nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali)* -pubblicazione nella sottosezione "Incarichi di collaborazione e consulenza" dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/2001) Resa dal Responsabile di area titolare di funzione dirigenziale -obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ai titolari degli incarichi ex art. 15 del D.lgs 33/2013 – quale condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi **M06** Astensione in caso di conflitto di interessi	Responsa-bile Area 7 Risorse Umane **M01** secondo la tempistica prevista nell'elenco obblighi di pubblicazione in A.T.	**Misura specifica:** a regime **M01** nel rispetto della normativa di riferimento **M06** 2025: nell'istruttoria della pratica di conferimento incarichi di componente Organismo di Valutazione	**M01 Trasparenza:** n° atti di affidamento incarico pubblicati in amministrazione trasparente/n° curricula pubblicati/ n° attestazioni avvenuta verifica ex art. 53 pubblicate/ informazioni relative ai titolari degli incarichi pubblicati **M06** dichiarazione esplicita di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) o dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	

AREA DI RISCHIO 9 - GESTIONE DEI RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
9.1	**Affidamento gestione rifiuti speciali prodotti dall'ente**		Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico		Omessa verifica e controllo delle autorizzazioni in possesso dei fornitori commissionati alla gestione dei servizi; Omessa applicazione di sanzioni; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto ed avvio a recupero/smaltimento); Violazioni delle norme e principi del T.U. Ambientale in materia di ambiente in genere; Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste; Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.	Rischio basso	Settore ipernormato, tuttavia possono verificarsi casi rilevanti di violazioni, ma di impatto contenuto, tenuto conto che il controllo è estremamente elevato ed espletato da una pluralità di attori (verifica conformità normativa**)**	**M01** Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33. **M02** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M 06** - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	**M01** A Regime - Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** Annuale – Entro il 31/12/2025 **M 06** A regime - nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara	**M01** Pubblicazioni consultabili in Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti" **M02** Informativa ai dipendenti assegnati all'Area con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" **M06** n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento e/o del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

								M11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) **Misura specifica:** formazione continua del personale assegnato all'area funzionale 11		**M11** anno 2025 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento **Misura specifica: A regime e** continua in funzione delle necessità operative	astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale **M11** inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici **Misura specifica:** utilizzo abbonamento on line rivista specifica di settore "Rete Ambiente"	
9.2	**Procedure per la verifica della presenza di rifiuti pericolosi e aree degradate**	Verifiche Sopralluoghi Predisposizione ordinanze	Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico		Omessa verifica e controllo delle autorizzazioni in possesso dei fornitori commissionati alla gestione dei servizi; Omessa applicazione di sanzioni; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto ed avvio a recupero/smaltimento); Violazioni delle norme e principi del T.U. Ambientale in materia di ambiente in genere.	Rischio basso	Settore ipernormato, tuttavia possono verificarsi casi rilevanti di violazioni, ma di impatto contenuto, tenuto conto che il controllo è estremamente elevato ed espletato da una pluralità di attori (verifica conformità normativa)	**M01** Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33. **M02** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M 06** - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	**M01** A Regime - Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. **M02** Annuale – Entro il 31/12/2025 **M 06** A regime anno 2025-- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara	**M01** Pubblicazioni consultabili in Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti" **M02** Informativa ai dipendenti assegnati all' Area, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" **M06** n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento e/o del titolare di	

											funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale **Misura specifica:** 1.utilizzo abbonamento on line rivista specifica di settore "Rete Ambiente" **2**.**MS9** – Report su verifiche attuate - Attuazione misure MS9 del PIAO parte generale	
9.3	**Carte dei Servizi Area Ambiente**	Approvazione della carta dei servizi dell'Area 11	Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico		Non rispetto termini di legge	Rischio basso	Linee guida e contenuti della carta già individuati dal "E.T.C." (Ente territorialmente competente) ATA 2 Ancona.	**Misura specifica:** Adozione carta della qualità dei servizi dell'area funzionale 11. **M01** Trasparenza – Pubblicazione "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di A.T.	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico	**Misura specifica:** approvazione entro il 2025 **M01** Tempestivo e comunque entro 20 gg dall'approvazione della carta	**Misura specifica:** Predisposizione proposta di Giunta di approvazione della carta qualità servizi **M01 -** Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"	

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 10 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

