



Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2026 – 2028



Comune di Senigallia

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 27/03/2026

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Contesto esterno

1.2 Contesto interno – L'identità del Comune di Senigallia

2 SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3 SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Formazione del personale

4 SEZIONE 4- MONITORAGGIO

ALLEGATI:

- **All. A** sezione 2.3 - **Procedura gestione segnalazione – Whistleblowing**
- **All. A1** sezione 2.3 - **Modulo segnalazione cartacea – Whistleblowing**
- **All. A2** sezione 2.3 - **Informativa per il sito – Whistleblowing**
- **All. B** sezione 2.3 - **Modelli dichiarazioni - si rinvia alla pubblicazione del PIAO 2024/2026 approvato con delibera di giunta n. 78/2024**
- **All. C** sezione 2.3 - **Mappatura Processi rischio corruttivo_Misure**
- **All. D** Sezione 2.3.9 - **Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente**
- **All. E** Sezione 4.1 – **Questionario customer satisfaction formazione**

Premessa

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) nasce per la semplificazione ed il rafforzamento degli strumenti di programmazione - vincolo dettato dal PNRR - con stimolo al pieno coinvolgimento di tutti i soggetti che operano nell'ente.

Le finalità del presente PIAO sono, quindi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Amministrazione e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta, dunque, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale il Comune di Senigallia comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni, mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Le indicazioni applicative sono contenute nel Dpr 81/2022 e nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 (*in vigore dal 22 settembre 2022*).

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione, dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha il compito precipuo di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 - *convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36* - la data di scadenza per l'approvazione del PIAO, di durata triennale, è il 31 gennaio di ciascun anno e va aggiornato annualmente entro la predetta data.

Va tuttavia precisato che, il Piano integrato di attività e organizzazione assicurando la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per

ciascuna delle pubbliche amministrazioni, ne costituiscono il necessario presupposto. Infatti, il D.M. 30/06/2022 n. 132, all'articolo 8, prevede che il termine per l'adozione del PIAO sia differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Come noto, l'ambigua formulazione del testo della norma di cui all'articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022 (ai sensi del quale *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*) ha sollevato numerosi dubbi interpretativi in proposito.

Con il Comunicato del Presidente del 14 gennaio 2026, l'Autorità nazionale anticorruzione ricorda alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2026-2028 è il 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore.

È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è **fissato al 30 marzo 2026**, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).

Per gli Enti Locali, infatti, la disciplina di cui all' art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che «In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.»

Il Comune di Senigallia, ha ritenuto, nelle more dell'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione ed in linea con quanto disposto dalla normativa e dalla direttiva del Sen. Zangrillo, di aggiornare la sottosezione degli obiettivi di performance, quale anticipazione, quindi stralcio del redigendo PIAO 2026/2028 con delibera di giunta n. 43 del 10/03/2026.

1 SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di SENIGALLIA (An)

Indirizzo: *Piazza Roma, 8 cap. 60019 Senigallia*

Codice fiscale/Partita IVA: 00332510429

Codice Univoco F.E.: UFR2NP

Sindaco: *Massimo Olivetti*

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: M 21.187 + F 22.901 = Tot. residenti 44.088

Numero dipendenti nella dotazione organica al 31 dicembre 2025: n. 283 (compreso il personale assegnato in comando all'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone")

Telefono: *Centralino 071 66291*

Sito internet: <https://www.comune.senigallia.an.it>

E-mail: protocollo@comune.senigallia.an.it

PEC: comune.senigallia@emarche.it

1.1 CONTESTO ESTERNO

In considerazione dell' analisi descrittiva del quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione, già effettuata e contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 95 del 30/12/2025, consultabile sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione trasparente al seguente link:

<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=334>

si ritiene, in tale sede, di concentrare l'attenzione allo scenario rischi corruttivi e legalità, dedicandovi un focus specifico.

1.1.2 Focus su rischi corruttivi, trasparenza e legalità

L'analisi del contesto esterno viene qui approfondita in quegli aspetti peculiari del territorio, dove più facilmente potrebbe insinuarsi il rischio corruttivo, mettendo in luce potenziali sacche di illegalità ed evidenziando l'efficacia delle misure di prevenzione.

- Scenario regionale degli eventi delittuosi

Il Procuratore Generale della Corte d'Appello di Ancona, Luigi Ortenzi, in occasione dell'intervento di apertura dell'anno giudiziario 2022, con riferimento all'andamento della criminalità nel territorio regionale (periodo lug2020/giu2021), ha evidenziato quanto segue.

Nel complesso, durante il periodo del lockdown, è stato registrato un decremento della commissione dei reati comuni quali furti (-17% nel periodo considerato) e rapine (-6%), mentre risulta aumentato il numero di truffe ed estorsioni commessi via internet (reati informatici +101%).

La flessione maggiormente significativa ha riguardato i furti con destrezza, quelli in abitazione (-23%), quelli su auto in sosta e di autoveicoli, mentre i furti in esercizi commerciali hanno registrato un lieve aumento con la progressiva ripresa delle attività lavorative. Risultano in controtendenza gli episodi di furti con strappo e le rapine in pubblica via.

In relazione al contesto emergenziale determinato dalla pandemia, particolare attenzione è stata riservata agli illeciti economico-finanziari attraverso una mirata attività investigativa volta a contrastare le pratiche concorrenziali degli accaparramenti e/o delle manovre speculative sui prezzi delle commesse poste in essere.

Per quanto riguarda il fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione dei marchi, specifico riguardo investigativo è stato rivolto al commercio degli articoli igienico-sanitari e dispositivi di protezione individuali connessi alla pandemia, in particolare per ciò che concerne la disciplina sulla pubblicità dei prezzi e la qualità delle merci. Gli illeciti penali e amministrativi accertati hanno condotto al sequestro di consistenti quantità di materiali. Costante è stata l'attenzione nell'ambito delle scommesse e dei giochi, anche on line, fonte anche di possibili truffe.

Si rileva che è stato indispensabile per le Procure un attento monitoraggio per verificare sul territorio i lavori pubblici in essere e le concessioni rilasciate dagli Enti, in particolare nelle aree del cratere sismico del 2016, al fine di prevenire tentativi di infiltrazioni mafiose e garantire la regolare esecuzione delle opere.

L'Indice di Percezione della Corruzione

Il 10 febbraio 2026 Transparency International, Associazione contro la corruzione, ha reso nota l'[edizione 2025 dell'Indice di Percezione della Corruzione \(CPI\)](#), report condotto su scala internazionale per misurare il livello di corruzione percepita nel settore pubblico.

Risultano coinvolti 182 Paesi e territori.

Emerge un quadro negativo per l'Italia, ma anche per altre democrazie, con un arretramento che si inserisce in un più esteso indebolimento delle garanzie dello Stato di diritto.

Punteggio dell'Italia 53/100 e trend negativo

L'Italia ha ottenuto, nell'edizione 2025 del CPI, il punteggio di 53, così registrando un ulteriore calo di -1 punto rispetto al 2024, quando si era attestata a 54 punti. Si conferma in tal modo il trend in discesa principiato nel 2024, dopo oltre un decennio di miglioramenti.

I progressi registrati in passato hanno coinciso col post riforma del 2012, dove si erano introdotti in modo organico strumenti di prevenzione della corruzione e si era rafforzata la trasparenza amministrativa. Malgrado l'abbassamento del punteggio, l'Italia mantiene la 52ma posizione nel ranking globale.

Si evidenzia che il punteggio relativamente basso e la tendenza negativa indicano una difficoltà strutturale dell'Italia nel consolidare un sistema anticorruzione che si rafforzi come stabile nel tempo. Transparency International individua quale elemento decisivo di fragilità l'indebolimento delle misure anticorruzione. Tra queste, ruolo centrale è attribuito alla depenalizzazione del reato di abuso d'ufficio, intervento che ha soppresso uno degli strumenti tradizionalmente finalizzato alla tutela del buon andamento amministrativo.

Abuso d'ufficio, lobbying e conflitto di interessi

Tra i passaggi più significativi del report si evidenzia la posizione assunta dall'Italia nel negoziato europeo sulla Direttiva anticorruzione.

Nel 2025, unitamente alla Germania, il Paese aveva osteggiato l'inserimento dell'abuso d'ufficio tra i reati da perseguire obbligatoriamente in tutta l'UE, malgrado la proposta della Commissione del 2023, in seguito approvata in via provvisoria nel dicembre 2025. Oltre la questione dell'abuso d'ufficio, Transparency International rimarca ulteriori criticità del quadro normativo:

assenza di una legge organica sul cd. lobbying, benché la proposta approvata alla Camera a gennaio 2026 sia considerata incompleta;

manca di una regolamentazione unitaria del conflitto di interessi, tema considerevole per prevenire interferenze improprie nelle decisioni pubbliche;

sospensione del Registro dei titolari effettivi, misura che incide in modo negativo sulla trasparenza societaria e sulle politiche di contrasto al riciclaggio.

Elementi che, nel loro insieme, contribuiscono a indebolire la capacità del sistema italiano di prevenire fenomeni corruttivi e assicurare tracciabilità e accountability nelle decisioni pubbliche.

Strumenti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento predisposto dall'Italia per l'allocatione delle risorse derivanti dal Next Generation UE, strumento ideato dalle Istituzioni europee per sostenere la ripartenza dell'economia a seguito della crisi pandemica. Vista la portata e la complessità del Piano, la sfida che l'Italia, insieme agli altri Stati, è chiamata a fronteggiare riguarda il metodo di approccio a "situazioni complesse" con riferimento agli aspetti di prevenzione e controllo della regolarità degli interventi che via via verranno attuati nell'ambito del PNRR.

Vari strumenti sono stati messi in campo per supportare la regolarità delle procedure e la prevenzione di potenziali reati. In particolare il DL 77/2021 (successivamente convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, avente ad oggetto non solo la governance del PNRR ma, altresì, una serie di "misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure) istituisce a livello centrale alcuni organi per garantire la corretta attuazione del Piano, tra cui la cabina di regia con poteri di indirizzo e coordinamento, il Servizio centrale presso il MEF per

l'attività di monitoraggio, rendicontazione e interfaccia con la Commissione europea, l'Ufficio presso la Ragioneria dello Stato con funzioni di audit e monitoraggio anticorruzione.

Anche le singole Amministrazioni, responsabili della realizzazione degli interventi, sempre in un'ottica di prevenzione e controllo, devono assicurare la tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata utilizzando il sistema Regis, che funge da banca dati unitaria dei progetti finanziati. Inoltre, le Amministrazioni possono stipulare accordi con la Guardia di Finanza per condividere i patrimoni informativi.

In materia di appalti, si profila un consolidamento dei poteri dell'ANAC che prosegue l'attività di monitoraggio e prevenzione nelle varie fasi di attuazione del PNRR soprattutto, attraverso l'implementazione della banca dati nazionale dei contratti pubblici, del fascicolo virtuale dell'operatore economico, della digitalizzazione delle procedure di gara e della qualificazione delle stazioni appaltanti; spetta all'ANAC anche il compito di istituire il portale unico della trasparenza. Il Piano prevede anche la stipula di protocolli di intesa fra Ragioneria generale dello Stato e ANAC per rafforzare i sistemi di audit e controllo.

In occasione dell'Audizione del presidente dell'ANAC tenutasi alla Camera dei Deputati il 3 marzo 2022 sulla "Relazione sullo stato di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), anno 2021", lo stesso ha ribadito l'importanza della programmazione degli interventi e la necessità di bilanciamento tra semplificazione/velocizzazione delle procedure e trasparenza/controllo della loro correttezza.

"Tanti investimenti sono stati inseriti nel PNRR, mettendoli sullo stesso piano, sia quelli urgenti e immediati, sia quelli che vanno realizzati con tempi più lunghi, magari anche sfruttando al meglio le riforme che nel frattempo si mettono in campo", ha commentato il Presidente ANAC, il quale prosegue dicendo: "Non si può nello stesso tempo riformare il codice degli appalti, cambiando le norme, riorganizzare le stazioni appaltanti, introdurre la digitalizzazione, e contemporaneamente effettuare tantissime gare d'appalto, o affidare appalti con procedura diretta, per risparmiare 10-15 giorni che servirebbero invece per pubblicare il bando, e garantire più trasparenza e più concorrenza. Ricordiamoci, inoltre, che **gli investimenti che facciamo sono debito per le generazioni future. Pertanto, devono essere tutti fatti bene, e spesi al meglio, perché portino a ricadute economiche durature**".

- **Promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile**

Si rinvia alla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del presente PIAO.

".....Questo impianto di misure e interventi ha bisogno di uno scatto culturale che una legislazione innovativa può favorire ma non può imporre. C'è bisogno di un investimento sulla formazione, un approccio basato sul valore delle persone che si concretizzi nella valorizzazione e nella responsabilizzazione dei dipendenti. L'habitus mentale con cui quotidianamente ci si reca al lavoro, ci si rapporta con l'amministrazione e si accede ai servizi è fondamentale per orientare la complessa macchina amministrativa. Solo così potremo parlare di un sistema di prevenzione che possa contribuire a ridurre la possibilità di corrompere ed essere corrotti, diminuendo drasticamente il numero dei casi di corruttela ed aumentando la fiducia dei cittadini nella pubblica amministrazione. Si tratta di un impegno collettivo poiché le Istituzioni devono essere le prime ad ingaggiarsi nel promuovere scelte coerenti e diffondere una vera e propria cultura della legalità.

Su questo cammino nessuno di noi può restare indietro".

(Tratto dall'intervento del ministro per la Pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, durante l'ottava edizione della giornata dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal titolo "Valore Pubblico, Pnrr e Pna 2022", organizzata dall'Anac - Autorità Nazionale Anticorruzione a Roma, Teatro Quirino.)

1.2 CONTESTO INTERNO – L'IDENTITA' DEL COMUNE DI SENIGALLIA

1.2.1 Chi siamo e cosa facciamo - Presentazione dell'Amministrazione comunale

L'Amministrazione comunale in carica si è insediata a seguito delle elezioni amministrative svoltesi il 20-21 settembre e 4-5 ottobre 2020 ed il mandato scade nel 2026; le consultazioni per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio comunale si svolgeranno **domenica 24 e lunedì 25 maggio 2026**.

Di seguito si riportano i nominativi del Sindaco eletto e degli assessori con le relative deleghe attualmente affidate.

Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Nome	Carica
Massimo Olivetti	Sindaco con funzioni nel campo del personale, Polizia locale, commercio, bilancio, risorse finanziarie, patrimonio e tutte le altre non espressamente delegate.
Pizzi Riccardo	Vice sindaco Assessore con delega a istruzione, cultura, partecipazione e sport.
Simona Romagnoli	Assessore con delega al turismo e gemellaggi.
Cameruccio Gabriele	Assessore con delega a urbanistica e frazioni.
Campagnolo Elena	Assessore con delega all'ambiente e gestione del verde.
Canestrari Alan	Assessore con delega a sviluppo economico, amministrazione digitale, politiche europee, politiche giovanili.
Petetta Cinzia	Assessore con delega a servizi alla persona e pari opportunità.
Regine Nicola	Assessore con delega a lavori pubblici, protezione civile, viabilità e mobilità.

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo
Presidente del Consiglio	Bello Massimo
Consigliere	Angeletti Margherita
Consigliere	Ansuini Andrea
Consigliere	Antonelli Daniela
Consigliere	Barucca Alessandra

Consigliere	Beccaceci Lorenzo
Consigliere	Bernardini Anna Maria
Carica	Nominativo
Consigliere	Bomprezzi Chantal
Consigliere	Argentati Adriano
Consigliere	Campanile Gennaro
Consigliere	Carletti Andrea
Consigliere	Crivellini Filippo
Consigliere	Da Ros Davide
Consigliere	Giuliani Ludovica
Consigliere	Liverani Marcello
Consigliere	Montesi Massimo
Consigliere	Pagani Stefania
Consigliere	Pergolesi Enrico
Consigliere	Piazzai Rodolfo
Consigliere	Mariotti Simona
Consigliere	Rebecchini Luigi Cosmo Damiano
Consigliere	Romano Dario
Consigliere	Schiavoni Floriano
Consigliere	De Vitto Antonio
Consigliere Straniero Aggiunto	Malih Mohamed

Struttura organizzativa

Per la struttura organizzativa si rimanda all'apposita sezione 3.1 del presente PIAO.