(Si dà atto che le competenze relative alla concessione di contributi inerenti i *servizi sociali* non risultano in capo al Comune di Senigallia, in quanto la *funzione* fondamentale di Progettazione e Gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini è stata *conferita nell'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone"*, costituita con atto rep. n. 22106 del 16.03.2018).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
10.1	Concessione contributi straordinari e speciali nel **settore dello sviluppo economico e del turismo** - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.	*Input:* 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo; *Attività:* 2 – Istruttoria della pratica; 3 – Predisposizione atti amministrativi per la concessione dei contributi; 4- Verifica documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo; *Output:* 5- Erogazione contributo.	Area 2 - Affari Generali, Comunicazione, Turismo/ Eventi e Sviluppo Economico	<u>Area funzionale 2:</u> **Cod. 2025_S 01_A_2 Prevenzione della corruzione e trasparenza. Prosecuzione dell'obiettivo relativo ai criteri di concessione di benefici e vantaggi economici. Presentazione al Consiglio Comunale di una bozza di regolamento con criteri organici per la concessione delle sedi comunali.** Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione" <u>Area funzionale 8:</u> **Cod. 2025_S01_Q_8 Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Prosecuzione dell'obiettivo relativo ai criteri di concessione di benefici e vantaggi economici. Presentazione al Consiglio Comunale di una bozza di regolamento con criteri**	- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi del Responsabile del Procedimento che svolge l'istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi; - Omissione di controlli nella fase di verifica dei requisiti richiesti all'istante; - Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell'istanza; - Omissione nella verifica, in fase preliminare all'erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell'evento;	Rischio medio	La valutazione complessiva del rischio risulta media in quanto, pur riguardando procedimenti che possono dar luogo anche a consistenti benefici economici a favore dei soggetti che ricevono il contributo per l'organizzazione di eventi vari e con un'ampia discrezionalità relativa alla scelta dei soggetti ai quali concedere i vari contributi, le procedure che portano all'erogazione del contributo stesso risultano standardizzate, derivanti dall'applicazione del regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Pubblicazione delle informazioni relative ai contributi concessi e vantaggi economici secondo le linee guida ANAC approvate con deliberazione n. ANAC n. 468/2021 **M 02 - Codici di comportamento:** Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, astenendosi dal prendere parte al procedimento in potenziali situazioni di conflitto di interessi; **M 03 – Informatizzazione processi:** Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici"; **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;**	Responsabile Area 2 - Affari Generali, Comunicazione, Turismo/ Eventi e Sviluppo Economico	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Contestualmente all'adozione dell'atto di concessione del contributo/vantaggio economico. **M 02 - Codici di comportamento:** A regime. **M 03 – Informatizzazione processi:** A regime. **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:**	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Avvenuto inserimento dei dati nell'applicativo "Jente", in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013 (di cui all'elenco obblighi di pubblicazione). **M 02 - Codici di comportamento:** Informativa circa il rispetto delle regole del Codice di comportamento. **M 03 – Informatizzazione processi:** Flusso informatico per accrescere la trasparenza. **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:**	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**

				organici per la concessione di sedi comunali. Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"				Accesso telematico attraverso il sito istituzionale ai seguenti link: https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=330 **https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_contributo_straordinario.pdf** **https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_liquidazione_contributo.pdf** **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali;** Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:** - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Ovvero segnalazione, a seguito del riscontro di un potenziale conflitto in capo al Responsabile del Procedimento e/o al Responsabile di Area, mediante lettera scritta indirizzata, rispettivamente, al Responsabile di Area o al R.P.C.T.		A regime, con aggiornamento tempestivo della modulistica, ove necessario. **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali:** Annuale al 31/12/2025. **M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:** - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse: nell'atto amministrativo di impegno di spesa del contributo concesso; -Segnalazione conflitto interesse: tempestiva, prima dell'inizio dell'istruttoria della pratica;	- I richiedenti un contributo straordinario/speciale possono accedere alla modulistica di richiesta/liquidazione del contributo in via telematica; - Link di invio alla modulistica nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Attività e Procedimenti". **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali:** Produzione n° 1 Report di Area. **M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:** Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di dichiarazioni esplicite di assenza del conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento/Responsabile d'Area (nell'atto amministrativo di impegno di spesa)	

								M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Negli atti amministrativi, ove possibile, verrà distinta la figura del Responsabile dell'istruttoria da quella del Responsabile del Procedimento, rimanendo comunque in carico, per motivazioni legate alla dotazione organica, la responsabilità del procedimento stesso alla Responsabile dell'Area che risulta essere anche la firmataria del provvedimento finale. Tale motivazione verrà riportata negli atti amministrativi di concessione dei contributi. **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione:** La riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, a regime dalla data del 25.10.2021, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali.		**M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio:** Contestualmente all'adozione dell'atto amministrativo. **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione:** Entro il 31 dicembre 2025.	ed il numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale. **M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio:** Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di figure individuate quali Responsabili dell'istruttoria ed il numero di motivazioni addotte nell'atto dal Responsabile dell'Area circa l' assunzione a sé della responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento. **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione:** Verranno individuati, qualora possibile, sempre all'interno dell'Area 2, dipendenti che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica, per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare	

											dinamiche improprie nella gestione amministrativa, ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze. Per quanto concerne invece il Responsabile di Area titolare di funzioni dirigenziali si dà atto che la rotazione è già avvenuta a seguito della riorganizzazione amministrativa interna, a pieno regime dall'anno 2022.	
								Misura specifica: **1)** Standardizzazione della procedura mediante applicazione e rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014. **2) MS2** del PIAO parte generale		***Misura specifica*** ***1)*** Tempestiva, all'atto di ricezione di una domanda di contributo ovvero della documentazione a corredo della domanda di liquidazione.	***Misura specifica*** ***1)*** Raffronto tra il numero di contributi concessi ed il numero di procedimenti avvenuti nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014. **2)** Rispetto misura **MS2** del PIAO parte generale	
10.2	Concessione contributi straordinari e speciali Area Attività Istituzionali e **Politiche Sportive** - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014	*Input:* 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo; *Attività:* 2 – Istruttoria della pratica; 3 – Predisposizione provvedimento per la concessione dei contributi; 4- Controllo e verifiche successive, in	Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili – Politiche sportive	*Area funzionale 8:* **Cod. 2025_S07_A _8** **Migliorare, l'efficacia, l'efficienza la qualità nella programmazione, organizzazione e promozione di manifestazioni ed eventi sportivi, ponendo particolare attenzione ai temi dell'accessibilità e**	- Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi del Responsabile del Procedimento e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi; - Omissione/scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dall'istante; - Discrezionalità nell'ammissione del contributo/rimborso;	Rischio medio	Il processo riguarda l'erogazione di contributi economici a favore di soggetti organizzatori di eventi/manifestazioni sportive. Tale processo potrebbe essere assoggettato a pressioni esterne e potrebbe essere anche discrezionale, relativamente all'ammissione del contributo ed alla scelta dei soggetti ai quali erogarlo.	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni relative ai contributi e ai vantaggi economici concessi secondo le linee guida ANAC approvate con deliberazione n. ANAC n. 468/2021, attraverso la pubblicazione delle stesse; **M 02 - Codici di comportamento:** Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando	Responsabile Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili – Politiche sportive	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Contestualmente all'adozione dell'atto di concessione del contributo/vantaggio economico. **M 02 - Codici di comportamento:** Incontri annuali con i dipendenti dell'area	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Avvenuto inserimento dei dati nell'applicativo gestionale dell'ente Jente in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D.lgs 33/2013 **M 02 - Codici di comportamento:** Verbale	

		particolare sulla documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo; *Output:* 5- Erogazione contributo.		**dell'inclusione** Valore pubblico: Gestione integrata e inclusiva dello sport in città	- Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell'istanza; - Violazioni normative generali e/o di settore - Mancato/scarso controllo nella verifica, in fase preliminare all'erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell'evento; - Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo/rimborso.		Tuttavia, il procedimento che termina con il provvedimento di concessione del contributo, risulta essere standardizzato dalle disposizioni dettate dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.	le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, orientando in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa e astenendosi dal prendere parte al procedimento in presenza di potenziali situazioni di conflitto di interessi; **M 03 – Informatizzazione processi:** Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici"; **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;** Accesso telematico attraverso il sito web istituzionale ai seguenti link: https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=330 **https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_contributo_ordinario.pdf** **https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_contributo_straordinario.pdf** **https://www.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2023/10/modulo_richiesta_liquidazione_contributo.pdf** **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali;** Monitoraggio continuo da parte del responsabile di area di procedimenti e provvedimenti di propria		per rivedere gli obblighi previsti dal codice di comportamento **M 03 – Informatizzazione processi:** A regime. **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** A regime, attraverso la sezione del sito "Amministrazione Trasparente". **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali:** Entro il 31 dicembre 2024, verificando se tutti i procedimenti si	**M 03 – Informatizzazione processi:** Flusso informatico per accrescere la trasparenza **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** I richiedenti possono utilizzare la modulistica di richiesta del contributo o di liquidazione dello stesso in via telematica **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali:**	

								competenza, al fine di garantire il rispetto del termine per la conclusione del procedimento stesso (Regolamento comunale approvato con DCC n. 10 del 6 marzo 2014); **M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse;** Garanzia di assenza di conflitto di interessi tra il responsabile che firma l'atto di concessione ed il soggetto beneficiario, dichiarandone l'assenza nella motivazione/dispositivo dell'atto stesso. Verifica assenza conflitto di interesse da parte del Responsabile del Procedimento; In caso di riscontro di un potenziale conflitto di interesse in capo al responsabile del procedimento o al responsabile di Area, segnalazione scritta indirizzata al responsabile di Are o al RPCT **M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio** Ove possibile distinzione negli atti amministrativi tra Responsabile del Procedimento e Responsabile di Area, firmatario dell'atto. In caso di coincidenza tra la figura del Responsabile di Area e del Responsabile del Procedimento inserimento nell'atto amministrativo delle motivazioni. **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione;**		sono svolti nel rispetto dei termini. **M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse;** Dichiarazione assenza conflitto di interessi contestualmente all'adozione dell'atto di impegno di spesa del contributo concesso Segnalazione conflitto di interessi: tempestivamente alla ricezione dell'istanza e comunque prima di iniziare l'istruttoria della pratica; **M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio** Contestualmente all'adozione dell'atto **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione:**	Redazione report annuale relativamente ai procedimenti dell'area 8 **M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse;** Raffronto tra numero di determinazioni di concessione contributi e numero di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse del Responsabile del procedimento o del Responsabile di area (nell'atto amministrativo) e numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interesse anche potenziale **M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio** Raffronto tra numero di determinazioni di concessione di contributo e numero di motivazioni addotte nell'atto in caso di coincidenza tra Responsabile di Area (Firmatario) e Responsabile del Procedimento **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione:**	