Le principali attribuzioni delle aree funzionali, delle unità organizzative autonome e degli uffici del Comune di Senigallia, sono dettagliate nell'Allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi (ROUS). Una prima modifica è stata apportata con deliberazione di Giunta Municipale n. 237 del 29/09/2021, a conclusione del percorso di analisi dell'organizzazione della struttura comunale nel suo complesso e del sistema di organizzazione delle funzioni apicali in particolare, intrapreso da questa Amministrazione, sin dal suo insediamento. Con la successiva **delibera di giunta n. 147/2023** si è disposto di sopprimere l' Area 1 –Attività istituzionali e Politiche sportive e di ridefinire il numero e le competenze delle Aree funzionali come segue:

- Area 2 –Affari generali-Comunicazione/Turismo/Eventi e Sviluppo economico
- **Area 3 –Servizi demografici e Attività istituzionali**
- Area 4–Sistemi informatici
- Area 5 –Contratti-Vice Segreteria-CUC-Patrimonio-Progetti strategici-Bandi europei
- Area 6 –Protezione civile

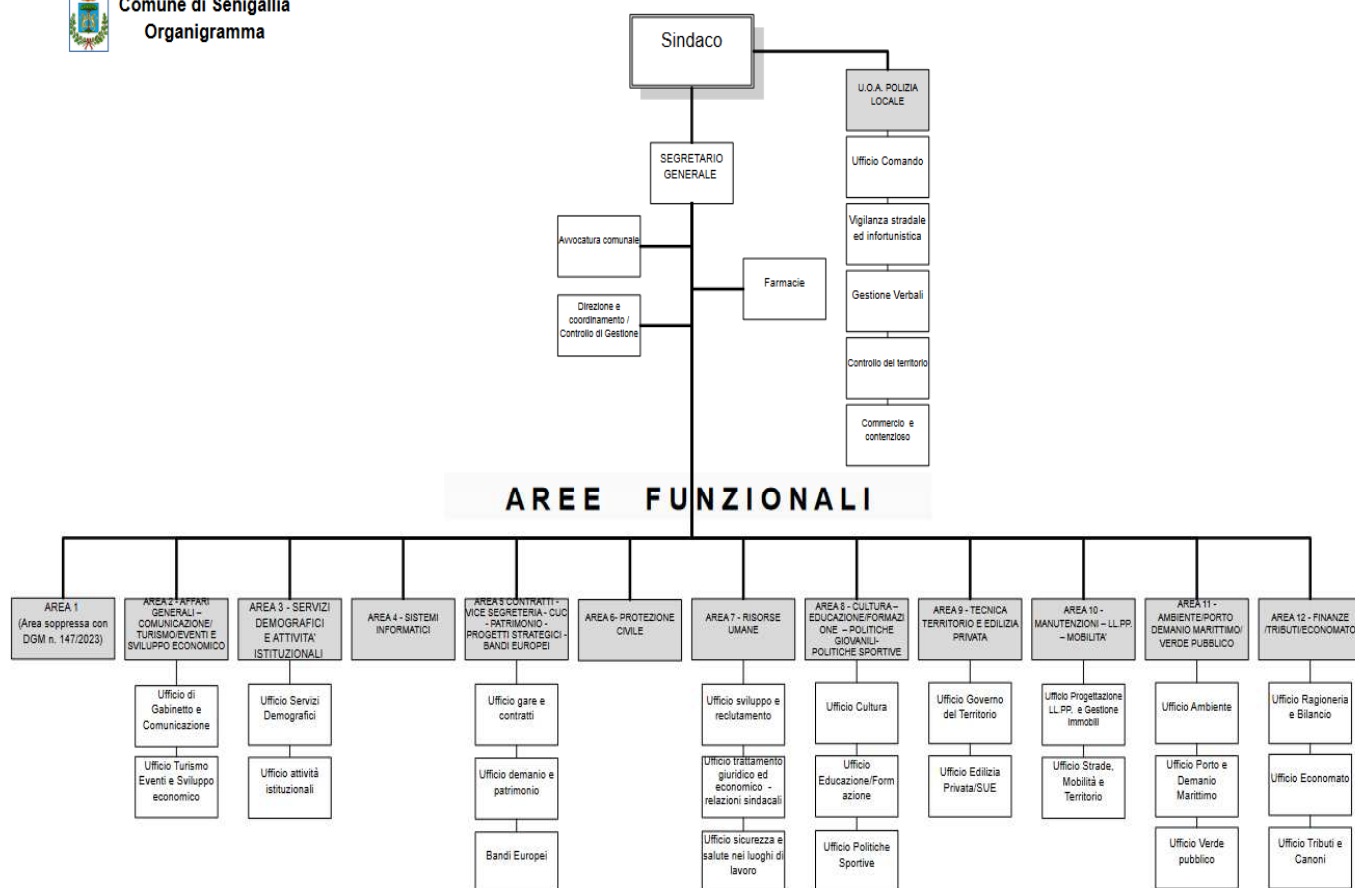
- Area 7 –Risorse Umane
- **Area 8 –Cultura-Educazione/Formazione-Politiche giovanili-Politiche sportive**
- Area 9–Tecnica Territorio e Edilizia privata
- Area 10 –Manutenzioni-LL.PP.-Mobilità
- Area 11 –Ambiente/Porto e Demanio marittimo/Verde pubblico
- Area 12 –Finanze/Tributi/Economato;

Vedi inoltre **Delibera di Giunta n. 148 dell'11/07/2024** e successivamente la **Delibera di Giunta n. 39 del 28/02/2025** ad oggetto "Modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi".

La struttura organizzativa al momento vigente si articola, pertanto, in Aree Funzionali (n.11), Unità Organizzative Autonome (n.1) e in Uffici collocati al di fuori delle Aree Funzionali (n.3 *). Le Aree funzionali e la U.O.A. Polizia Locale si articolano a loro volta in strutture di secondo livello, denominate "Uffici".



Comune di Senigallia
Organigramma



I dati relativi all'articolazione degli uffici del Comune di Senigallia sono riportati nella Pagina <https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/wp-content/uploads/2025/11/ALLEGATO-A-ORGANIGRAMMA.docx.pdf>

*** con riferimento alle Farmacie comunali, a far data dal 16 marzo 2026, sono state trasferite all'Azienda speciale comunale.**

Con decreto il Sindaco ha individuato i sostituti dei Responsabili.

SOSTITUZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA ASSENTI PER FERIE O TEMPORANEO IMPEDIMENTO – come da decreto sindacale n. 576 del 01/08/2023	
	il Responsabile dell'Area 2 Affari Generali – Comunicazione / Turismo / Eventi e Sviluppo economico è sostituito dal Responsabile dell'Area 8 Cultura – Educazione/Formazione – Politiche giovanili – Politiche sportive
	il Responsabile dell'Area 3 Servizi Demografici e Attività Istituzionali è sostituito dal Responsabile dell'Area 5 Contratti – Vice Segreteria – CUC – Patrimonio – Progetti strategici – Bandi europei
	il Responsabile dell'Area 4 Sistemi informatici è sostituito dal Responsabile dell'Area 3 Servizi Demografici e Attività Istituzionali
	il Responsabile dell'Area 5 Contratti – Vice Segreteria – CUC – Patrimonio – Progetti strategici – Bandi europei è sostituito dal Responsabile dell'Area 7 Risorse Umane
	il Responsabile dell'Area 6 Protezione Civile è sostituito dal Responsabile dell'Area 10 Manutenzioni – LL.PP. – Mobilità
	il Responsabile dell'Area 7 Risorse Umane è sostituito dal Responsabile dell'Area 12 Finanze / Tributi / Economato
	il Responsabile dell'Area 8 Cultura – Educazione/Formazione – Politiche giovanili – Politiche sportive è sostituito dal Responsabile dell'Area 2 Affari Generali – Comunicazione / Turismo / Eventi e Sviluppo economico
	il Responsabile dell'Area 9 Tecnica Territorio Edilizia privata è sostituito dal Responsabile dell'Area 10 Manutenzioni – LL.PP. – Mobilità
	il Responsabile dell'Area 10 Manutenzioni – LL.PP. – Mobilità è sostituito dal Responsabile dell'Area 9 Tecnica Territorio Edilizia privata
	il Responsabile dell'Area 11 Ambiente / Porto e Demanio marittimo / Verde pubblico è sostituito dal Responsabile dell'Area 6 Protezione Civile
	il Responsabile dell'Area 12 Finanze / Tributi / Economato è sostituito dal Responsabile dell'Area 4 Sistemi informatici
In caso di contemporanea assenza di un Responsabile di Area e del suo sostituto, le relative funzioni sono svolte dal Segretario Generale	

1.2.2 Il sistema delle competenze per la gestione del rischio corruzione

In premessa si dà atto che, come si evince dall' ultima relazione annuale, ma già anche nella precedente, trasmessa ad Anac, redatta e pubblicata dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'Amministrazione comunale di Senigallia non si sono registrati episodi di corruzione, nè sentenze di condanna o provvedimenti disciplinari ai dipendenti comunali riconducibili al fenomeno della corruzione.

Le attività di prevenzione della corruzione richiedono un'azione coordinata tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione, nella consapevolezza che solo attraverso un approccio sinergico e proattivo si può contribuire a migliorare l'azione dei soggetti coinvolti.

La **Giunta comunale**, in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente in base alla normativa statale nonché al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) provvede a:

- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione che è destinato a ricomprenderlo ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021;
- adottare il Codice di comportamento per i dipendenti in attuazione di quanto previsto dall'articolo 54 del d.lgs. 165/2001.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.)**, individuato nel Segretario Generale, dott.ssa Claudia Conti, **nominata con decreto sindacale n. 529 del 04/07/2023** (al quale sono state anche assegnate, con decreto sindacale n. 525 del 03/07/2023, prorogate con decreto sindacale n. 995 del 28/12/2023, le funzioni dirigenziali relative agli uffici Avvocatura comunale, Direzione Coordinamento e Controllo di Gestione oltre a Farmacie comunali con esclusione delle funzioni inerenti la gestione amministrativa):

– predispone e verifica l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

In merito al ruolo ed alle funzioni in generale del RPCT, si richiama l'Allegato 3 al PNA 2022 – approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 – contenente i riferimenti normativi sul ruolo, funzioni e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Sui poteri del RPCT, l'Autorità si era peraltro già espressa con la delibera n. 840 del 2018, cui si rinvia per i dettagli. In tale sede si è precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un Ente nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

I titolari di funzioni dirigenziali, Responsabili delle Aree Funzionali/U.O.A. (titolari di incarichi di elevata qualificazione in base al CCNL – come in elenco sottostante riportato) assumono il ruolo di referenti ai sensi del PNA 2019.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA:

AREA/UOA	RESPONSABILE di E.Q. (decreto nomina)
Area 2 - Affari generali - Comunicazione - Turismo/Eventi e Sviluppo economico	<i>D'Amico Elisabetta</i> (decreto sindacale n. 979 del 28/12/2023)
Area 3 - Servizi demografici e Attività Istituzionali	<i>Olivetti Roberto</i> (decreto sindacale n. 528 del 29/11/2024)
Area 4 - Sistemi informatici	<i>Cecchini Davide</i> (decreto sindacale n. 981 del 28/12/2023)
AREA/UOA	RESPONSABILE di E.Q. (decreto nomina)
Area 5 - Contratti - Vice Segreteria - CUC - Patrimonio - Progetti strategici - Bandi europei	<i>Monti Marinella</i> (decreto sindacale n. 983 del 28/12/2023)
Area 6 - Protezione civile	<i>Balducci Simone</i> (decreto sindacale n. 328 del 16/07/2024)
Area 7 - Risorse umane	<i>Carotti Lucia</i> (decreto sindacale n. 997 del 29/12/2023)

Area 8 - Cultura - Educazione/formazione – Politiche giovanili – Politiche sportive	<i>Saturni Sara</i> (decreto sindacale n. 984 del 28/12/2023)
Area 9 - Area Tecnica Territorio ed Edilizia privata	<i>Cognini Silvia</i> (decreto sindacale n. 430 del 24/09/2024)
Area 10. Manutenzioni - LL.PP. - Mobilità	<i>De Mutiis Dora</i> (decreto sindacale n. 561 del 18/12/2024)
Area 11 - Ambiente/Porto - Demanio marittimo - Verde pubblico	<i>Olivanti Paolo</i> (decreto sindacale n. 206 del 30/04/2024)
Area 12 - Finanze/Tributi/Economato	<i>Marcantoni Andrea</i> (decreto sindacale n. 986 del 28/12/2023)
U.O.A. Polizia Locale	<i>Assanti Barbara</i> (decreto sindacale n. 992 del 28/12/2023)

I decreti sopra elencati, sono stati modificati con successivi decreti sindacali, nell'anno 2025, limitatamente alla previsione dell'importo della retribuzione di posizione, come da nuova graduazione e pesatura approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 02/09/2025; sono state approvate anche modifiche al sistema di graduazione e pesatura della retribuzione di posizione del Segretario generale con D.G.M. n. 236 del 14/10/2025.

Attraverso le funzioni e i compiti di cui agli artt. 1bis), 1ter) e 1quater) del d.lgs. 165/2001, provvedono a:

- a) fornire le necessarie informazioni al RPCT per permettergli l'espletamento delle relative funzioni;
- b) partecipare attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, in particolare proponendo ed attuando le misure di prevenzione più idonee ai loro processi di lavoro;
- c) vigilare sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento comunale effettuando, in caso di violazione, la segnalazione all' Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- d) applicare le misure di prevenzione indicate nel PTPCT (ora nella corrispondente sezione del PIAO);
- e) assicurare l'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" e a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

I dipendenti comunali, nonché tutti coloro che sono inseriti, per ragioni professionali (comando, tirocinio, collaborazione ecc.), nelle strutture dell'Amministrazione comunale, sono chiamati a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio corruttivo, tenuto conto delle loro mansioni e linee di intervento;
- b) osservare le misure previste dal PTPCT (l. 190/2012, art. 1, co. 14);
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e dalle linee procedurali per la segnalazione degli illeciti riportate nel presente atto.

L'Organismo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso; verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati

nei documenti di programmazione strategico-gestionale. **Con decreto sindacale n. 999 del 29/12/2023 è stato nominato componente monocratico dell'Organismo di Valutazione del Comune di Senigallia, il dott. Cucchi Graziano**, fino al 31/12/2026.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- vigila, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del d.P.R. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

Si dà atto che, ai sensi del **Regolamento approvato con D.G.M. n. 206 del 24/08/2021**, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Area e U.O.A. titolari di funzioni dirigenziali è costituito in forma monocratica dal Segretario Generale dell'Ente. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del restante personale è costituito in forma collegiale.

I codici disciplinari del personale non dirigente e del personale dirigente, aggiornati ai sensi del D.lgs 165/01, del CCNL 21 maggio 2018 e del CCNL del 16.11.2022, sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale, visionabili al seguente link <https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283>

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, è stato individuato con determinazione n. 360 del 14/03/2025, nella società IDEAPUBBLICA S.R.L., referente per il Comune di Senigallia è il dott. Emanuele Cofanelli, designato con decreto sindacale n. 100 del 21 marzo 2025.

Anac ritiene che il contemporaneo svolgimento della funzione di RPCT e di componente o titolare dell'Ufficio sui procedimenti disciplinari (UPD), in particolare, nelle amministrazioni di grandi dimensioni è inopportuno. Ciò non toglie che i rapporti tra RPCT e dirigente preposto all'Ufficio dei procedimenti disciplinari devono essere improntati il più possibile alla massima collaborazione. In particolare, qualora l'UPD sia un organo monocratico occorre tenere distinta la figura di RPCT e l'incarico di responsabile dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari. Ciò in quanto si verificherebbe una situazione di conflitto di interessi: il RPCT si troverebbe a segnalare e nel contempo a valutare, in veste di UPD, le infrazioni disciplinari.

Quando l'UPD è un organo collegiale, pur se esclusa in via generale una situazione di conflitto di interesse, è comunque altamente auspicabile tenere distinti i due incarichi.

In considerazione da quanto espresso da ANAC si valuterà una diversa soluzione organizzativa mediante modifica al regolamento.

Il Responsabile della transizione digitale (RTD) del Comune, ai sensi dell'art. 17 del Cad, è individuato nella persona del dott. Davide Cecchini, **incaricato** inizialmente, con decreto sindacale n. 491/2021 e **ora con decreto sindacale n. 981 del 28.12.2023**, della Responsabilità dell'Area 4 Sistemi Informatici, che ha, fra le principali attribuzioni previste dal vigente ROUS, l'espletamento delle funzioni di Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale.

Per l'analisi del contesto interno si sono fatti incontri appositi con i Responsabili di area per analizzare le attività svolte. Particolare attenzione è stata posta all'ufficio di protezione civile che si è organizzato per fare fronte alle emergenze e alle calamità e che in questo periodo si occupa

dell'istruttoria delle domande per la concessione dei contributi per l'alluvione 2022, con il supporto dell'area urbanistica.

Con decreto sindacale n. 90 del 07/03/2025 è nominato quale **Responsabile della conservazione dei documenti informatici** di questo comune la Dott. Davide Cecchini. Al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della conservazione dei documenti informatici è nominato vicario il dott. Roberto Olivetti. Al responsabile sono attribuite le incombenze previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005, ai sensi degli artt. 20, comma 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, e 71 del menzionato Codice.

Con decreto sindacale n. 91 del 07/03/2025 è individuato il dott. Roberto Olivetti, quale **Responsabile della gestione documentale** per il Comune di Senigallia e nominato, quale vicario del Responsabile della gestione documentale, il dott. Davide Cecchini. Ai sunnominati responsabili competono tutte le incombenze previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 nel testo vigente e dalle Regole tecniche per la gestione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013.

Temporanea assenza e periodi di vacatio del RPCT

In caso di temporanea assenza, il RPCT è sostituito dal Vicesegretario generale.

FAQ ANAC

1.11

Nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del **PIAO** gli enti devono **definire idonee misure per affrontare tale evenienza**. Può essere prevista, ad esempio, una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri prestabiliti, permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza temporanea ed imprevista dello stesso

1.12

Quando l'assenza si traduce in una **vera e propria vacatio** del ruolo di RPCT è **compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente** per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

PNA 2022

RPCT nelle amministrazioni pubbliche

1.4.2 Temporanea assenza e periodi di vacatio del RPCT

Le amministrazioni dovrebbero opportunamente valutare anche l'eventualità di un periodo di assenza temporanea del RPCT.

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico. L'atto di nomina del RPCT è, del resto, uno dei presupposti necessari alla strategia di prevenzione di

In particolare, laddove il RPCT svolga l'incarico in via esclusiva (circostanza che potrebbe verificarsi in enti di grandi dimensioni con organizzazione complessa, cfr. § 2.1) la durata dell'incarico dovrebbe non essere inferiore a tre anni e prorogabile una sola volta. Laddove l'incarico di Responsabile si configuri – come di norma - quale incarico aggiuntivo a dirigente già titolare di altro incarico, la durata prevista è altamente raccomandato non sia inferiore a quella del contratto sottostante all'incarico già svolto e, comunque, nel rispetto del limite temporale di tre anni, prevedendo eventualmente una sola proroga.

Quindi, già in sede di PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del **PIAO**, vanno definite idonee misure per affrontare tale evenienza. Può essere prevista, ad esempio, una procedura organizzativa interna, sulla base di criteri prestabiliti, che permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista dello stesso.