								A seguito della riorganizzazione interna, a regime dalla data del 25.10.2021, il principio di rotazione è stato attuato.		Entro il 31 dicembre 2025	distinguere il soggetto che svolge l'istruttoria rispetto al Responsabile di Area che firma il provvedimento e/o individuare dipendenti, facenti parte dell'organico dell'Area 8, che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica. Per quanto concerne invece il Responsabile dell'Area 8 si dà atto che la rotazione è già avvenuta a seguito della riorganizzazione amministrativa interna, a regime dalla data del 25.10.2021. **Misure specifiche:** 1.**MS2** del PIAO parte generale	
10.3	Concessione contributi ordinari, straordinari e speciali **Area Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili -** Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014	**Input:** 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo a seguito dell'emissione del bando annuale; **Attività:** 2 – Istruttoria della pratica; 3 – Predisposizione Delibera di Giunta e Determina Dirigenziale per la concessione dei contributi;	Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili – Politiche sportive	Area funzionale 8: **Cod. 2025_S01_Q_8 Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Prosecuzione dell'obiettivo relativo ai criteri di concessione di benefici e vantaggi economici. Presentazione al Consiglio Comunale di una bozza di regolamento con criteri organici per la concessione di sedi comunali.**	- Impiego dello stesso personale per la fase istruttoria annuale della concessione del contributo e conseguente assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi del soggetto che svolge l'istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi; - Omissione di controlli nella fase di verifica	Rischio Medio	La standardizzazione del procedimento, derivante dall'applicazione di quanto previsto con il Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 consente di limitare la possibile arbitrarietà. Il pericolo di discrezionalità risulta attenuato dal passaggio del provvedimento sia attraverso una Deliberazione di	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Pubblicazione delle informazioni relative ai contributi e ai vantaggi economici concessi, attraverso l'inserimento nell'applicativo "Jente", in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013; **M 02 - Codici di comportamento:**	Responsabile Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili – Politiche sportive	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Contestualmente all'adozione dell'atto di concessione del contributo/vantaggio economico. **M 02 - Codici di comportamento:**	**M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza:** Avvenuto inserimento dei dati nell'applicativo "Jente", in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013 (di cui all'elenco obblighi di pubblicazione). **M 02 - Codici di comportamento:**	

		4- Verifica documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l'iniziativa o l'attività culturale per la quale è stato concesso il contributo; **Output:** 5- Erogazione contributo.		Valore pubblico incrementato: Realizzazione modello di "Buona Amministrazione" **Cod. 2025_S06_B_8 Realizzazione di azioni, nell'ambito di un nuovo progetto, volte a favorire e sostenere lo svolgimento di attività culturali, formative, ludico-ricreative e sociali al fine di considerare la biblioteca Antonelliana anche come uno spazio aperto per i giovani** Valore pubblico incrementato: Sviluppo turistico e culturale della città	dei requisiti richiesti all'istante; - Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell'istanza; -Omissione nella verifica, in fase preliminare all'erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell'evento. - assoggettamento a pressioni esterne.		Giunta Municipale, sia attraverso la conseguente adozione, a seguito dei controlli amministrativi necessari, di una Determinazione Dirigenziale per l'erogazione del Contributo stesso.	Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, astenendosi dal prendere parte al procedimento in potenziali situazioni di conflitto di interessi; **M 03 – Informatizzazione processi:** Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici"; **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;** Accesso telematico attraverso il sito istituzionale di tutta la documentazione inerente i bandi **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali** Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:** - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Ovvero segnalazione, a seguito del riscontro di un potenziale conflitto in capo al Responsabile del Procedimento e/o al Responsabile di Area, mediante lettera scritta indirizzata,		Segnalazione scritta del Responsabile del Procedimento e/o del Responsabile di Area interessati in caso di conflitto di interesse anche potenziale. **M 03 – Informatizzazione processi:** a regime **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** contestualmente alla pubblicazione dei bandi con aggiornamento tempestivo della modulistica, ove necessario. **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali:** Entro il 31 dicembre 2025, verificando che tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei termini. **M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:** - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse: nell'atto amministrativo di impegno di spesa del contributo concesso; -Segnalazione conflitto interesse: tempestiva, prima	Verbale di avvenuta riunione. **M 03 – Informatizzazione processi:** Flusso informatico per accrescere la trasparenza. **M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:** - I richiedenti possono accedere alla modulistica di richiesta del contributo in via telematica; **M 05 – Monitoraggio termini procedimentali:** Aggiornamento relativa sezione amministrazione trasparente, da inserire nella sottosezione tipologia dei procedimenti e termini procedimentali **M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:** Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di dichiarazioni esplicite di assenza	