E' la legge stessa, infatti, che pone il compito di individuare e nominare il RPCT in capo all'organo di indirizzo, il quale non può andare esente da responsabilità ove la mancata nomina del Responsabile determini anche la mancata adozione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

1.2.3 I servizi pubblici locali e relative modalità di gestione nel Comune di Senigallia

Il riordino normativo della materia dei servizi pubblici locali trae origine dalla legge 5 agosto 2022, n. 118, la quale, recando disposizioni volte alla tutela della concorrenza, in particolare finalizzate alla promozione dello sviluppo della concorrenza stessa, alla rimozione degli ostacoli normativi e amministrativi all'apertura dei mercati e alla tutela dei consumatori, delega, con l'articolo 8, il Governo all'adozione di "decreti legislativi di riordino nella materia dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, anche tramite l'adozione di un apposito testo unico". Per servizi di interesse economico generale di livello locale o servizi pubblici locali di rilevanza economica si intendono i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale.

In recepimento della legge delega n. 118/2022 viene emanato il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, il cui articolo 1 già recita che "Il presente decreto ha per oggetto la disciplina generale dei servizi di interesse economico generale prestati a livello locale": l'obiettivo è, quindi, quello di fissare "principi comuni, uniformi, ed essenziali" strumentali al raggiungimento e al mantenimento di "alto livello di qualità, sicurezza e accessibilità, la parità di trattamento nell'accesso universale e i diritti dei cittadini e degli utenti" (articolo 1, comma 2, D.lgs. n. 201/2022).

Ai sensi dell'art. 30 del citato D.lgs. n. 201/2022, i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti sono tenuti ad effettuare la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori, rilevando, per ogni servizio affidato, l'efficienza, l'economicità e la qualità del servizio, nonché il rispetto degli obblighi indicati nel contratto.

La prima ricognizione è stata effettuata dal Comune di Senigallia con deliberazione consiliare n. 117 del 28.12.2023. Con Delibera di Consiglio n. 114 del 18.12.2024 e n. 101 del 2025 sono state effettuate le successive ricognizioni.

La classificazione dei SPL operata dall'Ente ha tenuto conto dei seguenti criteri:

- a) **servizi pubblici locali di rilevanza economica**: sono definiti all'art. 2 del D.lgs. n. 201/2022 come "i servizi di interesse economico generale erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale".

Si individuano i seguenti due requisiti che si ritiene un servizio pubblico locale debba rispettare ai fini della sua qualificazione come "a rilevanza economica":

- presenza di un'utenza che richiede il servizio e che per questo è chiamata (o potrebbe essere chiamata in linea teorica) a contribuire ai costi che l'ente sostiene per la sua erogazione;
- presenza di mercato, legato al carattere di redditività del servizio reso.

- b) **servizi pubblici locali privi di rilevanza economica**: sono, al contrario, quelli realizzati senza scopo di lucro (es. i servizi sociali, culturali e del tempo libero) o che comunque mancano in tutto o in parte dei requisiti di cui sopra. Nel caso di specie, si ritiene possano essere ragionevolmente annoverati tra gli SPL privi di rilevanza economica anche quei servizi che l'Ente eroga in favore della cittadinanza senza che vi sia una richiesta diretta da parte di questa

(assenza di tariffa) e per i quali, per tale ragione, l'Ente sostiene i costi, finanziandoli in via indiretta mediante la fiscalità generale (es. manutenzione strade, manutenzione edifici, ecc.).

- c) **servizi a rete**: sono definiti a rete “i servizi di interesse economico generale di livello locale che sono suscettibili di essere organizzati tramite reti strutturali o collegamenti funzionali necessari tra le sedi di produzione o di svolgimento della prestazione oggetto di servizio, sottoposti a regolazione ad opera di un'autorità indipendente”. Esempi di servizi a rete sono: servizio idrico, servizio gas, servizio energia elettrica, trasporto pubblico locale.

Rispetto all'elencazione dei Servizi Pubblici Locali oggetto di ricognizione periodica di cui alla prima ricognizione deliberazione di C.C. n. 117/2023 e alla seconda ricognizione deliberazione di C.C. n. 114/2024, per il 2025 sono state ampliate le tipologie di servizi pubblici oggetto di monitoraggio, in particolare, inserendo anche l'impianto sportivo “Vivere Verde”.

Sulla base dei criteri di classificazione sopra individuati nel corso del tempo, è stato effettuato un puntuale lavoro di censimento dei servizi pubblici locali erogati dal Comune di Senigallia finalizzato, tra l'altro, ad individuare i servizi da includere nella presente ricognizione; di seguito si riporta una tabella riepilogativa dell'analisi compiuta.

Servizio	Tipologia	Rilevanza economica	Modalità di gestione	Oggetto di ricognizione ex D.lgs. n. 201/2022
Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	A rete	SI	Tramite ATO	NO
Servizio idrico integrato	A rete	SI	Tramite ATO	NO
Trasporto pubblico locale	A rete	SI	Tramite Regione	NO
Distribuzione gas	A rete	SI	Tramite ATO	NO
Farmacie comunali	Non a rete	SI	Economia	NO
Gestione porto	Non a rete	SI	Azienda speciale	NO
Gestione parcheggi	Non a rete	SI	Economia (Supporto strumentale per il controllo sosta Azienda Speciale)	NO
Trasporto scolastico	Non a rete	SI	Appalto	SI
Refezione scolastica	Non a rete	SI	Appalto	SI
Servizi cimiteriali	Non a rete	SI	Appalto	SI
Illuminazione votiva	Non a rete	SI	Concessione	SI
Gestione impianti sportivi	Non a rete	IN PARTE	Varie	SI
Centri estivi e scuola materna estiva	Non a rete	NO	Appalto	NO
Gestione teatro	Non a rete	SI	Economia	NO
Mercati e fiere	Non a rete	NO	Economia	NO
Gestione biblioteche	Non a rete	NO	Economia	NO

Gestione musei e attività culturali	Non a rete	SI	Economia	NO
Pubblica illuminazione	Non a rete	NO	Contratto PPP	NO
Manutenzione strade	Non a rete	NO	Appalti vari	NO
Manutenzione edifici	Non a rete	NO	Appalti vari	NO
Verde Pubblico	Non a rete	NO	Appalto	NO

Nello specifico, sono stati inclusi nella presente ricognizione, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 201/2022, tutti i servizi pubblici locali non a rete individuati come aventi rilevanza economica e gestiti in modalità diversa rispetto alla gestione in economia o tramite aziende speciali....."

Un aspetto di particolare rilievo riguarda l'entrata in vigore delle novità normative: con la pubblicazione della **Legge 190/2025** avvenuta il 19 dicembre 2025, **l'efficacia delle disposizioni si perfezionerà il 3 gennaio 2026.**

Il nuovo provvedimento, nei primi due commi dell'art. 1) contiene importanti novità riguardanti la ricognizione annuale dei servizi pubblici locali (art. 30 D. Lgs. 201/2022); tra queste:

- Obbligo di adottare, in sede di ricognizione, indirizzi correttivi nei confronti dei servizi con andamento gestionale insoddisfacente.
- Obbligo per il gestore di elaborare un piano per intraprendere le necessarie misure correttive sui servizi in riscontro agli indirizzi correttivi.
- Monitoraggio dell'AGCM sugli atti di indirizzo formulati dagli enti affidanti e sull'efficacia delle misure correttive adottate dai gestori
- Sanzioni da 5.000 euro a 500.000 euro in caso di mancata adozione e/ o mancata pubblicazione sul sito dell'ente affidante, della relazione di ricognizione dei servizi pubblici locali, o di mancata adozione dell'atto di indirizzo per le gestioni insoddisfacenti.

In considerazione dell'impatto che le novità appena introdotte avranno sulla governance dei servizi, è raccomandabile che il Comune potenzi i propri strumenti di presidio già a partire dai primi mesi del 2026, con l'adozione o l'aggiornamento del programma dei controlli (art. 28 D. Lgs. 201/2022) e l'introduzione/ rafforzamento di misure di monitoraggio e rendicontazione dell'andamento dei servizi, così da adempiere in modo compiuto ai nuovi obblighi introdotti dal legislatore.

Azienda Speciale Senigallia Servizi

Con la delibera di Consiglio n. 112 del 18 dicembre 2024 il Comune di Senigallia ha approvato il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Comunale di Indirizzo, Monitoraggio Controllo e Reportistica sulle attività dell'Azienda Speciale Senigallia Servizi. Tale Comitato, organo tecnico comunale è stato istituito quale essenziale attuazione del principio di matrice comunitaria del Controllo Analogico legittimante gli Enti Pubblici ad espletare la propria azione con le finalità di:

- determinare gli indirizzi, fini ed obiettivi cui l'Azienda Speciale deve conformare la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con l'obbligo di assicurare l'equilibrio economico della gestione, oltre all'equilibrio finanziario e patrimoniale dell'Azienda Speciale stessa (comma 4 e 8 dell'art. 114 del T.U.E.L.) verificabili dal Comitato in parola;
- consentire l'esercizio efficace della vigilanza e della verifica dei risultati della gestione (comma 6 art. 14 TUEL) da parte dell'Ente Comunale principalmente attraverso il richiamato

Comitato Comunale, prevedendo la possibilità di un rappresentante o delegato del Comitato Comunale ad intervenire, pur senza diritto di voto alcuno, in sede di riunione del Consiglio di Amministrazione qualora l'Ordine del Giorno della convocazione dello stesso, sempre e comunque da inviarsi contemporaneamente al citato Comitato Comunale, prevedesse aspetti ritenuti di prioritaria rilevanza per la proprietà comunale e comunque di possibile impatto diretto o indiretto sui saldi di Bilancio dell'Ente Locale;

- assicurare la massima informazione agli organi istituzionali comunali circa l'attuazione degli indirizzi espressi alla propria Azienda Speciale, nonché svolgere le attività di controllo, monitoraggio e reportistica ai medesimi organi istituzionali, come previsto dalla normativa comunitaria e nazionale per le forme di auto-organizzazione e auto-produzione di attività e servizi pubblici locali. In ragione dell'essenzialità di scongiurare rischi o effetti imprevisti direttamente o indirettamente sui saldi di bilancio del Comune di Senigallia, nei tempi previsti per la sua convocazione, ogni Ordine del Giorno delle convocazioni del Consiglio di amministrazione deve esser inviato al Comitato di cui sopra per le opportune valutazioni e corredato del materiale informativo atto a valutarne razionalità, portata economico-finanziaria e possibili effetti diretti e indiretti.

L'attività di vigilanza e controllo sull'Azienda Speciale è esercitata da un'apposita struttura interna dell'Ente locale denominata "Comitato comunale di Indirizzo, Monitoraggio e Controllo", coordinata e diretta dal Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Senigallia.

A seconda delle specifiche materie trattate, alle attività del Comitato comunale di Indirizzo, Monitoraggio e Controllo sono chiamati a collaborare con il Responsabile dei Servizi Finanziari i Responsabili comunali delle Aree competenti nell'ambito dei servizi conferiti/affidati all'Azienda Speciale;

E' prevista la possibilità di nomina di un esperto, anche esterno alla dotazione dell'Ente, di supporto al Comitato comunale di Indirizzo, Monitoraggio e Controllo, da individuarsi anche mediante accordi di collaborazione con Università;

Obiettivo operativo dell'Amministrazione Comunale per il 2026 sarà il pieno ed efficace funzionamento del Comitato di Indirizzo Monitoraggio e Controllo dell'Azienda Speciale, con la strutturazione di un sistema di monitoraggio e controllo della performance aziendale per singola attività. Il Comitato, come previsto dal Regolamento di funzionamento, potrà avvalersi di supporti specialistici anche per il tramite di forme di collaborazioni con Università.

2 SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il concetto di Valore Pubblico, nella prospettiva istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica, mira a superare le singole prospettive settoriali cercando di armonizzarle in una metaprospettiva più ampia: le Linee Guida 1/2017 definiscono, infatti, il Valore Pubblico come «il livello di benessere sociale, economico degli utenti e degli stakeholder», aggiungendo che «l'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un **miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti**». Il VP è quindi tanto maggiore quanto più alta è la capacità dell'amministrazione di trovare un equilibrio tra le varie prospettive d'impatto, un equilibrio dinamicamente ricalibrabile nei diversi contesti e nei differenti periodi (si pensi al mutare degli equilibri tra ripartenza economica e tutela sanitaria nel succedersi delle fasi dell'emergenza sanitaria da COVID-19). In senso stretto, il Valore Pubblico si configura quale insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'amministrazione sui livelli di benessere economico, sociale, ambientale (e anche sanitario) dei cittadini.¹

In senso ampio, il Valore Pubblico si configura quale volano per mettere a sistema le diverse performance di un'amministrazione, governandone il perseguimento in direzione funzionale al miglioramento del benessere equo e sostenibile, misurabile tramite parametri standard mondiali (Sustainable Development Goals “SGD” dell'Agenda ONU 2030) o nazionali (indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). In altre parole, funge da volano metodologico, ovvero da metodo di coordinamento direzionale, delle molteplici performance verso i BES e/o gli SGD ai quali l'amministrazione intende contribuire.

Per evitare che la ricerca delle performance – individuali, organizzative e istituzionali – si trasformi in attività frammentate, formali e autoreferenziali, è necessario integrare e coordinare i diversi livelli di performance, orientandoli coerentemente verso il miglioramento degli indicatori di benessere e sostenibilità (BES e/o SDGs).²

Gli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione costituiscono presupposto e riferimento cardine per l'elaborazione degli altri strumenti di programmazione dell'Ente fra i quali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, strumento di programmazione finalizzato a integrare e qualificare gli strumenti di programmazione e a orientarli alla creazione di Valore Pubblico. Con specifico riferimento alla sua sottosezione “Valore Pubblico”, nella quale deve essere esplicitato come una selezione delle politiche dell'Ente si traduce in termini di Valore pubblico (outcome/impatti). Ma il futuro va programmato in modo coordinato, o meglio ancora integrato, finalizzando le diverse prospettive programmatiche verso l'orizzonte comune della creazione di Valore Pubblico.³

¹ Raccolta di idee per orientare il cambiamento delle Amministrazioni Pubbliche Area IV “Migliorare i risultati e la qualità dei servizi”, Settembre 2021

² Progetti per una nuova Pubblica Amministrazione Raccolta di idee per orientare il cambiamento delle Amministrazioni Pubbliche Area IV “Migliorare i risultati e la qualità dei servizi”, Settembre 2021 - promosso e co-finanziato dalla SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione

³ “Il Piao come strumento di programmazione integrata per la creazione di Valore pubblico”, Vol. 4, n. 2 | 2021, Rivista italiana di Public Management.



Figura tratta da “Il Piao come strumento di programmazione integrata per la creazione di Valore pubblico”, Vol. 4, n. 2 | 2021, Rivista italiana di Public Management.

Per “Valore pubblico” si intende quindi l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

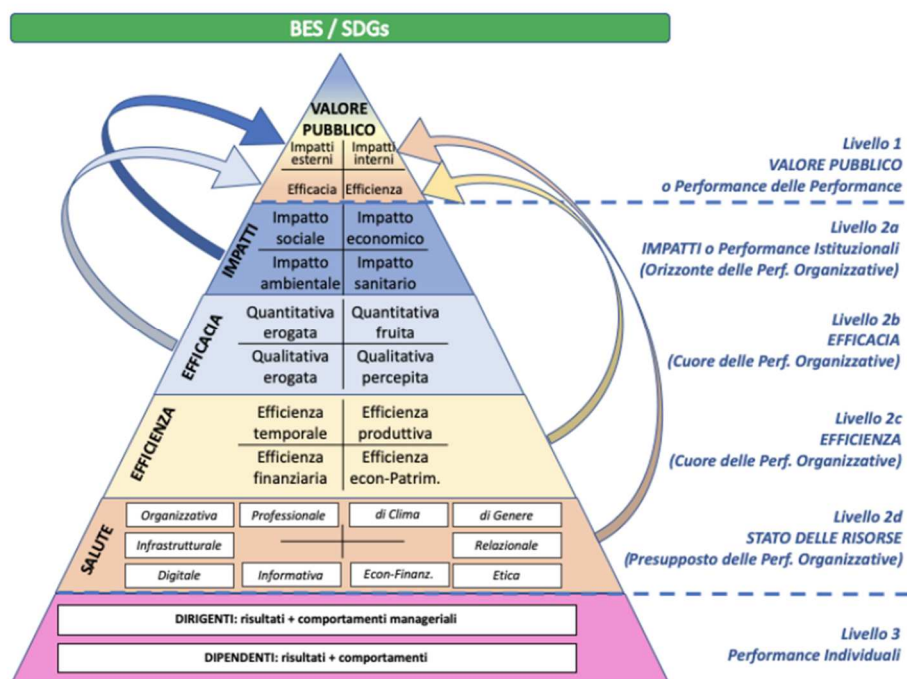
Il **Valore Pubblico** diventa così la guida unitaria del sistema di performance: dalla definizione del Sistema di Misurazione e Valutazione, alla programmazione, fino alla rendicontazione.

Un modello di **Public Value Governance** permette di allineare le diverse direzioni di movimento delle performance agli obiettivi di benessere e sostenibilità. In questo quadro, la **Piramide del Valore Pubblico** consente di governare i flussi di creazione del valore, coordinando gli indicatori dei vari livelli e garantendo coerenza con i BES e gli SDGs perseguiti.

Il processo di generazione del Valore pubblico può essere rappresentato tramite una struttura piramidale, nella cui ottica una PA genera Valore Pubblico quando (da Deidda Gagliardo, 2015; Papi et al. 2018. Da CNEL “Relazione 2019 al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini”):

- in coerenza con le missioni istituzionali dell’Ente, si incrementa il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e stakeholder, senza dimenticare il livello di salute dell’Amministrazione, e si contribuisce al mantenimento e al miglioramento del benessere nazionale e territoriale e allo sviluppo sostenibile nell’ottica dell’Agenda 2030;
- si orientano le performance organizzative verso il miglioramento di quelle istituzionali o impatti; in particolare, si crea valore aziendale in caso di: performance organizzative adeguate dal punto di vista sociale, ovvero di erogazione di servizi quanti-quantitativamente adeguati a soddisfare gli utenti (efficacia); performance organizzative adeguate dal punto di vista economico, ovvero in presenza di una condotta economica ed efficiente da parte dell’ente; e ciò a partire dalla fotografia dello stato quanti-quantitativo delle risorse dell’Ente;
- si orientano le performance individuali verso il miglioramento di quelle organizzative; si crea Valore Individuale in caso di: performance individuali dei dirigenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti direzionali; performance individuali dei dipendenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti esecutivi.

Figura 14 - La Piramide del Valore Pubblico (Fonte: Deidda Gagliardo 2002, 2015, 2019, 2020; Papi, 2018)



Il Valore Pubblico non fa, quindi, solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali. Inoltre, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

2.1.1 Quadro strategico di riferimento

L'Amministrazione comunale in carica si è insediata a seguito delle elezioni amministrative svoltesi il 20-21 settembre e 4-5 ottobre 2020.

Gli **obiettivi strategici che sviluppano le linee programmatiche di mandato**, dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta nel mandato 2020/2025, approvate con DCC n. 80/2020, sono riportati nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione; quest'ultimo assume natura programmatica e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale.

Il Documento Unico di Programmazione 2026/2028 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 95 del 30/12/2025 consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link:

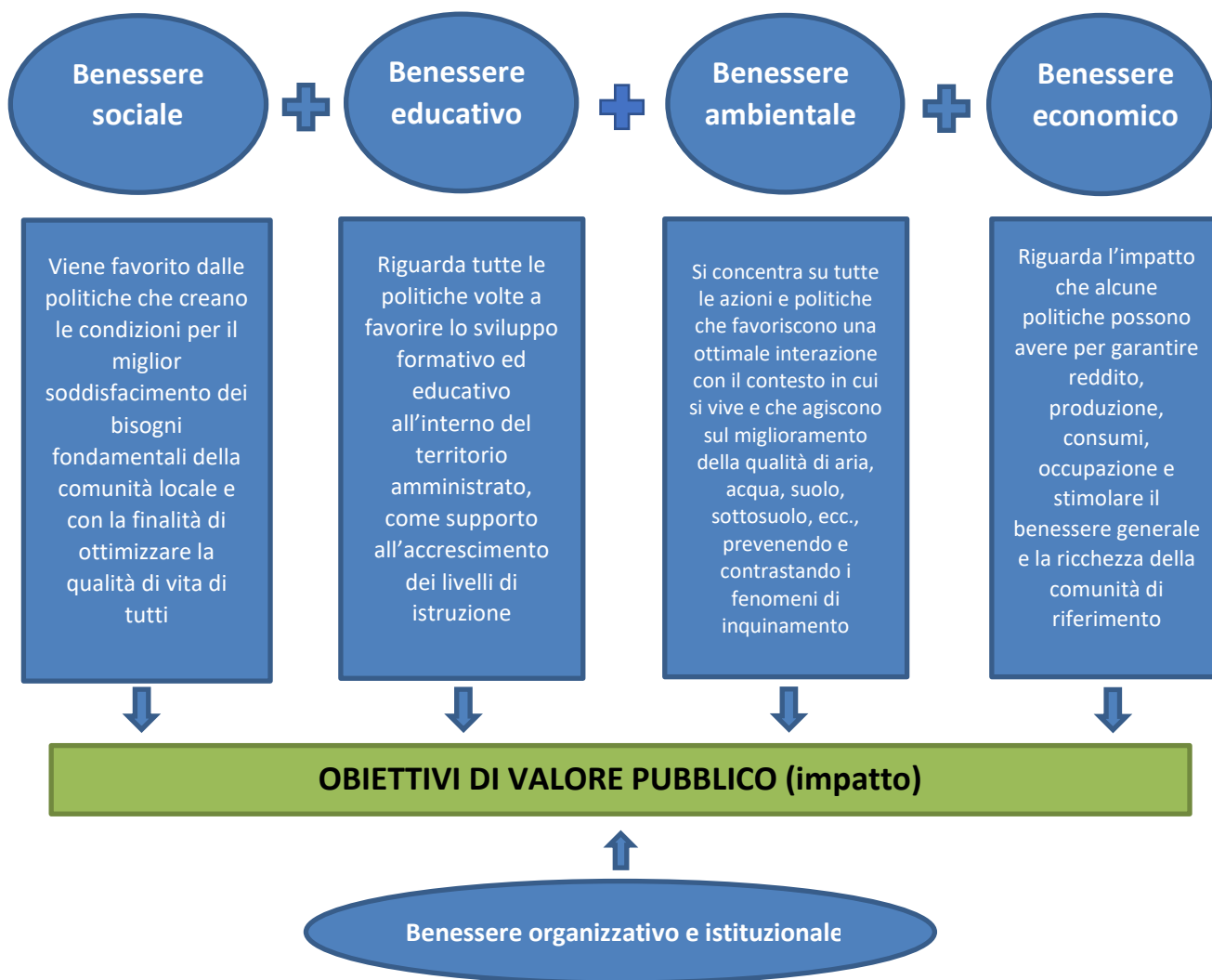
<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=334>

Gli obiettivi strategici definiti con il DUP 2026/2028 sono i seguenti, raggruppati per linea di mandato cui afferiscono:

LINEA DI MANDATO 01 (2021_2025_01) SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI 2021_2025_S01 – Partecipazione, trasparenza e comunicazione 2021_2025_S02 – Ottimizzazione delle entrate e razionalizzazione delle spese, miglioramento dei tempi di pagamento 2021_2025_S05 – Offerta educativa e formativa. Trasporto, refezione scolastica e fornitura gratuita libri 2021_2025_S19 – Fiscalità locale 4.0 – Equità fiscale e compliance attiva verso i contribuenti 2021_2025_S20 – Sistema integrato dei controlli interni
LINEA DI MANDATO 02 (2021_2025_02) SENIGALLIA CHE RIPARTA INSIEME AL MONDO PRODUTTIVO 2021_2025_S15 – Attività commerciali, economiche e artigianali
LINEA DI MANDATO 03 (2021_2025_03) SENIGALLIA PIU' VICINA ALLE FAMIGLIE E AI PIU' DEBOLI 2021_2025_S17 – Unione dei Comuni
LINEA DI MANDATO 04 (2021_2025_04) SOSTEGNO AI PROGETTI E ALLE CAMPAGNE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE E LE DISCRIMINAZIONI DI GENERE 2021_2025_S21 – Promozione pari opportunità
LINEA DI MANDATO 05 (2021_2025_05) INTEGRAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI ALLE PERSONE CON DISABILITA' 2021_2025_S05A – Offerta educativa e formativa. Trasporto, refezione scolastica e fornitura gratuita libri
LINEA DI MANDATO 06 (2021_2025_06) SENIGALLIA PIU' ATTENTA AI GIOVANI 2021_2025_S08 – Politiche giovanili
LINEA DI MANDATO 07 (2021_2025_07) SENIGALLIA PIU' SICURA 2021_2025_S03 – Valorizzazione del patrimonio comunale. Investimenti sugli immobili e infrastrutture comunali 2021_2025_S04 – Ordine pubblico e sicurezza 2021_2025_S12 – Viabilità 2021_2025_S13 – Sicurezza del territorio 2021_2025_S14 – Tutela animali d'affezione e lotta al randagismo
LINEA DI MANDATO 08 (2021_2025_08) SENIGALLIA PIU' VERDE 2021_2025_S11 – Tutela ambientale ed aree verdi 2021_2025_S16 – Risorse energetiche

LINEA DI MANDATO 09 (2021_2025_09) SENIGALLIA UNA CITTA' PER TUTTI
2021_2025_S12A – Viabilità
LINEA DI MANDATO 10 (2021_2025_10) SENIGALLIA SEMPRE PIU' A DIFESA DEI DIRITTI FONDAMENTALI DEI CITTADINI
LINEA DI MANDATO 11 (2021_2025_11) UN NUOVO PROGETTO URBANISTICO PER RILANCIARE SENIGALLIA
2021_2025_S10 – Sviluppo e riqualificazione edilizia urbana e sociale
LINEA DI MANDATO 12 (2021_2025_12) SENIGALLIA INCENTIVA LO SPORT ANCHE COME VOLANO DEL TURISMO
2021_2025_S07 – Sport, impiantistica sportiva e tempo libero
LINEA DI MANDATO 13 (2021_2025_13) SENIGALLIA PER UNA NUOVA FASE DEL TURISMO E DELLA CULTURA
2021_2025_S06 – Valorizzazione e promozione patrimonio fotografico, museale, librario, archivistico, artistico, teatrale e musicale 2021_2025_S09 – Attività turistiche
LINEA DI MANDATO 14 (2021_2025_14) UN NUOVO SISTEMA DI PROMOZIONE DELLA CULTURA CAPACE DI ATTRARRE INVESTIMENTI PRIVATI, FINANZIAMENTI EUROPEI E DA FONDAZIONI PRIVATE
2021_2025_S18 – Collaborazione con altri Stati dell'Unione Europea
LINEA DI MANDATO 15 (2021_2025_15) SENIGALLIA PIU' ATTENZIONE ALLE FRAZIONI
2021_2025_S04A – Ordine pubblico e sicurezza

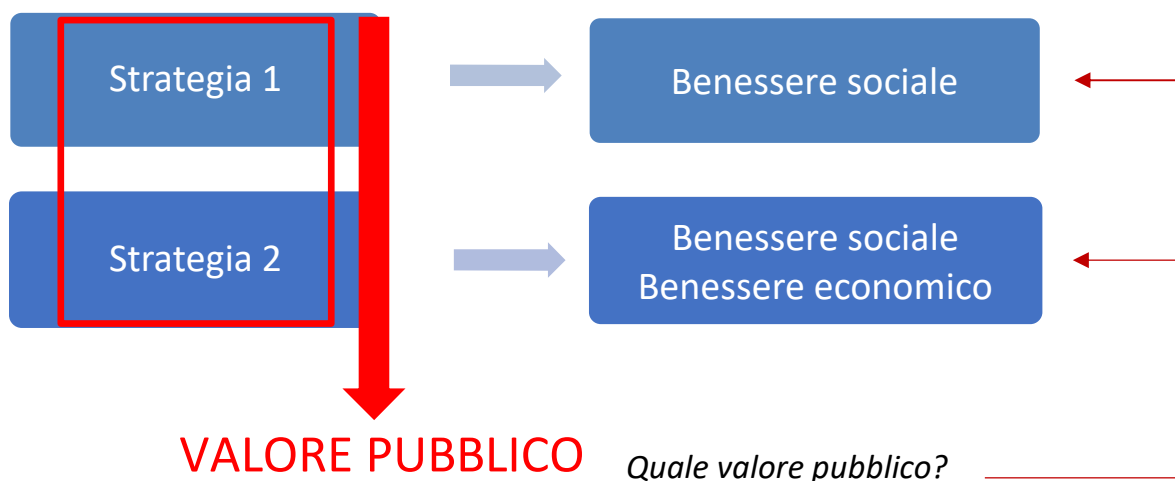
Al fine di consentire al lettore di disporre di uno strumento completo per la comprensione della strategia di mandato e dei suoi riflessi in termini di benessere, nonché ai fini della definizione di strategie che siano realmente capaci di generare valore aggiunto all'interno della collettività, è stato compiuto, un percorso metodologico per ricondurre le strategie ivi definite al valore pubblico che esse sono in grado di creare. A tale scopo, ciascun obiettivo strategico, a sua volta connesso ad una specifica linea di mandato, è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai macro-ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, ai quali si integra la dimensione interna del benessere organizzativo e istituzionale.



L'associazione tra singolo obiettivo strategico e dimensione del benessere generato sul territorio ha portato alla seguente classificazione delle strategie dell'Ente:

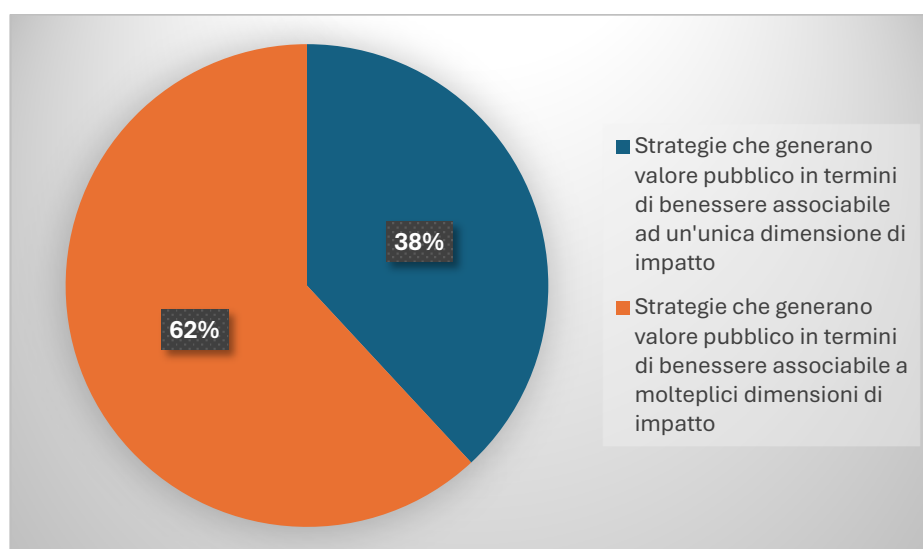
- strategie che generano valore pubblico in termini di benessere associabile ad un'unica dimensione di impatto, qualora il Valore Pubblico si possa misurare in termini di benessere specifico o impatto settoriale;
- strategie che generano valore pubblico in termini di benessere associabile a molteplici dimensioni di impatto, qualora la strategia sia capace di agire su due o più dimensioni, come sopra individuate.

Per ciascuna strategia, classificata all'interno di una o più dimensioni, è stato descritto come essa sia in grado di generare valore pubblico e sono stati così individuati i macro-obiettivi di Valore Pubblico che l'Amministrazione intende raggiungere con l'insieme delle strategie definite, quali sintesi esplicativa del valore che le stesse, singolarmente o congiuntamente, saranno in grado di apportare alla collettività.

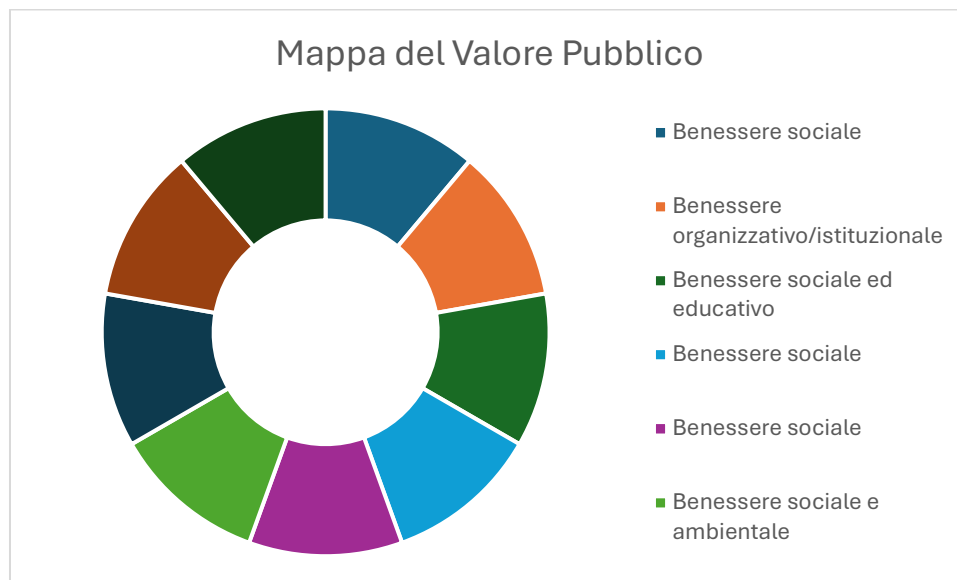


In tal modo, è stato possibile individuare 13 macro-obiettivi di Valore Pubblico da generarsi con le 21 strategie definite:

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO
Città e comunità sostenibile
Efficienza energetica e politiche di riduzione dell'inquinamento
Gestione integrata e inclusiva dello sport in città
Innovazione
Istruzione di qualità e attenzione ai giovani
Mobilità sicura e sostenibile
Organizzazione e gestione di servizi di qualità
Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"
Riduzione delle disuguaglianze e delle discriminazioni sociali
Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso
Sostegno allo sviluppo economico e competitivo del territorio
Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana
Sviluppo turistico e culturale della città



Per ciascuna strategia sono state, altresì, individuate le Aree comunali responsabili dell'attuazione e sono stati associati ove possibile, uno o più obiettivi di sviluppo sostenibile di cui all'Agenda 2030, al solo fine di dare evidenza dell'ambito di azione nel quale l'obiettivo si colloca, se letto in relazione al macro-contesto di riferimento, sebbene la normativa preveda che gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL) non si applicano ai Comuni, in quanto questi operano in un ambito territoriale ristretto rispetto alle dimensioni di impatto misurate dagli indicatori globali e nazionali.



Le tabelle seguenti costituiscono il frutto del percorso metodologico sopra illustrato.