								rispettivamente, al Responsabile di Area o al R.P.C.T. **M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio** Negli atti amministrativi, ove possibile, verrà distinta la figura del Responsabile dell'istruttoria da quella del Responsabile del Procedimento, rimanendo comunque in carico, per motivazioni legate alla dotazione organica, la responsabilità del procedimento stesso alla Responsabile dell'Area che risulta essere anche la firmataria del provvedimento finale. Tale motivazione verrà riportata negli atti amministrativi di concessione dei contributi. **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione;** La riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, a regime dalla data del 25.10.2021, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali.		dell'inizio dell'istruttoria della pratica; **M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio:** Contestualmente all'adozione dell'atto amministrativo. **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione:** Entro il 31 dicembre 2025, individuando, sempre all'interno dell'Area 8, altri dipendenti che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica.	del conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento/ Responsabile d'Area (nell'atto amministrativo di impegno di spesa) ed il numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale. **M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio:** Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di figure individuate quali Responsabili dell'istruttoria ed il numero di motivazioni addotte nell'atto dal Responsabile dell'Area circa l' assunzione a sé della responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento. **M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione:** Entro il 31 dicembre 2025, distinguere il soggetto che svolge l'istruttoria rispetto al Responsabile di Area che firma il provvedimento e/o individuare dipendenti, facenti parte dell'organico dell'Area 8, che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di	

											concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica. Ciò per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze.	
								Misura specifica: ***1)*** Standardizzazione della procedura mediante applicazione e rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 e rotazione del personale coinvolto. 2) **MS2** del PIAO parte generale		***Misura specifica*** ***1)***Tempestiva, all'atto di ricezione di una domanda di contributo ovvero della documentazione a corredo della domanda di liquidazione.	***Misura specifica*** ***1)***Raffronto tra il numero di contributi concessi ed il numero di procedimenti avvenuti nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014. 2) Rispetto misura **MS2** del PIAO parte generale	
10.4	Concessione contributi legati a calamità naturali ***(Trattasi di indennizzi corrisposti dall'amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi***	Raccolta domande Istruttoria Concessione contributi	Area 6 – Protezione Civile in collaborazione con l'ufficio urbanistica per parte dell'istruttoria		Concessione contributi in assenza dei presupposti per false attestazioni o assenza di verifiche con ingente danno anche all'immagine dato il notevole numero di richieste	Rischio medio	Il rischio è stato valutato medio perché pur gestendo l'area protezione civile somme molto elevate per i contributi per i danni legati agli eventi alluvionali il procedimento è normato da specifica ordinanza e l'area utilizza procedure informatizzate ed ha organizzato una modalità che	**Misura specifica:** **1) MS17** del PIAO parte generale	Area 6 – Protezione Civile	**Misura specifica** MS17: **2025**	**Misura specifica:** Rispetto misura 1) **MS17** del PIAO parte generale	

	subiti – FAQ Anac 17.7) *						permette d organizzare e controllare il processo					
10.5	Concessione contributi alle **associazioni di volontariato di protezione civile**		Area 6 – Protezione Civile		Concessione contributi in assenza del rispetto dei requisiti minimi, per false attestazioni o assenza di verifiche conseguente interruzione del servizio ovvero mancata giustificazione della spesa pubblica	Rischio basso	Il rischio è stato valutato basso perché trattasi esclusivamente di rimborsi spese esigui , riscontrabili da apposita rendicontazione. Rimane la soggettività della valutazione delle congruità in assenza di un regolamento che disciplini le regole di ingaggio per gli Enti del Terzo Settore.	**Misure specifiche:** 1) Introduzione di criteri per l'ammissibilità della spesa e delle regole per la rendicontazione. Verifica della finalità del servizio ottenuto . La procedura mediante è svolta nel rispetto di quanto stabilito da: - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 oltre che - Regolamento comunale del Comitato comunale delle associazioni e gruppi di protezione civile approvato con DCC n. 97/2017 **2) MS2** del PIAO parte generale	Responsabile Area 6 – Protezione Civile	***Misure specifiche:*** 1) Tempestiva, all'atto di ricezione di una domanda di contributo ovvero della documentazione a corredo della domanda di liquidazione. **2) anno 2025**	***1)*** Raffronto tra il numero di contributi concessi ed il risultato atteso attraverso la verifica dell'attività effettivamente svolta nel pieno rispetto di quanto stabilito dai Regolamenti Comunali **2)Rispetto Misura specifica MS2** del PIAO parte generale	
10.6	Rimborsi spese ad associazioni del terzo settore – **cittadinanza attiva in materia di gestione randagismo e manutenzione del verde, ai sensi del D.lgs 117/2017 art. 56**	Procedure comparative di selezione ad evidenza pubblica sia ad istanza di parte sia proposte dagli uffici Stipula convenzioni art.56 D.Lgs. 117/2017 con ETS o patti di collaborazione con cittadinanza attiva Rimborsi spese a fronte dei costi	Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico		Concessione rimborsi spese in assenza dei presupposti per false attestazioni o assenza di verifiche	Rischio Minimo	Il rischio è stato ritenuto minimo poiché viene previsto il rimborso spese a fronte di rendicontazione di spese fiscalmente opponibili e documentabili	**M01** Applicazione rigorosa delle **misure di trasparenza previste dalla legge e dal d.lgs. 33**, e pertanto: 1. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione *"Contributi, concessioni"* di "Amministrazione trasparente" ***Misure specifiche:*** 1) Standardizzazione della procedura mediante applicazione e rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale	Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/ Demanio marittimo/ Verde pubblico	**M01** Nei tempi previsti dalle norme ***Misure specifiche:*** 1) Tempestiva, all'atto di ricezione di una domanda di contributo ovvero della	**M01** Avvenute pubblicazioni …… **Misure specifiche:** ***1)*** Raffronto tra il numero di contributi concessi ed il numero di procedimenti	

								approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014. **2) MS2** del PIAO parte generale		documentazione a corredo della domanda di liquidazione. **2) anno 2025**	avvenuti nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale **2)Rispetto Misura specifica MS2** del PIAO parte generale	

*

L'ente pubblica in Amministrazione trasparente - quali dati ulteriori di trasparenza- una sintesi degli indennizzi in materia di risarcimento danni arrecati dall'alluvione 2022 facendo rif.to a faq Anac n. 17.3.7 in base al quale non si applica la disciplina degli artt. 26 e 27 del D.lgs 33/2013 agli indennizzi corrisposti a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti.

AREA DI RISCHIO 11 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO *	FASI DEL PROCESSO	AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE	OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO *(indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo)*	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ATTUAZIONE misure		MONITORAGGIO
						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE			TEMPISTICA	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	
11.1	**Acquisto/ riconoscimento della cittadinanza italiana e trascrizione di atti di stato civile**	1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali	Area funzionale 3: **Cod. 2025_S01_Q_3** Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione: individuazione ed analisi delle istanze di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" pervenute da cittadini stranieri residenti nel Comune.	Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge. Abuso dell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.	Rischio medio	Nella valutazione del possesso dei requisiti per l'acquisto/riconoscimento della cittadinanza accanto ad elementi oggettivi (es: durata della residenza in Italia) ve ne sono altri che possono essere oggetto di valutazione discrezionale (es: leggere incongruenze sulle generalità degli ascendenti dell'autore della richiesta di cittadinanza iure sanguinis o sulla valutazione della regolarità del soggiorno in Italia a prescindere dalle risultanze anagrafiche).	**M01** Trasparenza – ATTIVA. Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT. **M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1-** controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà. **2-** Formazione specifica in materia di servizi demografici	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici e attività istituzionali	M01 **a)**-tempestivo **M02** annuale **M05** ATTIVA - con tempistica semestrale **Misure specifiche**: **1-** I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario **2-** Entro il 31/12/2025	**M01 a)**-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 **M02** Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M5** Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2025) **Misure specifiche:** **1-** Conservazione della documentazione per il controllo, acquisita in modo telematico, nel fascicolo di ogni singola pratica **2-** N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti	**- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.** **- Elaborazione report al 31.12.2025 a cura del Responsabile Area/U.O.A.** **– Supervisione e controllo del R.P.C.T.**
11.2	**Rilascio attestazione di regolare soggiorno ex D.Lgs. 30/2007**	1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione	Rischio basso	Il motivo di gran lunga prevalente nel rilascio dell'attestazione di regolare soggiorno è dato dallo	**M01** Trasparenza – ATTIVA **a)** Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT.	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici e attività istituzionali	M01 **a)**-tempestivo	**M01 a)**-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3	

	(cittadini comunitari)				di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.		svolgimento dell'attività lavorativa debitamente documentato e quindi non soggetto a valutazioni discrezionali. Un margine di valutazione sussiste nell'esame della copertura assicurativa e del possesso di risorse economiche sufficienti per i comunitari non lavoratori.	**M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1-** controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà. **2-** Formazione specifica in materia di servizi demografici		**M02** annuale **M05** ATTIVA - con tempistica semestrale **Misure specifiche**: **1-** I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario **2-** Entro il 31/12/2025	**M02** Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M5** Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2024) **Misure specifiche:** **1-** Conservazione della documentazione per il controllo, acquisita in modo telematico, nel fascicolo di ogni singola pratica **2-** N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti	
11.3	**Iscrizioni, variazioni e cancellazioni anagrafiche**	Di norma: 1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione In situazioni particolari a conoscenza dell'Ufficiale d'anagrafe si procede d'ufficio	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine	Rischio medio	Nell'esame dell'istruttoria, prima di assumere una decisione finale, vi sono situazioni nelle quali gli accertamenti contraddittori non portano ad una conclusione univoca e conseguentemente l'Ufficiale di anagrafe ha un certo margine di discrezionalità nel decidere la pratica positivamente o negativamente.	**M01** Trasparenza – ATTIVA a)Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT. **M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici e attività istituzionali	M01 **a)**-tempestivo **M02** annuale **M05** ATTIVA - con tempistica semestrale	M01 **a)**-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 **M02** Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M5** Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2025)	