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE AD UN'UNICA DIMENSIONE DI IMPATTO

Quale valore pubblico	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
BENESSERE SOCIALE	2021_2025_07 SENIGALLIA PIU' SICURA 2021_2025_15 SENIGALLIA PIU' ATTENZIONE ALLE FRAZIONI	2021_2025_S04 2021_2025_S04A ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	L'obiettivo si prefigge una intensificazione dell'attività di vigilanza di quartiere e nelle frazioni, attraverso un controllo preventivo sistematico dei punti sensibili e a maggior frequentazione da parte dei cittadini nei quartieri e nelle frazioni; vigilare sulla sicurezza urbana dei minori nei luoghi in cui si esplicano le loro attività e presenza, mettendo a disposizione della Polizia Locale la strumentazione adeguata per consentire agli operatori di effettuare controlli in maniera efficace e sicura; rendere maggiormente consapevoli i cittadini con incontri pubblici e materiale informativo delle regole da rispettare e delle azioni di autotutela da attivare nell'ambito delle aree urbane.	La strategia, così come definita, sarà in grado di accrescere il benessere sociale della collettività puntando al contrasto dei fenomeni e dei comportamenti non conformi alla legge sotto il profilo della sicurezza pubblica. Attraverso l'intensificazione dei controlli di polizia locale su tutto il territorio, in particolar modo nelle zone e nei quartieri maggiormente esposti sotto tale profilo, si contribuirà all'accrescimento della percezione di sicurezza e di legalità da parte dei cittadini, contrastando gli atteggiamenti di paura e diffidenza, nonché riducendo il rischio di situazioni di pericolo atte a costituire pregiudizio alla pubblica incolumità. L'attività di contrasto ai fenomeni di illegalità sarà effettuata anche sviluppando o potenziando l'uso di strumenti di tipo "smart", che contribuiranno ad accrescere il grado di innovazione tecnologica del territorio.	Città e comunità sostenibile Innovazione	Cittadini
BENESSERE SOCIALE	2021_2025_13 SENIGALLIA PER UNA NUOVA FASE DEL TURISMO E DELLA CULTURA	2021_2025_S06 VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE PATRIMONIO FOTOGRAFICO, MUSEALE, LIBRARIO, ARCHIVISTICO, ARTISTICO, TEATRALE E MUSICALE	L'obiettivo è l'estensione e la qualificazione dell'offerta del circuito museale comunale e la progettazione di eventi espositivi riguardanti l'arte classica e soprattutto contemporanea; la promozione e la valorizzazione dell'ingente patrimonio fotografico e museale del comune e del territorio, anche proseguendo nelle attività di restauro dei beni artistici con l'utilizzo di fondi pubblici e privati; la valorizzazione e la veicolazione dell'immagine di Senigallia come città della fotografia attraverso l'organizzazione di mostre di richiamo nazionale; la valorizzazione delle aree monumentali ed archeologiche della città oltre al suo patrimonio scultoreo contemporaneo; la valorizzazione dell'arte espressiva, delle competenze e degli interessi musicali diffusi nella cittadinanza, creando sinergie tra pubblico e privato, per la realizzazione di iniziative coordinate nel settore culturale. L'obiettivo della promozione alla lettura assegnerà particolare attenzione ai bambini attraverso il lavoro della "Biblioteca Ragazzi" e allo sviluppo del progetto "Senigallia città che legge patto locale per la lettura" alla quale partecipano tutti i soggetti che operano nel campo della promozione alla lettura: Comune, librerie, associazioni culturali e di volontariato, istituti scolastici, Fondazioni.	L'obiettivo del benessere sociale viene conseguito attraverso la volontà di creare una città viva e propositiva dal punto di vista culturale, dove Enti pubblici e privati collaborino per offrire alla cittadinanza occasioni di crescita, di formazione e di riflessione.	Sviluppo turistico e culturale della città	Cittadini

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE AD UN'UNICA DIMENSIONE DI IMPATTO

Quale valore pubblico	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
BENESSERE SOCIALE	2021_2025_06 SENIGALLIA PIU' ATTENTA AI GIOVANI	2021_2025_S08 POLITICHE GIOVANILI	Promuovere l'aggregazione e il protagonismo positivo dei giovani, lavorando in sinergia con le associazioni giovanili presenti nel territorio per l'organizzazione di eventi dedicati ai giovani in ambito musicale e artistico. Creare iniziative di orientamento per i giovani e di facilitazione all'incrocio tra domanda e offerta di lavoro. Collaborare con l'ufficio pubblica istruzione nel potenziamento dei progetti dedicati al piano dell'offerta formativa territoriale.	I giovani della città di Senigallia potranno contare su occasioni di protagonismo e di orientamento utili a declinare le proprie passioni e a trovare proposte di formazione o di coinvolgimento nel mondo del lavoro secondo le proprie progettualità.	Istruzione di qualità e attenzione ai giovani	Popolazione 14-29 anni
BENESSERE SOCIALE	2021_2025_04 PROGETTI E ALLE CAMPAGNE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE E LE DISCRIMINAZIONI DI GENERE	2021_2025_S21 PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA'	Progettazione di nuovi interventi per contrastare la violenza sulle donne. Assicurare pari accesso all'educazione e alla cultura, all'istruzione e alla formazione lungo tutto l'arco della vita attraverso la promozione di iniziative che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e favoriscano le pari opportunità.	La realizzazione della strategia in termini di benessere sociale punta alla riduzione dei fenomeni discriminatori e di violenza di genere, generando una comunità consapevole, sensibile e rispettosa dei principi di uguaglianza dei diritti tra uomo e donna. L'implementazione di strumenti di ascolto e di aiuto contribuiranno all'accrescimento della percezione di vicinanza delle istituzioni sul tema.	Riduzione delle disuguaglianze e delle discriminazioni sociali	Cittadini, in particolare donne

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE AD UN'UNICA DIMENSIONE DI IMPATTO

Quale valore pubblico	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
BENESSERE SOCIALE	2021_2025_14 UN NUOVO SISTEMA DI PROMOZIONE DELLA CULTURA CAPACE DI ATTRARRE INVESTIMENTI PRIVATI, FINANZIAMENTI EUROPEI E DA FONDAZIONI PRIVATE	2021_2025_S18 COLLABORAZIONE CON ALTRI STATI DELL'UNIONE EUROPEA	Svolgere azioni di sensibilizzazione sull'importanza delle relazioni culturali ed economiche tra gli stati dell'Unione Europea; organizzare forme organiche e permanenti coinvolgendo le città europee gemellate con la città di Senigallia. Stringere rapporti di collaborazione con nuove città europee.	La realizzazione della strategia passa attraverso la strutturazione di relazioni durature con altre realtà, funzionale allo scambio costruttivo di esperienze.	Città e comunità sostenibile	Cittadini
Quale valore pubblico	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
BENESSERE AMBIENTALE	2021_2025_08 SENIGALLIA PIU' VERDE	2021_2025_S11 TUTELA AMBIENTALE ED AREE VERDI	Tutela della qualità delle matrici ambientali; valorizzazione dei demani pubblici; valorizzazione e mantenimento delle aree verdi e boschive, parchi e aree rurali dell'entroterra; riduzione inquinamento elettromagnetico attraverso la predisposizione di un nuovo piano di telefonia.	Il valore pubblico creato potrà essere raggiunto attraverso interventi di manutenzione programmata e interventi mirati sul verde pubblico e sui parchi pubblici e attraverso il monitoraggio e la regolamentazione degli impianti di telefonia esistenti	Città e comunità sostenibile Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso	Cittadini, turisti, associazioni, scuole

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE AD UN'UNICA DIMENSIONE DI IMPATTO

Quale valore pubblico	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
BENESSERE AMBIENTALE	2021_2025_07 SENIGALLIA PIU' SICURA	2021_2025_S14 TUTELA ANIMALI D'AFFEZIONE E LOTTA AL RANDAGISMO	Regolamentare la presenza e proliferazione di animali molesti; Regolamentare e controllare la presenza sul territorio di animali randagi.	Aumento numero interventi mirati su popolazione colombi urbani, derattizzazione, disinfestazione zanzare	Città e comunità sostenibile	Cittadini, attività economiche, turisti
BENESSERE ORGANIZZATIVO E ISTITUZIONALE	2021_2025_01 SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI	2021_2025_S02 OTTIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE, MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	L'obiettivo è il miglioramento delle procedure organizzative in essere e il potenziamento delle strutture preposte alla gestione delle diverse fasi del ciclo passivo, con particolare riferimento alle fasi di liquidazione e pagamento. Particolare attenzione sarà rivolta alla gestione degli strumenti informatici utilizzati a tal fine, con eventuale revisione dei modelli infrastrutturali in uso al fine di una gestione più efficiente dei processi coinvolti. L'obiettivo riguarda, altresì, il monitoraggio e la razionalizzazione delle spese dell'Ente, da realizzarsi attraverso una sempre più efficiente gestione contabile delle stesse ed un' oculata gestione delle società partecipate.	La realizzazione della strategia consentirà di ottimizzare le procedure ed i processi all'interno dell'Ente, così da renderli maggiormente efficienti, efficaci e rispondenti ai principi di Buona Amministrazione, anche con riferimento alla gestione delle società partecipate.	Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"	Cittadini Intera comunità
BENESSERE ORGANIZZATIVO E ISTITUZIONALE	2021_2025_03 SENIGALLIA PIU' VICINA ALLE FAMIGLIE E AI PIU' DEBOLI	2021_2025_17 UNIONE DEI COMUNI	Garantire l'efficiente gestione delle funzioni trasferite all'Unione dei Comuni attraverso l'analisi e il monitoraggio dei rapporti finanziari e gestionali con il Comune, ai fini della razionalizzazione della spesa dell'Ente e del contestuale mantenimento di un alto livello dei servizi offerti.	La realizzazione della strategia punta all'efficientamento delle procedure amministrative e finanziarie relative ai rapporti con l'Unione dei Comuni, generando benessere istituzionale in quanto capace di migliorare i processi interni, ottimizzando risorse e tempistiche di esecuzione.	Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"	Struttura interna Cittadini