					cronologico di presentazione.			anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1-** controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà delle iscrizioni/variazioni anagrafiche. Le cancellazioni non sono soggette a controllo essendo un atto dovuto. **2-** Formazione specifica in materia di servizi demografici		**Misure specifiche**: **1-** I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario **2-** Entro il 31/12/2025	**Misure specifiche:** **1-** Conservazione della documentazione per il controllo, acquisita in modo telematico, nel fascicolo di ogni singola pratica **2-** N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti	
11.4.**a**	**Aggiornamento liste elettorali, albo degli scrutatori e presidenti di seggio, dei giudici popolari e delle liste di leva**	L' aggiornamento delle liste elettorali, dell'albo dei giudici popolari e delle liste di leva avviene d'ufficio. L'aggiornamento dei presidenti di seggio e degli scrutatori sia d'ufficio che ad istanza di parte.	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.	Rischio minimo	I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni per mancanza di motivazione dato che gli eventuali benefici acquisiti risulterebbero estremamente limitati, per non dire trascurabili.	**M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **Misure specifiche**: **1-** Formazione specifica in materia di servizi demografici	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici e attività istituzionali	**M02** annuale **Misure specifiche**: **1-** Entro il 31/12/2025	**M02** Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **Misure specifiche:** **1-** N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti	
11.4.**b**	**Presentazione liste candidature nelle elezioni amministrative comunali e regionali**		AREA 3 Servizi Demografici a		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge statale e nei casi in cui la legge non è chiara, c'è una vasta giurisprudenza. I processi elencati possono essere oggetto di inosservanza delle norme vigenti oppure di interpretazioni personali a vantaggio del soggetto che si vuole favorire; gli eventuali benefici acquisiti potrebbero risultare di notevole	Rischio basso	Tuttavia per l'organizzazione assunta nell'ente e per la prassi invalsa da tempo, il rischio è basso, dato che le norme vengono sempre puntualmente osservate e le interpretazioni che si danno sono suffragate o dalla giurisprudenza o dal parere di autorevoli esperti in materia.	**Misura specifica:** **1) Rispetto MS13** del PIAO parte generale **M15** rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali oltre all'incarico	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici e attività istituzionali	MS13 – in attuazione M15 anno 2025	**Misura specifica:** **1) Rispetto MS13** del PIAO parte generale– Avvenuta verifica della regolarità della documentazione presentata **M15** rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche	

					rilevanza per i beneficiari. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.			di responsabile di area 3 ad altro dipendente			improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze	
11.5	**Rilascio permessi di seppellimento, autorizzazioni al trasporto e alla cremazione di salme e resti mortali**	1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione	AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali		Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con omissione o esercizio insufficiente dell'attività istruttoria. Inosservanza di disposizioni di legge e/o Ministeriali che regolano l'attività. Mancato rispetto delle scadenze temporali.	Rischio minimo	Il rischio è minimo dato che siamo in presenza di processi dovuti per i quali è difficile ipotizzare una volontà del responsabile del procedimento dettata da un vantaggio a proprio favore di qualsiasi natura.	**M01** Trasparenza – ATTIVA a)Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nell'apposita sottosezione di AT. **M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1-** Formazione specifica in materia di servizi demografici	Responsabile AREA 3 Servizi Demografici a attività istituzionali	M01 **a)**-tempestivo **M02** annuale **M05** ATTIVA - con tempistica semestrale **Misure specifiche**: **1-** Entro il 31/12/2025	**M01 a)**-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 **M02** Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M5** Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2025) **Misure specifiche:** **1-** N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti	
11.6	**Accesso documentale** agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990	1. Presentazione Istanza 2. Verica sussistenza requisiti del richiedente – completezza istanza 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione	Tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità (*salvo gli specifici processi della UOA Polizia municipale e dell'Area 9)*		Mancato rispetto del termine di 30 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente	Rischio basso	Il responsabile del procedimento in certi casi potrebbe avere la possibilità di sottrarre dei documenti o introdurre modifiche agli stessi prima di porre la pratica alla visione o copia del richiedente.	**M01** trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente. **M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza	Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità. (Responsabile area sistemi informatici anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazio	**M01 –** pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12) **M02** – annuale entro il 31/12	**M01** trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente (*nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).* **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a	

					solamente una parte della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.			del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1** . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino	ne trasparente)	**M05 –** annuale entro il 31/12 **Misure specifiche:** **1 .** Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari	ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M05** – Verifica del rispetto dei termini **Misure specifiche** **1** . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT	