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_01 SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI	2021_2025_01 PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE	BENESSERE SOCIALE	L'obiettivo che si intende perseguire riguarda il potenziamento del sito web comunale e dei canali social, come punto di riferimento per la comunicazione istituzionale, anche ai fini della promozione delle attività e dell'immagine del Comune; la sensibilizzazione alla trasparenza ed alla legalità, attraverso il rafforzamento della struttura preposta alla gestione dei modelli relativi alla trasparenza ed ai piani di prevenzione della corruzione; la valorizzazione delle forme di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa del comune, anche attraverso la semplificazione della burocrazia al fine di fornire maggiori e migliori servizi ai cittadini; la trasformazione di Senigallia in una città smart. La realizzazione dell'obiettivo passa attraverso l'instaurazione di pratiche di buona amministrazione, da attuarsi attraverso la strutturazione di una macchina comunale sempre più efficiente ed organizzata e di processi amministrativi regolamentati e proceduralizzati.	Il potenziamento dei servizi web erogati online da parte di un Ente locale, rispettosi degli standard europei di trasparenza e user-centricity, consentiranno di promuovere e sviluppare la cittadinanza digitale attiva da parte di ogni fascia demografica, senza esclusioni. Lo scopo dell'obiettivo è proprio la digitalizzazione e il miglioramento dell'esperienza dei cittadini, attraverso strumenti e componenti predefiniti e standardizzati, che consentiranno di avere una P.A. locale accessibile, trasparente e disponibile. Il benessere sociale è, altresì, realizzato attraverso la promozione di strumenti ed iniziative di partecipazione attiva del cittadino alla vita pubblica e il miglioramento della qualità dei servizi erogati.	Innovazione Organizzazione e gestione di servizi di qualità Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"	Cittadini
		BENESSERE ORGANIZZATIVO E ISTITUZIONALE		Il benessere organizzativo e istituzionale è generato dal miglioramento dei processi interni e all'efficientamento delle procedure amministrative, con lo scopo di migliorare lo stato delle risorse che costituiscono punto di partenza e supporto per la creazione di valore pubblico.	Innovazione Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_07 SENIGALLIA PIU' SICURA	2021_2025_03 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE. INVESTIMENTI SUGLI IMMOBILI E INFRASTRUTTURE COMUNALI	BENESSERE SOCIALE	L'obiettivo riguarda la riqualificazione e valorizzazione del patrimonio disponibile immobiliare; la riqualificazione e la messa in sicurezza del patrimonio edilizio scolastico e delle infrastrutture, il recupero, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico della città, la riqualificazione del patrimonio edilizio sportivo e dell'area portuale, la costruzione e l'attivazione di luoghi di incontro tra cittadinanza e governo locale, anche attraverso l'impiego delle risorse pubbliche stanziare dal PNRR per i progetti di rigenerazione urbana e per i progetti PINQUA (Programma Innovativo Nazionale sulla Qualità dell'Abitare).	Attraverso gli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche, di riqualificazione del patrimonio immobiliare disponibile, del patrimonio edilizio scolastico, delle strutture di interesse storico, culturale ed artistico della città, del patrimonio edilizio sportivo e di altri immobili in generale, si conseguirà il miglioramento del grado di sicurezza e di fruibilità dello stesso a vantaggio dell'intera collettività, con particolare attenzione alle categorie a ridotta mobilità, aumentando il grado di welfare generalizzato percepito dagli stakeholders, inteso come possibilità diffusa di accesso a beni comuni e servizi pubblici di qualità. Il benessere sociale è generato, altresì, dal miglioramento della possibilità di utilizzare gli spazi anche da soggetti diversi, grazie all'aggiornamento dei Regolamenti comunali che contengono la relativa disciplina.	Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso Istruzione di qualità e attenzione ai giovani Sviluppo turistico e culturale della città Città e comunità sostenibile Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"	Cittadini Studenti Sportivi
		BENESSERE ECONOMICO		L'obiettivo consente di poter conseguire vantaggi economici derivanti dalla valorizzazione del patrimonio disponibile e dalla corretta ed oculata gestione dello stesso.	Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_07 SENIGALLIA PIU' SICURA	2021_2025_03 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE. INVESTIMENTI SUGLI IMMOBILI E INFRASTRUTTURE COMUNALI	BENESSERE SOCIALE	L'obiettivo riguarda la riqualificazione e valorizzazione del patrimonio disponibile immobiliare; la riqualificazione e la messa in sicurezza del patrimonio edilizio scolastico e delle infrastrutture, il recupero, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico della città, la riqualificazione del patrimonio edilizio sportivo e dell'area portuale, la costruzione e l'attivazione di luoghi di incontro tra cittadinanza e governo locale, anche attraverso l'impiego delle risorse pubbliche stanziare dal PNRR per i progetti di rigenerazione urbana e per i progetti PINQUA (Programma Innovativo Nazionale sulla Qualità dell'Abitare).	Attraverso gli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche, di riqualificazione del patrimonio immobiliare disponibile, del patrimonio edilizio scolastico, delle strutture di interesse storico, culturale ed artistico della città, del patrimonio edilizio sportivo e di altri immobili in generale, si conseguirà il miglioramento del grado di sicurezza e di fruibilità dello stesso a vantaggio dell'intera collettività, con particolare attenzione alle categorie a ridotta mobilità, aumentando il grado di welfare generalizzato percepito dagli stakeholders, inteso come possibilità diffusa di accesso a beni comuni e servizi pubblici di qualità. Il benessere sociale è generato, altresì, dal miglioramento della possibilità di utilizzare gli spazi anche da soggetti diversi, grazie all'aggiornamento dei Regolamenti comunali che contengono la relativa disciplina.	Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso Istruzione di qualità e attenzione ai giovani Sviluppo turistico e culturale della città Città e comunità sostenibile Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"	Cittadini Studenti Sportivi
		BENESSERE ECONOMICO		L'obiettivo consente di poter conseguire vantaggi economici derivanti dalla valorizzazione del patrimonio disponibile e dalla corretta ed oculata gestione dello stesso.	Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_01 SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI	2021_2025_S05 OFFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA. TRASPORTO, REFEZIONE SCOLASTICA E FORNITURA GRATUITA LIBRI	BENESSERE EDUCATIVO	L'offerta formativa (PDF+POFT) è stata promossa e sostenuta attraverso l'emanazione di un bando biennale per i soggetti promotori di nuove progettualità di rete sui temi su cui la Conferenza Ente locale / Scuola ha deciso di lavorare. Occorrerà continuare a garantire un forte impegno sulla promozione di questa opportunità, coinvolgendo in maniera sempre maggiore, in accordo con le aree e gli uffici competenti, le associazioni cittadine. Sempre con l'apporto delle associazioni culturali e sportive si proverà a continuare a favorire il circuito virtuoso scuola-cultura-sport attraverso la promozione dell'apertura degli edifici scolastici oltre l'orario curriculare. Rispetto alla refezione scolastica, l'obiettivo è quello di coinvolgere gli Istituti Comprensivi - e quindi anche gli studenti e le loro famiglie - su progetti di educazione alimentare, anche in considerazione dell'offerta tecnica migliorativa pervenuta dalla Ditta aggiudicataria del nuovo appalto di refezione scolastica: dovranno essere utilizzati strumenti legati alla comunicazione, all'informazione, e al coinvolgimento degli studenti nella valutazione del servizio, attraverso attività che leghino la parte ludica a quella educativa. La redazione dei nuovi criteri per l'appalto del servizio di refezione scolastica ha permesso di conseguire forti elementi di qualità del servizio: è stato ottenuto il riconoscimento di mensa biologica secondo i Criteri Ambientali Minimi fissati dalla normativa. Verranno promossi percorsi di educazione permanente per adulti attraverso il lavoro del comitato scientifico della LUAS, di cui è previsto il rinnovo. Sarà garantita la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli aventi diritto attraverso modalità di organizzazione più snelle ed efficaci grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie.	Le scuole del primo ciclo di istruzione di Senigallia potranno contare sull'attivazione di progettualità specifiche promosse in accordo tra Amministrazione Comunale e Dirigenti Scolastici degli Istituti Comprensivi, che avranno l'obiettivo di coinvolgere un alto numero di classi e studenti nei campi della lettura, del teatro, delle arti, dell'ambiente, della lotta al disagio scolastico e del benessere a scuola, creando un valore aggiunto in termini di benessere sociale nella popolazione scolastica, ma anche nelle famiglie degli studenti.	Istruzione di qualità e attenzione ai giovani	Studenti delle scuole del primo ciclo di istruzione e loro famiglie
		BENESSERE SOCIALE		Le progettualità educative promosse in accordo tra Amministrazione Comunale e Dirigenti Scolastici degli Istituti Comprensivi, con il loro obiettivo di coinvolgere gli studenti nei campi della lettura, del teatro, delle arti, dell'ambiente, della lotta al disagio scolastico e del benessere a scuola, creeranno un benessere anche sociale nella popolazione scolastica e nelle famiglie degli studenti. Il benessere sociale è, altresì, generato attraverso il miglioramento del servizio offerto nelle mense scolastiche del territorio e l'attivazione dei progetti di educazione alimentare, oltre che attraverso iniziative volte a favorire l'inclusione scolastica e quindi a ridurre fenomeni discriminatori in ambito scolastico. Il potenziamento dei servizi legati all'istruzione contribuirà, inoltre, a sostenere le famiglie degli studenti e migliorare le loro condizioni di vita quotidiana.	Organizzazione e gestione di servizi di qualità	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_12 SENIGALLIA INCENTIVA LO SPORT ANCHE COME VOLANO DEL TURISMO	2021_2025_S07 SPORT, IMPIANTISTICA SPORTIVA E TEMPO LIBERO	BENESSERE SOCIALE	Considerare lo sport quale strumento per la cura e il benessere psico-fisico dei cittadini; migliorare le condizioni degli impianti sportivi anche con procedure di affidamento in gestione; semplificare le procedure di concessione in uso temporaneo degli impianti sportivi; intercettare i fondi nazionali e sovranazionali per il miglioramento degli impianti sportivi e la valorizzazione dello sport; valorizzare il tempo libero dei cittadini con particolare attenzione ai bambini e alle fasce più deboli, attraverso l'individuazione dei luoghi e strutture comunali atte a soddisfare le necessità delle varie fasce di età, anche coordinando e promuovendo le attività ludiche sul territorio; creare sinergie tra gli Assessorati allo Sport, alla Cultura ed al Turismo per la valorizzazione della pratica sportiva e lo sviluppo culturale, economico e sociale del territorio; programmare, organizzare e realizzare iniziative e manifestazioni per lo Sport, la promozione e sostenere manifestazioni ed eventi sportivi realizzati da altri soggetti pubblici e privati.	L'obiettivo del Comune di Senigallia è quello di potenziare, nell'ottica di rafforzare attraverso lo sport i legami sociali della nostra comunità, l'offerta sportiva rivolta ai cittadini, attraverso, tra l'altro, l'aggiornamento e l'implementazione di progettualità. La strategia adottata è una puntuale programmazione pluriennale per la riqualificazione, la valorizzazione e l'ampliamento delle strutture per la pratica sportiva, a partire dalla realizzazione di una nuova palestra integrata con il polo scolastico Marchetti, integrando le dotazioni delle strutture esistenti e definendo itinerari e dotazioni nelle aree verdi per l'attività sportiva all'aperto. Si lavorerà inoltre per supportare le associazioni sportive nel qualificare il loro importantissimo ruolo formativo ed educativo, facendo sì che aumenti il livello di partecipazione sportiva dei cittadini e che la pratica sportiva sia inclusiva ed accessibile a tutti.	Gestione integrata e inclusiva dello sport in città Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso	Associazioni e società sportive, giovani, cittadini
		BENESSERE ECONOMICO		L'obiettivo è quello di potenziare l'offerta sportiva rivolta ai cittadini anche attraverso una migliore gestione delle strutture sportive e delle modalità d'uso degli impianti, nell'ottica della valorizzazione del patrimonio edilizio comunale ad uso sportivo. Sotto tale aspetto, l'obiettivo è strettamente collegato agli interventi sugli impianti sportivi realizzati nell'ambito dell'obiettivo strategico 2021_2025_S03	Riqualificazione del patrimonio e definizione di un modello efficiente di gestione dello stesso	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_13 SENIGALLIA PER UNA NUOVA FASE DEL TURISMO E DELLA CULTURA	2021_2025_09 ATTIVITA' TURISTICHE	BENESSERE SOCIALE	Potenziare l'offerta turistica del territorio, attraverso l'implementazione del sito turistico Feel Senigallia, integrato con il sito sviluppato dall'Unione dei Comuni Le Terre della Marca Senone, e la creazione di nuovo materiale informativo della città. Migliorare la comunicazione sui social network per avere maggiore visibilità sui media, costruire migliori sinergie tra pubblico e privato anche attraverso lo studio di nuove forme di collaborazione tra Comune ed imprese locali per la definizione e la promozione di pacchetti vacanza. Ridefinire gli eventi consolidati e pianificarne di nuovi a rilevanza nazionale ed internazionale. Nello specifico, l'obiettivo è quello di strutturare una programmazione che tenga conto sia del numero degli eventi, distribuiti sul territorio, che dei cosiddetti "grandi eventi": i primi consentono di intrattenere il pubblico già presente, i secondi si rivolgono a target specifici di appassionati, si differenziano per la varietà delle proposte e hanno il pregio di avere rilevanza mediatica più ampia. Valorizzare specifici segmenti turistici come la gastronomia e la qualità del food ed il turismo sportivo. Valorizzare la Rotonda a Mare come sede privilegiata di eventi culturali ed enogastronomici oltre che come spazio simbolo del turismo regionale. Valorizzare il teatro "La Fenice" anche per attività congressuali di interesse nazionale ed internazionale. Sviluppare modelli di relazioni con altre città di interesse turistico al fine della predisposizione di protocolli d'intesa finalizzati allo scambio reciproco di modalità operative e di promozione della città.	Il benessere sociale è generato dall'accrescimento delle occasioni di svago, socializzazione e condivisione di eventi per l'intera comunità, in quanto lo sviluppo del settore turistico contribuisce a realizzare l'integrazione tra turisti e cittadini e a creare una città viva. Promozione di una città turistica inclusiva e non discriminante tenendo in considerazione le esigenze di tutte le persone a prescindere dall'età, genere, provenienza culturale, condizione sociale, abilità e disabilità, in conformità sia dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) che ai parametri della bandiera Lilla.	Sviluppo turistico e culturale della città Riduzione delle disuguaglianze e delle discriminazioni sociali	Turisti, operatori economici
		BENESSERE ECONOMICO		Il benessere economico è generato dall'accrescimento del comparto turistico e di tutte le attività economiche del territorio che operano nel settore; l'aumento del flusso turistico genera incremento di fatturato per le imprese di settore e consente il miglioramento dei livelli occupazionali, generando ricchezza per la città.	Sviluppo turistico e culturale della città	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_11 UN NUOVO PROGETTO URBANISTICO PER RILANCIARE SENIGALLIA	2021_2025_S10 SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA URBANA E SOCIALE	BENESSERE SOCIALE	Il piano regolatore rappresenta uno degli strumenti più efficaci di trasformazione delle città, non solo dal punto di vista spaziale ma anche di programmazione e visione futura di una comunità, a patto che sia realmente rispondente, anche con riferimento alle tempistiche alle richieste di rigenerazione e sviluppo del territorio. L'obiettivo della revisione generale del Piano Regolatore urbanistico è, pertanto, quello di condividere limiti e potenzialità della città, per definire priorità di intervento, strategie di sviluppo, messa in sicurezza del territorio, meccanismi d'attuazione efficaci da attivare coinvolgendo una molteplicità di soggetti pubblici e privati. Dal punto di vista pratico, ci si attende una riformulazione dell'attuale Piano, coerentemente con le istanze provenienti dai soggetti sociali, economici e istituzionali che operano non solo localmente ma anche in una dimensione di area vasta; ciò in considerazione del fatto che alcune criticità, con particolare riferimento a quelle idrogeologiche, possono essere mitigate solo con uno sguardo ampio e sovralocale. Occorre confrontarsi inoltre con l'emergenza climatica da affrontare come stimolo per il rinnovamento profondo degli stili di vita e dei modelli di crescita, orientati alla sostenibilità per essere compatibili con l'ambiente complessivo. E' all'interno di queste considerazioni che si collocano: -la revisione della normativa urbanistica edilizia da coordinare con la nuova Legge Regionale urbanistica n. 19/2023 approvata dalla Regione Marche in data 28/11/2023; -la prosecuzione delle attività finalizzate alla riqualificazione dei Lungomari (conclusione del concorso per la riqualificazione dell'intero Lungomare, prosecuzione dell'attuazione dei piani attuativi vigenti volti anche all'implementazione dei parcheggi...); -la redazione del nuovo Piano dei Cimiteri, in risposta alle mutate esigenze della comunità e al mutato assetto normativo vigente; -variante al Piano Particolareggiato del Porto per la connessione del Lungomare Mameli e Lungomare Alighieri e la rifunzionalizzazione di alcuni spazi; -Revisione delle previsioni urbanistiche all'interno del Parco della Cesanella volte alla completa attuazione e valorizzazione; -Attività volta al completamento/attuazione degli interventi di edilizia residenziale sociale.	Il benessere sociale è generato dall'attuazione di politiche territoriali volte alla creazione di spazi da dedicare alla collettività quali: parcheggi pubblici, aree verdi attrezzate e parchi urbani. Le scelte urbanistiche generano valorizzazioni economiche sul territorio tali da incidere sul benessere della collettività. In tal senso, il valore pubblico generato è strettamente connesso con la sicurezza del territorio, verso cui le politiche urbanistiche devono inderogabilmente essere sviluppate, e con le esigenze sociali generate dal vivere all'interno della collettività.	Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana Città e comunità sostenibile	Cittadini, imprese, turisti
		BENESSERE AMBIENTALE		Le scelte urbanistiche devono essere orientate alla sostenibilità affinché siano compatibili con l'ambiente complessivo e affinché risultino efficaci a garantire la vivibilità e la salubrità dell'ambiente di vita per il singolo individuo.	Sviluppo di un modello sostenibile di pianificazione territoriale urbana	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_07 SENIGALLIA PIU' SICURA 2021_2025_09 SENIGALLIA UNA CITTA' PER TUTTI	2021_2025_S12 2021_2025_S12A VIABILITA'	BENESSERE SOCIALE	Riqualificazione di strade e vie urbane e potenziamento della viabilità urbana; messa in sicurezza delle strade comunali; miglioramento della dotazione dei parcheggi pubblici; potenziamento viabilità ciclabile e riqualificazione dei Lungomari.	Il benessere sociale è conseguito attraverso iniziative ed interventi volti a favorire la realizzazione di opere per l'abbattimento delle barriere architettoniche nella città, con l'obiettivo di favorire il grado di accessibilità fisica dei luoghi cittadini pubblici e privati.	Riduzione delle disuguaglianze e delle discriminazioni sociali	Cittadini, imprese, attività economiche del territorio
		BENESSERE AMBIENTALE		Attraverso le opere di consolidamento e risanamento conservativo delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali, con abbattimento delle barriere architettoniche, con l'incremento del numero delle aree di sosta a disposizione, e l'opportuna regolamentazione delle zone pedonali e delle zone a traffico limitato, si potranno conseguire vantaggi in termini di maggiore sicurezza e potenziamento della viabilità urbana.	Mobilità sicura e sostenibile	
2021_2025_07 SENIGALLIA PIU' SICURA	2021_2025_S13 SICUREZZA DEL TERRITORIO	BENESSERE SOCIALE	Aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale in condivisione con Regione Marche, Vigili del Fuoco e altri soggetti istituzionali. Revisione, implementazione ed ottimizzazione degli appropriati sistemi di allerta per la cittadinanza, con particolare attenzione alla tutela della popolazione sensibile. Incrementare la cultura della Protezione Civile attraverso il coinvolgimento della popolazione con esercitazioni e sistemi informativi, la programmazione di momenti di formazione con gli Istituti Comprensivi e le Scuole Secondarie di secondo grado e l'istituzione di tavoli con le associazioni di categoria. Attività di collaborazione con gli uffici comunali e gli Enti competenti per il monitoraggio delle criticità e la sicurezza idrogeologica del territorio.	Il benessere sociale è generato dal miglioramento dell'efficacia del sistema di emergenza, finalizzato alla salvaguardia della vita umana, in particolare delle persone più fragili e deboli, oltre che dalla diffusione della cultura di Protezione Civile tra i cittadini, con l'obiettivo di aumentare la capacità di resilienza dell'intera comunità.	Città e comunità sostenibile	Cittadini Attività economiche
		BENESSERE ECONOMICO		Il miglioramento dell'efficacia del sistema di emergenza è finalizzato alla tutela dei beni, consentendo di contenere al massimo i danni causati ai beni pubblici e privati e, in generale, di mitigare l'impatto del post-emergenza dal punto di vista economico per cittadini e imprese. Il benessere economico non riguarda, in tal caso, l'accrescimento della ricchezza della comunità ma piuttosto la salvaguardia del patrimonio privato esistente.	Città e comunità sostenibile	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_02 SENGALLIA CHE RIPARTA INSIEME AL MONDO PRODUTTIVO	2021_2025_S15 ATTIVITA' COMMERCIALI, ECONOMICHE E ARTIGIANALI	BENESSERE SOCIALE	Avviare azioni finalizzate ad incrementare la capacità produttiva delle attività commerciali, economiche ed artigianali del territorio anche attraverso il coinvolgimento delle imprese locali nella pianificazione delle scelte operate dall'Ente. Saranno studiati nuovi modelli mercatali per accrescere la qualità dei prodotti offerti rivalutando le caratteristiche peculiari tipiche dei mercati all'aperto. Sarà studiata la possibilità di istituire un mercato domenicale per ampliare l'offerta commerciale. Sarà avviata la collaborazione tra realtà diverse per condividere un progetto di approccio "gourmet" "di qualità" che preveda la promozione del territorio, dei prodotti gastronomici locali, ponendo la città di Senigallia quale apripista di una realtà che non si limita alla presenza di "Stelle Michelin", ma proponga lo stile del "buon vivere". Si programmeranno eventi con il precipuo scopo di valorizzare le materie prime del mondo produttivo locale creando sinergie di collaborazione con le realtà economiche e produttive. Efficientare la gestione delle farmacie comunali e migliorare i servizi offerti ai clienti, anche attraverso il potenziamento delle strategie di vendita.	Il benessere sociale è rappresentato dall'obiettivo di potenziare e migliorare l'offerta dei servizi al cittadino, con particolare riferimento ai servizi offerti dalle farmacie comunali.	Organizzazione e gestione di servizi di qualità	Attività economiche Cittadini
		BENESSERE AMBIENTALE		Il benessere ambientale è generato attraverso la volontà di promuovere iniziative volte a valorizzare il territorio e lo stile del buon vivere nel rispetto dell'ambiente	Città e comunità sostenibile	
		BENESSERE ECONOMICO		La strategia consentirà di sostenere il tessuto economico della città, preservando l'occupazione e favorendo la crescita del tessuto produttivo.	Sostegno allo sviluppo economico e competitivo del territorio Organizzazione e gestione di servizi di qualità	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_08 SENIGALLIA PIU' VERDE	2021_2025_S16 RISORSE ENERGETICHE	BENESSERE AMBIENTALE	Efficientamento energetico degli impianti ed edifici pubblici anche attraverso nuovi investimenti; risparmio di fonti energetiche attraverso la diversificazione delle stesse.	Il risparmio energetico è il principale strumento per perseguire un uso razionale degli impianti e dei sistemi che consumano energia, con ricadute positive sulla tutela ambientale per via del minore impatto in termini di riduzione delle emissioni inquinanti.	Efficienza energetica e politiche di riduzione dell'inquinamento Città e comunità sostenibile	Cittadini e collettività
		BENESSERE ECONOMICO		Attraverso la realizzazione di interventi volti a ridurre i consumi energetici, eliminando eventuali sprechi, verrà ottimizzato il rapporto tra utilizzo di energia e rendimento in termini di consumi. Il risparmio energetico è il principale strumento per perseguire un uso razionale degli impianti e dei sistemi che consumano energia e, nel lungo periodo, una maggiore indipendenza energetica.	Efficienza energetica e politiche di riduzione dell'inquinamento	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_01 SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI	2021_2025_S19 FISCALITÀ LOCALE 4.0 – EQUITÀ FISCALE E COMPLIANCE ATTIVA VERSO I CONTRIBUENTI	BENESSERE SOCIALE	Con il progetto di servizio "Fiscalità locale 4.0 – Equità fiscale e compliance attiva verso i contribuenti", approvato con deliberazione di Giunta municipale n. 265 del 10.11.2021, il Comune di Senigallia intende dotarsi di strumenti software innovativi e pienamente interoperabili con le attuali banche dati dell'Ente, in grado di restituire all'Amministrazione Comunale certezza, aggiornamento ed affidabilità di tutti i dati del territorio comunale, funzionali ad elaborare informazioni e decisioni. La realizzazione del progetto permetterà la costruzione del data warehouse comunale, strumento indispensabile sia per migliorare e rendere maggiormente consapevoli i processi decisionali dell'Ente che per una più efficace ed efficiente gestione della Fiscalità Locale. Fondamentale, in quest'ottica, sarà la corretta ed efficace gestione dei dati. Una città diventa "smart" quando è in grado di produrre, gestire e interpretare in tempo reale il flusso di informazioni che riguarda i suoi abitanti, le attività produttive, i servizi, i trasporti, gli edifici, le scuole, la sanità. I dati e la capacità di trasformarli, sono da sempre concetti chiave a cui dovrebbero tendere gli Enti Locali per migliorare la capacità di prendere decisioni, contrastare le diverse forme di evasione-elusione, migliorare la riscossione delle imposte locali, attuare modelli di semplificazione degli adempimenti e attivare azioni innovative di collaborazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini. In sintesi gli obiettivi strategici e sfidanti, da raggiungere nell'arco di un triennio, saranno: Garantire e migliorare il livello dei servizi erogati ai cittadini, tramite la semplificazione degli adempimenti con utilizzo di strumenti digitali Efficientamento dell'attività di contrasto all'evasione tributaria, funzionale alla successiva riduzione della pressione fiscale	L'attuazione della strategia si fonda sull'implementazione di strumenti tecnici in grado di consentire agli uffici ed al decisore politico di avere banche dati aggiornate, affidabili e coerenti con la situazione degli oggetti sottoposti a tributi ed imposte, in maniera tale da adottare scelte strategiche tributarie più eque. L'outcome atteso dovrà essere la lotta all'evasione fiscale locale (IMU e TARI), che consentirà anche una riduzione della pressione fiscale. Un ulteriore impatto sul cittadino/contribuente, sarà il potenziamento del portale web https://senigallia.unicomdata.it contenente tutta la situazione tributaria aggiornata e sempre disponibile online.	Innovazione Riduzione delle disuguaglianze e delle discriminazioni sociali	Cittadini Organo decisionale
		BENESSERE ECONOMICO		L'outcome atteso, ossia la lotta all'evasione fiscale locale (IMU e TARI), consentirà una riduzione della pressione fiscale che potrà incidere positivamente sulla capacità di spesa dei contribuenti e sul loro potere di acquisto, incrementando il benessere economico dei cittadini.	Sostegno allo sviluppo economico e competitivo del territorio	

STRATEGIE CHE GENERANO VALORE PUBBLICO IN TERMINI DI BENESSERE ASSOCIABILE A MOLTEPLICI DIMENSIONI DI IMPATTO

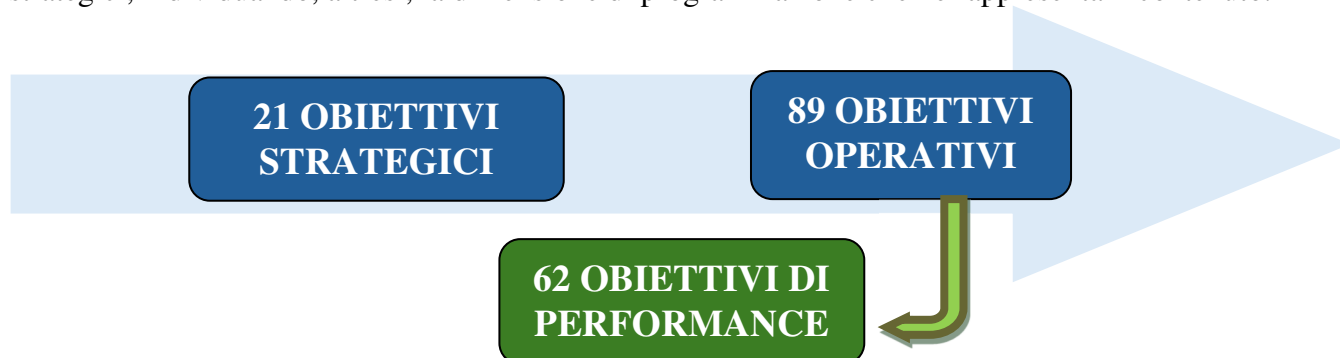
Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders
2021_2025_01 SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI	2021_2025_20 SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI	BENESSERE SOCIALE	Proseguire e perfezionare la strutturazione dell'assetto dei controlli interni che il Comune è tenuto ad effettuare nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147 quinquies del D.lgs. n. 267/2000, alla luce della nuova conformazione della struttura comunale basata sulla individuazione di più Aree funzionali omogenee. Considerata l'importanza del sistema dei controlli interni, fondamentale presidio per il buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente, è stato istituito un Ufficio Controllo di Gestione, Direzione e Coordinamento delle Aree funzionali.	La realizzazione della strategia consente di strutturare un sistema di controllo delle società e degli enti partecipati dal Comune, con particolare riferimento alle società ed enti affidatari di servizi pubblici locali, a garanzia del presidio della qualità e dell'efficienza dei processi di gestione svolti attraverso articolazioni esterne.	Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"	Cittadini
		BENESSERE ORGANIZZATIVO E ISTITUZIONALE		L'attuazione della strategia punta a creare un modello di controllo all'interno dell'Ente che sia in grado di attivare processi di autovalutazione dei propri sistemi di pianificazione, gestione e rendicontazione, ottimizzando le proprie performance attraverso flussi informativi strutturati e consapevoli e generando, in tal modo, valore pubblico in termini di benessere istituzionale. Inoltre, l'esercizio del controllo interno contribuisce a ridurre il rischio di alterazioni dei processi decisionali, che sono resi in tal modo più consapevoli e strategy oriented.	Realizzazione di un modello di "Buona Amministrazione"	

2.2. PERFORMANCE

In un'ottica di semplificazione e integrazione, volta a garantire coerenza con l'intero sistema di programmazione dell'Ente, la presente sezione si propone di rafforzare il raccordo tra le scelte politiche e l'azione amministrativa. L'obiettivo è rendere esplicito e trasparente il collegamento tra gli obiettivi di valore pubblico territoriale e le linee programmatiche di mandato, così da assicurare una chiara visione d'insieme e una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.

Con **deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 10/03/2026**, sono stati approvati gli **obiettivi di performance** per il triennio 2026/2028 da assegnare alla struttura comunale, al fine di avviare in tempi brevi il ciclo della performance, a garanzia di stabilità e certezza dell'azione amministrativa. Risultano complessivamente approvati n. 62 obiettivi di performance e n. 1 obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali assegnato a tutti i Responsabili di Area funzionale/U.O.A. P.L. e al Segretario Generale.

Ciascun obiettivo di performance è stato formulato quale diretta declinazione degli obiettivi operativi contenuti nella Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2026/2028, a loro volta collegati ai 21 obiettivi strategici, individuando, altresì, la dimensione di programmazione che ne rappresenta il contenuto.



La strutturazione ad albero della programmazione 2026/2028 dell'Ente, così costruita, ha consentito di elaborare una "tabella di generazione del valore pubblico", illustrata di seguito, che classifica gli obiettivi di performance approvati in base alla dimensione di programmazione cui afferiscono e al valore pubblico attraverso gli stessi conseguito.

La deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 10/03/2026 di approvazione anticipata degli obiettivi di performance 2026/2028 è stata pubblicata sul sito internet istituzionale, **sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Performance/Piano della performance** ed è consultabile al seguente link:

<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=311>

ove possono essere visualizzati integralmente gli obiettivi di performance 2026/2028, divisi per Area, completi di tutte le informazioni per ciascuno mappate, conformemente al contenuto normativamente previsto per la presente sezione del P.I.A.O. e funzionali al monitoraggio dell'avanzamento, secondo quanto previsto nel prosieguo del presente documento ed in linea con la disciplina contenuta nel vigente Regolamento comunale sul funzionamento del sistema dei controlli interni con riferimento al controllo strategico e di gestione.

TABELLA DI GENERAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:

Obiettivo di valore pubblico collegato	Dimensione oggetto di programmazione	Valore pubblico	Stakeholders	Codice obiettivo di performance	Titolo obiettivo di performance
Gestione integrata e inclusiva dello sport	Obiettivo di digitalizzazione	Benessere sociale	Sportivi/Cittadini/ Associazioni/ Associazioni sportive/Giovani	2026_S07_A_8	L'obiettivo mira a realizzare una revisione dell'architettura dell'informazione delle sezioni del sito dedicate allo sport per garantire una migliore reperibilità delle notizie: si intende organizzare i servizi e le informazioni forniti sul sito (Abbr.).
Innovazione	Obiettivo di digitalizzazione	Benessere organizzativo/istituzionale	Cittadini/ Dipendenti	2026_S01_C_1	Implementare la piattaforma Wazuh come sistema avanzato di monitoraggio e protezione (SIEM), per rilevare minacce e vulnerabilità in tempo reale. L'iniziativa rafforzerà la cybersicurezza dell'Ente, garantendo controllo sugli accessi e sugli eventi critici
		Benessere organizzativo/istituzionale e sociale	Cittadini	2026_S01_R_3	Il Regolamento dell'Unione Europea n.2019/1157 ha stabilito che dal 3 agosto 2026 le Carte di Identità cartacee (quelle che venivano regolarmente rilasciate dall'Ufficio Anagrafe fino a tutto l'anno 2017 ed anche successivamente) non saranno più valide.
		Benessere sociale ed economico	Cittadini/ Dipendenti/Turisti/ Imprese e attività commerciali	2026_S01_A_1	Attivare l'assistente virtuale SENA basato su IA generativa, integrato con la knowledge base di tutti i siti istituzionali, per garantire risposte rapide e uniformi ai cittadini, attraverso moduli evoluti di Smart Document Access e Smart Crawler (Abbr.)
	Obiettivo di efficienza	Benessere sociale ed economico	Cittadini/Turisti/ Imprese e attività commerciali	2026_S09_A_3	il presente obiettivo ha la finalità di predisporre, anche per il tramite di un supporto specialistico esterno di un operatore economico qualificato del settore, uno studio di fattibilità per l'istituzione di una Destination Management Organization (DMO)
Istruzione di qualità e attenzione ai giovani	Obiettivo di accessibilità	Benessere sociale ed educativo	Genitori/Bambini/ Studenti/Giovani Cittadini	2026_S05_A_1	Con riferimento alla pubblica istruzione l'ufficio Educazione/Formazione in accordo con gli Istituti Comprensivi definisce le progettualità innovative da attivare sul territorio. (Abbr.)
			Giovani	2026_S08_A_8	Nel campo delle politiche giovanili, saranno pensati e realizzati strumenti smart per l'accesso ai servizi e alle opportunità rivolte ai giovani

Obiettivo di valore pubblico collegato	Dimensione oggetto di programmazione	Valore pubblico	Stakeholders	Codice obiettivo di performance	Titolo obiettivo di performance
	Obiettivo di efficienza	Benessere sociale ed educativo	Genitori/Bambini/Cittadini	2026_S05_B_8	Con riferimento ai progetti di educazione alimentare l'ufficio definirà, in accordo con AST, progetti di educazione alimentare rivolti ai genitori della Commissione Mensa per proporre percorsi di formazione utili alla condivisione delle conoscenze
Mobilità sicura e sostenibile	Altra dimensione di programmazione	Benessere sociale	Cittadini	2026_S04_A_2	Rafforzare la sicurezza urbana e stradale mediante l'implementazione e l'ottimizzazione di sistemi di videosorveglianza, garantendo la tutela dei cittadini, la prevenzione dei reati e delle violazioni al Codice della Strada, nel rispetto delle normative s
		Benessere sociale	Cittadini	2026_S04_E1_1	Realizzazione di campagne informative e incontri rivolti a ragazzi, giovani, famiglie e anziani.
	Obiettivo di efficienza	Benessere sociale	Cittadini	2026_S04A_A_1	Migliorare la sicurezza dei cittadini nei quartieri e nelle frazioni attraverso la presenza delle pattuglie e/o incontri con i cittadini
		Benessere sociale e ambientale	Cittadini	2026_S04_B_1	Potenziamento delle attività di controllo di polizia locale
Modello sostenibile di pianificazione territoriale	Altra dimensione di programmazione	Benessere sociale e ambientale	Cittadini	2026_S10_A_1	L'obiettivo è la conclusione della verifica della procedibilità della variante non sostanziale al PRG già predisposta attraverso l'acquisizione dei pareri propedeutici e lo svolgimento dello screening di Valutazione Ambientale Strategica (VAS).
		Benessere sociale ed economico	Cittadini	2026_S10_B_1	Attività necessarie all'approvazione della Variante al Piano di Comparto "E" del Piano Particolareggiato della Cesanella
	Obiettivo di efficienza	Benessere economico	Cittadini	2026_S03_C_2	Proseguire l'attività di supporto all'AREA 10 relativamente al monitoraggio dei progetti PNRR
		Benessere sociale	Cittadini	2026_S10_F_1	Predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'affidamento dell'analisi dei flussi di traffico del Lungomare per la parte prospiciente il Centro Storico e relativo affidamento di incarico.

				2026_S10_M_1	Trasmissione agli enti della documentazione di Piano ai fini dell'acquisizione dei pareri propedeutici e dell'espletamento dello screening di VAS ai fini della successiva adozione
Obiettivo di valore pubblico collegato	Dimensione oggetto di programmazione	Valore pubblico	Stakeholders	Codice obiettivo di performance	Titolo obiettivo di performance
Organizzazione e gestione di servizi di qualità	Obiettivo di digitalizzazione	Benessere ambientale	Cittadini	2026_S11_C_3	Predisposizione di un programma gestionale informatico e relativo Webgis attraverso cui programmare gli interventi manutentivi sul verde pubblico e aree giochi
				2026_S11_C_3_B	Predisposizione di un programma gestionale informatico e relativo Webgis attraverso cui programmare gli interventi manutentivi sul verde pubblico e aree giochi
	Obiettivo di efficienza	Benessere sociale ed economico	Cittadini	2026_S01_P_1_2	VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DELLA COLLOCAZIONE DELLE SALME RISPETTO AGLI ATTI INTERNI D'UFFICIO
	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi	Benessere organizzativo/istituzionale	Cittadini/Dipendenti	2026_S01_Q_2	La formazione e l'aggiornamento rappresentano attività importanti ed imprescindibili per tutti coloro che saranno chiamati a svolgere una funzione fondamentale nelle elezioni comunali e in particolare nella gestione degli Uffici Elettorali di sezione.
Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"	Altra dimensione di programmazione	Benessere organizzativo/istituzionale	Cittadini	2026_S01_A_6	Sostenere e promuovere la cultura della legalità e della trasparenza per garantire la piena accessibilità; sviluppare azioni per la prevenzione di fenomeni corruttivi in attuazione delle vigenti disposizioni di legge
			Cittadini/Dipendenti	2026_S01_B_2	Realizzare una ricognizione capillare delle esigenze formative di tutti i dipendenti mediante la progettazione e somministrazione di un questionario strutturato. Tale attività è finalizzata a rilevare esigenze individuali e organizzative.
		Benessere organizzativo/istituzionale e sociale	Cittadini	2026_S01_Q_1	Individuazione ed analisi delle richieste di autenticazione delle sottoscrizioni delle liste dei candidati alla elezione del Consigliere Comunale straniero aggiunto del Comune di Senigallia, in occasione delle prossime elezioni amministrative comunali.

	Obiettivo di accessibilità	Benessere sociale e ambientale	Cittadini	2026_S10_A_2	Implementazione del VADEMECUM per l'applicazione del Decreto Salva Casa con particolare riferimento alle pratiche di sanatoria connesse anche alle zone vincolate paesaggisticamente, al fine di rendere chiara l'applicazione della norma da parte dell'ente.
Obiettivo di valore pubblico collegato	Dimensione oggetto di programmazione	Valore pubblico	Stakeholders	Codice obiettivo di performance	Titolo obiettivo di performance
	Obiettivo di digitalizzazione	Benessere organizzativo/istituzionale	Cittadini	2026_S01_Q_5	Formazione specifica relativa all'utilizzo dell'intelligenza artificiale in uso nell'ente e in particolare al fine della costruzione degli Agenti digitali
			Cittadini/ Dipendenti	2026_S01_C_2	Avviare la messa in produzione del nuovo Manuale di Gestione Documentale, garantendo l'applicazione delle regole aggiornate per la fascicolazione degli atti, la gestione strutturata delle anagrafiche e la formazione del personale (Abbr.)
		Benessere organizzativo/istituzionale e sociale	Cittadini	2026_S01_Q_3	Potenziamento delle modalità di rilevazione del grado dell'offerta espositiva e del grado di soddisfazione degli utenti nell'utilizzo delle sale di competenza dell'ufficio Cultura e della Biblioteca Comunale attraverso la digitalizzazione di questionario
		Benessere sociale	Cittadini	2026_S04_F_1	Aggiornare o ampliare l'informatizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi degli Uffici della Polizia Locale attraverso una implementazione del software che consenta una gestione più efficiente delle segnalazioni e degli esposti
	Obiettivo di efficienza	Benessere economico	Cittadini	2026_S02_A_1 3	Controllo sull'attuazione del piano industriale di sviluppo dell'azienda speciale ex Delibera di Consiglio comunale n. 112/2024
				2026_S03_G_2	Rispettare le tempistiche di appalto e di concessione stabilite per le procedure di gara nell'allegato I.3 al Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023 s.m.i.)
				2026_S19_B_1 _B	Obb. Area: Fiscalità 4.0 Efficientamento nella Gestione dei Tributi Locali

				2026_S20_A_2	L'obiettivo risulta in continuità con il precedente anno al fine di consolidare, potenziare e specializzare la figura di riferimento al fine di individuare possibili nuovi strumenti applicativi e/o metodi di attuazione del controllo.
				2026_S20_A_5	Monitoraggio del contenzioso nei suoi due aspetti: R.A.G e PERCENTUALI DI RISCHIO
Obiettivo di valore pubblico collegato	Dimensione oggetto di programmazione	Valore pubblico	Stakeholders	Codice obiettivo di performance	Titolo obiettivo di performance
			Cittadini/ Dipendenti	2026_S02_B_1	L'Obiettivo, in continuità e sviluppando quanto già realizzato nel 2025, ha la finalità di raggiungere un migliore grado di consapevolezza e fruibilità dei dati di bilancio, quale indispensabile strumento per le scelte amministrative. (abbrev)
		Benessere organizzativo/istituzionale	Cittadini	2026_S01_R_4	Adempimenti e atti amministrativi di nomina degli Organi di Governo per l'avvio della nuova Amministrazione. Nomina Assessori, Vice-Sindaco e convocazione della prima seduta di Consiglio per convalida dei Consiglieri eletti, giuramento del Sindaco (Abbr)
			Cittadini/ Dipendenti	2026_S01_B_03	La finalità dell'obiettivo è quella di promuovere la diffusione di conoscenze aggiornate e omogenee sul rapporto di lavoro, sostenere il benessere organizzativo e garantire una gestione coerente e consapevole delle regole interne e della normativa di riferimento
				2026_S01_R_5	Verifica e controllo della pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei Regolamenti Comunali
			Dipendenti	2026_S20_A_4	La consulenza alle varie aree dell'Ente si estrinseca mediante assistenza nei vari procedimenti e/o rilascio di pareri scritti o verbali. L'obiettivo del 2025 è quello di diventare il principale punto di riferimento di tutta la struttura comunale.