11.7	**Accesso civico semplice** ex art. 5, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i.	1. Presentazione istanza all'RPCT 2. Istruttoria 3. Decisione/ Pubblicazione Responsabile AREA	Tutte le AREE funzionali, le Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità		Mancato rispetto o differimento dei tempi di adempimento previsti.	Rischio basso	Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente sostenere che quanto richiesto non rientra nei casi per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.	**M01** trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente. **M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1** . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino	Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità (Responsabile area sistemi informatici anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente)	**M01 –** pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12) **M02** – annuale entro il 31/12 **M05 –** annuale entro il 31/12 **Misure specifiche:** **1 .** Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari	**M01** trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente (*nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).* **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M05** – Verifica del rispetto dei termini **Misure specifiche** **1** . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT	
11.8	**Accesso civico generalizzato** ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i.	1. Presentazione Istanza 2. Verica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione	Tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità (*salvo gli specifici processi della*		Mancato rispetto del termine entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con decisione espressa e motivata. Ingiustificato differimento dei tempi	Rischio basso	Ingiustificato rifiuto per ragioni personali alla decisione dettato dalla volontà di occultamento al richiedente dei dati contenuti nei documenti o differimento della	**M01** trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.	Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità. (*Responsabile area sistemi informatici*	**M01 –** pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)	**M01** trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente (*nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e*	

			UOA Polizia Locale)		di accesso alle informazioni richieste.		stessa per renderli conoscibili il più tardi possibile.	**M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1** . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino	anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente)	**M02** – annuale entro il 31/12 **M05 –** annuale entro il 31/12 **Misure specifiche:** **1 .** Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari (al 30/6 e 31/12)	*protezione dei dati personali e sensibili).* **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M05** – Verifica del rispetto dei termini **Misure specifiche** **1** . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT	
11.9	**Accesso documentale** agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990 - ***Polizia Locale***	1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione	U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) Polizia Locale		Mancato rispetto del termine di 30 giorni o nei diversi termini stabiliti dalle norme entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.	Rischio basso	Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente sostenere che quanto richiesto non rientra nei casi previsti o ne ritarda l'accesso	**M01** trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente. **M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi	Responsabile U.O. A P.L. (*Responsabile area sistemi informatici* per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente)..	**M01 –** pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12) **M02** – entro il 31/12/2025 **M05 –** annuale al 31/12/2025	**M01** trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente (*nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).* **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M05** – Verifica del rispetto dei termini	

								annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1** . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino		**Misure specifiche:** **1 .** Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari	**Misure specifiche** **1** . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT	
11.10	**Accesso civico generalizzato** ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i. - ***Polizia Locale***	1. Presentazione Istanza 2. Verica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione	U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) Polizia Locale		Mancato rispetto del termine entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con decisione espressa e motivata. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso alle informazioni richieste.	Rischio minimo	Ingiustificato rifiuto per ragioni personali alla decisione dettato dalla volontà di occultamento al richiedente dei dati contenuti nei documenti o differimento della stessa per renderli conoscibili il più tardi possibile.	**M01** trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente. **M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche**: **1** . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino	Responsabile U.O. A P.L. (*Responsabile area sistemi informatici* per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente).	**M01 –** pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12) **M02** – entro il 31/12/2025 **M05 –** annuale al 31/12/2025 **Misure specifiche:** **1 .** Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari	**M01** trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente (*nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).* **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M05** – Verifica del rispetto dei termini **Misure specifiche** **1** . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT	

11.11	**Accesso documentale** agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990 **Area tecnica 9-sue-Ufficio Governo del territorio**	1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti richiedente e completezza richiesta 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Ricerca pratica negli archivi comunali ovvero richiesta pratica alla ditta che gestisce gli archivi esterni 5. Comunicazione all'interessato dell'esito 6. Preparazione copie/scansione atti e consegna/ trasmissione	AREA 9-S.U.E. Ufficio Governo del territorio		Mancato rispetto del termine di 30 giorni o nei diversi termini stabiliti dalle norme entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.	Rischio basso	Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente produrre una copia parziale della documentazione al fine di nascondere eventuali irregolarità nelle pratiche edilizie/urbanistiche ovvero ritardare l'accesso per arrecare danno all'utente	**M01–** trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente. **M02 -** Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile E.Q. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia **M05 –**monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi. **Misure specifiche:** **1** . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica specifica per l'Area 9 e di pagina web esplicativa con pubblicazione e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino	Responsabile AREA 9 Responsabile U.O. A P.L. -AP (*Responsabile area sistemi informatici* per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente).	**M01 –** pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12) **M02** – annuale entro il 31/12 **M05 –** annuale entro il 31/12 **Misure specifiche:** **1-**Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari	**M01** trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente (*nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).* **M02** Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità **M05** – Verifica del rispetto dei termini **Misure specifiche** **1-**Verifica dell'applicazione del Regolamento su un campione (10%) annuale	

* *Si dà atto che i processi dell'area di rischio 11 – afferenti lo Sportello Unico delle Attività Produttive – SUAP, rientrano nella funzione, ad oggi, trasferita nell'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone", costituita con atto rep. 22106/2018.*