		Benessere organizzativo/istituzionale e sociale	Cittadini/Associazioni/Imprese e attività commerciali	2026_S01_A_2	Predisposizione di questionario anonimo di valutazione/suggerimenti circa i presidi in materia anticorruzione in uso presso l'Ente da condividere presumibilmente su sito web istituzionale per favorire forme di partecipazione attiva della cittadinanza
			Cittadini/Dipendenti	2026_S01_A_1	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale - sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.
Obiettivo di valore pubblico collegato	Dimensione oggetto di programmazione	Valore pubblico	Stakeholders	Codice obiettivo di performance	Titolo obiettivo di performance
			Cittadini/Dipendenti/Imprese e attività commerciali	2026_S21_A_1	Definire, approvare e applicare un disciplinare unico di Social Media Policy, valido per l'uso interno (Social Media Policy interna) ed esterno (Social Media Policy esterna) dei canali digitali, al fine di garantire uniformità comunicativa, tutela dell'immagine dell'ente.
		Benessere sociale	Cittadini	2026_S13_A_6	Informare la popolazione sui rischi presenti, aggiornare sistemi e modalità di allertamento e di intervento, individuazione delle aree sicure.
	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi	Benessere organizzativo/istituzionale	Cittadini/Dipendenti	2026_S01_E_1	L'obiettivo si propone di ampliare e dettagliare la disciplina interna relativa agli incarichi extra-istituzionale attualmente vigente, con regole più puntuali per la concessione o il diniego delle autorizzazioni, coerenti con i casi riscontrati(abbr)
				2026_S01_Q_6	Aumentare il benessere del personale, attraverso la riduzione delle dinamiche conflittuali, il miglioramento del clima e della motivazione al lavoro, favorendo l'empatia, per un miglioramento delle competenze e della qualità del servizio al cittadino

				2026_S07_A_3	Redazione del P.I.A.O. aggiornato per il triennio 2026/2028, secondo la normativa vigente, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata dei vari piani e programmi accorpatis.
				2026_S20_A_1	L'obiettivo è finalizzato ad assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente. Lo strumento utilizzato è prevalentemente Conferenza dei Responsabili di Area e di U.O.A
		Benessere sociale ed economico	Cittadini	2026_S03_I_12	Gestione oggetti smarriti
				2026_S19_B_1	Proseguendo e consolidando i positivi risultati ottenuti con il progetto fiscalità locale 4.0. di cui alla DGM 2021/265 e preso atto del nuovo modello organizzativo dell'Ufficio Tributi e Canoni.
Obiettivo di valore pubblico collegato	Dimensione oggetto di programmazione	Valore pubblico	Stakeholders	Codice obiettivo di performance	Titolo obiettivo di performance
			Cittadini/ Dipendenti	2026_S03_G_1	Supporto alle strutture interne per la predisposizione di provvedimenti a contrarre in particolare per progetti complessi (es: contratto di leasing Polo Marchetti, rinegoiazioni di project financing in essere...) Abbr.
Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio	Altra dimensione di programmazione	Benessere ambientale	Cittadini	2026_S13_A_7	Monitoraggio sicurezza fiume Misa e fossi nel territorio comunale. Riorganizzazione e formazione della struttura comunale
		Benessere sociale ed economico	Cittadini	2026_S03_D_1	Gestione della procedura tecnica per la realizzazione del nuovo centro CIOF
	Obiettivo di efficienza	Benessere ambientale ed economico	Cittadini	2026_S03_2_V ARI	L'obiettivo mira a migliorare in modo integrato la qualità dell'ambiente urbano, intervenendo sia sugli aspetti strutturali sia su quelli funzionali ed estetici degli edifici e dei luoghi pubblici, e a generare un miglioramento della qualità della vita
			Cittadini/ Associazioni	2026_S11_A_1	Progettazione degli interventi di consolidamento avamposto e ristrutturazione fabbricato sito in area portuale da adibire alla promozione della cultura marinaresca

		Benessere organizzativo/istituzionale	Cittadini	2026_S03_C_1	Proseguire l'obiettivo dell'anno 2025 relativo all'aggiornamento della situazione inventario necessario per la nuova contabilità ACCRUAL. Altre aree interessate all'aggiornamento: Area 12
	Obiettivo di qualità dei procedimenti e servizi	Benessere ambientale	Cittadini/ Associazioni	2026_S11_A_2	A seguito di approvazione del regolamento in consiglio comunale, predisposizione degli adempimenti operativi per la gestione amministrativa delle forme di collaborazione
				2026_S11_A_2_B	A seguito di approvazione del regolamento in consiglio comunale, predisposizione degli adempimenti operativi per la gestione amministrativa delle forme di collaborazione
		Benessere ambientale ed economico	Cittadini	2026_A11_1	L'obiettivo si prefigge l'effettuazione di controlli incrociati su banche dati comunali alla ricerca di impianti fantasma o pericolosi per mancata manutenzione.
Obiettivo di valore pubblico collegato	Dimensione oggetto di programmazione	Valore pubblico	Stakeholders	Codice obiettivo di performance	Titolo obiettivo di performance
				2026_S03_B_1	Attività propedeutiche alla predisposizione della documentazione per i bandi di gara per l'assegnazione delle concessioni demaniali marittime ai sensi della direttiva Bolkenstein.
Sviluppo economico e competitivo del territorio	Obiettivo di efficienza	Benessere sociale ed economico	Cittadini	2026_S03_VAR I	L'obiettivo persegue l'adeguamento e la valorizzazione delle strutture destinate alle attività sportive, ricreative e culturali, con particolare attenzione alla sicurezza della collettività e all'efficienza gestionale ed energetica.
	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi	Benessere economico	Cittadini/Associazioni/Imprese e attività commerciali	2026_S15_A_2	Predisporre, condividere con i rappresentanti delle associazioni di categoria e con l'Ufficio Suap e approvare un nuovo Regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche in attuazione della L.R. 22/2021 e R.R. 3/2022 (Abbr.)
Sviluppo turistico e culturale della città	Obiettivo di efficienza	Benessere sociale ed economico	Cittadini	2026_S09_A_2	Finalità di predisporre, anche per il tramite di un supporto specialistico esterno di un operatore economico qualificato del settore, uno studio di fattibilità per l'istituzione di una Destination Management Organization (DMO)

2.2.1 Gli obiettivi di accessibilità

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2).

Gli obiettivi riguardano l'accessibilità dei siti web, delle app, e della intranet, dei servizi di futura attivazione, delle postazioni informatiche e dei documenti pubblicati sui siti, oltre alla formazione del personale addetto alla realizzazione e gestione dei siti web/servizi informatici.

Con **Deliberazione di Giunta** 247 del 28/10/2025 è stato Adottato il "PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI SENIGALLIA 2026-2028" contenente la strategia dell'Ente finalizzata alla piena attuazione della Transizione al Digitale.

Per l'anno 2026 gli obiettivi di accessibilità sono:

Interventi	Descrizioni ed azioni da attivare entro 31.12.2026
Sito web istituzionale	Formazione - Aspetti tecnici, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo. Oltre al continuo monitoraggio ed adeguamento, verrà collaudato il nuovo sito istituzionale, compliant alle linee guida di Design della PA. Tale intervento fa parte PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"
Formazione	Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici
Digitalizzazione Archivi Analogici	Completamento del progetto di dematerializzazione e digitalizzazione delle Pratiche Edilizie 1990-1970. Il progetto, consentirà una più efficace gestione degli accessi agli atti, e consentirà l'interscambio più agevole delle informazioni fra le aree organizzative dell'Ente.

Con riferimento alla tematica relativa agli **obiettivi di accessibilità**, il **D.lgs. n. 222 del 13.12.2023** avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" è intervenuto con l'introduzione di disposizioni per garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni, disponendo:

- la modifica dell'art. 39-ter del D.lgs. n. 165/2001, nello specifico l'integrazione del comma 1 e l'introduzione del comma 1-bis, con i quali si prevede che "1. Al fine di dare attuazione all'articolo 7, comma 1, e garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità, le amministrazioni pubbliche, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, nominano un responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità individuato nell'ambito del personale in servizio. 1-bis. Il responsabile di cui al comma 1 è individuato tra i dirigenti di ruolo ovvero tra gli altri dipendenti ed è scelto prioritariamente tra coloro i quali abbiano esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione";

- l'introduzione del comma 2-bis all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021, il quale prevede che "Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica";
- alcune modifiche al D.lgs. n. 150/2009, in particolare:
 - introduzione del comma 4-bis all'art. 3, il quale stabilisce che "Nel valutare la performance individuale ed organizzativa di cui al comma 4 si tiene conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità di cui all'articolo 5, comma 2-bis, anche ai fini dell'applicazione dei commi 5 e 5-bis del presente articolo";
 - introduzione del comma 2-bis all'art. 5, il quale stabilisce che "Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità";
 - introduzione della lettera d-bis al comma 1 dell'art. 9, che collega la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, tra l'altro, agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità;
- all'art. 7 rubricato "Carta dei servizi" che "Le pubbliche amministrazioni che erogano servizi e i concessionari di pubblici servizi sono tenuti ad indicare nella carta dei servizi i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità, evidenziando quanto previsto dalla normativa vigente nello specifico settore di riferimento, indicando chiaramente ed in maniera accessibile per le varie disabilità i diritti, anche di natura risarcitoria, che gli utenti possono esigere nei confronti dei gestori del servizio e dell'infrastruttura e le modalità con cui esigerli, anche attraverso gli organi o le autorità di controllo preposte";

Con DGM n. 43 del 07.03.2024, è stato individuato nel Responsabile dell'Area Risorse Umane il "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro", ai sensi dell'articolo 39-ter del D.Lgs n. 165/2001, novellato dal D.Lgs. n. 222/2023, al quale sono assegnati i seguenti compiti, da realizzarsi attraverso percorsi individuali promossi in stretta connessione con i Responsabili delle strutture di assegnazione dei disabili:

- promuovere le azioni per il reclutamento del personale con disabilità nel rispetto delle percentuali stabilite dalla legge;
- provvedere all'assegnazione del personale nel rispetto delle specifiche capacità;
- garantire la strumentazione adeguata;
- organizzare la formazione necessaria ad assicurare l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, adeguando la modalità di fruizione della formazione stessa alle singole esigenze anche connesse a particolari disabilità.

Stante la novità normativa e la necessità di un suo approfondimento mediante specifica formazione in materia, oltre che di un doveroso coordinamento con il settore dei servizi sociali la cui funzione è stata trasferita all'unione dei Comuni Le Terre della Marca Senone, l'Ente ritiene di poter individuare un percorso graduale che parta dall'analisi del contesto interno ed esterno con i Responsabili di Area coinvolti e con l'unione dei comuni, al fine di individuare criticità ed azioni di miglioramento, anche attraverso il confronto con le associazioni del territorio, e di attivare, in una seconda fase, specifici progetti di miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità dei servizi pubblici locali. Si dà atto, ad ogni modo, che gli obiettivi di performance approvati con la deliberazione n. 43/2024 già contengono taluni obiettivi finalizzati all'accessibilità fisica e digitale e all'inclusione sociale, anche sviluppati in continuità rispetto ad azioni ed attività già avviate dall'Ente sul tema nei precedenti esercizi.

Gli obiettivi di digitalizzazione

Il Comune di Senigallia, con Deliberazione di Giunta n.316 del 06/12/2022 ha approvato il progetto di "Revisione e digitalizzazione dei flussi documentali del Comune di Senigallia" che prevede la codifica dei flussi di lavoro e dei processi in generale, necessari alla redazione degli atti formali dell'Ente. Sono state adeguate nel corso dell'anno 2023, le procedure di produzione delle Liquidazioni e Deliberazioni di Giunta, attraverso la configurazione nella procedura software JENTE dei flussi operativi definiti in fase di progetto. Nel corso dell'anno 2025 è stato collaudato il progetto di riorganizzazione dei flussi di digitalizzazione degli atti formali (Deliberazioni di Consiglio, Ordinanze, Decreti).

Ulteriori Obiettivi di digitalizzazione riguarderanno le procedure ad alto impatto con l'utente (Cittadini, Professionisti ed Imprese) per la gestione delle istanze. Gli ambiti di digitalizzazione per l'anno 2026 riguarderanno l'attivazione di ulteriori procedimenti online di competenza di tutte le Aree dell'Ente che gestiscono la modulistica utilizzata dai cittadini per avviare le istanze di servizi a domanda individuale. Attraverso la reingegnerizzazione ed implementazione dei procedimenti che consentiranno al cittadino di presentare online le istanze, attraverso un'unica interfaccia grafica, consentirà di pagare online, dove è previsto un contributo/tariffa/Diritto di Segreteria, monitorare online lo stato di avanzamento del procedimento, integrare/ricercare le proprie istanze da un unico punto di accesso.

Gli obiettivi di semplificazione

In relazione all'**accessibilità dei sistemi informativi**, si intende la capacità di erogare servizi e fornire e informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Il Comune di Senigallia dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida, sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso dell'anno 2021 il sito istituzionale è stato aggiornato alle linee guida di design dei siti della Pubblica Amministrazione. Nel corso dell'anno 2023, è stato affidato il servizio di aggiornamento del sito istituzionale conforme alle nuove linee guida di Design dei siti della PA (Progetto approvato con DGC 285 del 09/11/2022, ed affidati con Determinazione 381 del 11/04/2023 e Determinazione 458 del 27/04/2023), tale sito istituzionale, a dicembre 2025 è stato collaudato ed asseverato da parte

del Dipartimento per la Transizione Digitale. Nel corso dell'anno 2026 si procederà alla revisione dei contenuti al fine di garantire sempre più una migliore qualità delle informazioni erogate.

Tale intervento, rientra nella strategia prevista nella proposta di DUP 2026-2028, sezione strategica, Obiettivo Strategico Partecipazione, trasparenza e comunicazione. Cod. obiettivo: 2021_2025_S01 Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Nel corso dell'anno 2026, in continuità con gli adempimenti già eseguiti nel corso dell'anno 2026, verrà aggiornata la dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione approvato da AGID, intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Nel recepire ed adottare il piano Triennale per l'informatica, attraverso l'approvazione del **“Piano Triennale per la Transizione Digitale del Comune di Senigallia 2026-2028”** vengono riportati gli obiettivi e target volti a favorire lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo. In particolare le azioni da attuare sono descritte nei seguenti capitoli: Capitolo 1 Servizi, Capitolo 3 Piattaforme, Capitolo 5 Interoperabilità, Capitolo 7 Le leve per l'innovazione. Nel corso dell'anno 2026, come previsto fra gli obiettivi descritti nel Capitolo 7 “Le leve per l'innovazione”, al fine di sostenere con forza, il processo di supporto e diffusione dei servizi digitali, sono stati introdotti obiettivi concreti, volti al supporto della cittadinanza nell'uso della tecnologia, in particolare, verrà data una priorità ai soggetti che rientrano nei target previsti dalle linee guida come ad esempio cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Il Comune di Senigallia, attraverso i finanziamenti ricevuti con i Decreti del Dipartimento per la trasformazione digitale relativi all'interoperabilità con le piattaforme abilitanti SEND, PAGOPA, APP IO, PDND, vuole nel corso dell'anno 2026 potenziare ulteriormente gli applicativi e moduli software integrati con le interfacce applicative coinvolgendo il maggior numero di Aree funzionali, a partire dalla UOA, Polizia Locale, Area 12 – Ufficio Tributi, Area 9 Edilizia, Area 3 Servizi Demografici, in particolare l'ufficio Stato Civile. Questo processo vedrà nel corso dell'anno 2026, l'estensione dei servizi interoperanti con le notifiche digitali, e con le interfacce di interoperabilità PDND per la consultazione dei dati gestiti e detenuti dalla amministrazione digitali, come ad esempio INAD (Indice Nazionale Domicili Digitali), servizi INPS, servizi AE, direttamente dai software gestionali in uso.

2.2.2 Gli obiettivi connessi alle pari opportunità ed equilibrio di genere – piano per l’uguaglianza di genere e azioni positive

Premesse – riferimenti normativi

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. n. 196/2000 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre come si evince dalla Direttiva 26 giugno 2019 del Ministro della P.A. e il sottosegretario delegato alle pari opportunità, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, che recepisce gli indirizzi comunitari intervenuti in questi anni e le disposizioni nazionali entrate in vigore dalla direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 ad oggi, ai fini della promozione ed attuazione dei principi di parità e pari opportunità, le amministrazioni pubbliche svolgono un ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma discriminazione.

I principi delle direttive mirano al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane ed al rispetto e alla valorizzazione delle differenze considerate un fattore di qualità. In quest’ottica si tende pertanto a progettare l’organizzazione del lavoro con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, introducendo, laddove possibile e nel rispetto delle previsioni normative e contrattuali, opzioni di flessibilità oraria a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

In particolare l’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 prevede che ciascuna PA, predisponga un piano delle azioni positive volto ad “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” favorendo altresì il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Ai sensi del D.P.R. 24/06/2022, n. 81, il richiamo al piano di cui al precedente capoverso deve intendersi riferito alla presente sezione del PIAO.

Da sottolineare come le modifiche apportate all’art.7, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, ad opera dell’art. 21 della Legge n. 183/2010 hanno ampliato le garanzie, oltre alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni altra forma di

discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.

Promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale del personale è un obiettivo fondamentale di questo Piano. Ciò significa favorire un clima positivo e un maggiore senso di appartenenza, attraverso la cura del rapporto tra individuo e contesto lavorativo, il miglioramento delle relazioni interpersonali, la valorizzazione delle opportunità di crescita e il rispetto delle pari opportunità.

A questo proposito, si richiama proprio la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004, la quale sottolinea che le condizioni emotive dell'ambiente di lavoro, la sussistenza di un clima organizzativo capace di stimolare creatività e apprendimento, insieme all'ergonomia e alla sicurezza degli spazi lavorativi, costituiscono elementi di fondamentale importanza per lo sviluppo e per l'efficienza delle amministrazioni pubbliche.

Il presente Piano è stato elaborato anche tenendo conto delle Linee guida per le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sulla “Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità ed approvate il 6 ottobre 2022 e dalla direttiva emessa dal ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme” del 29 novembre 2023.

Si specifica che il Gender Equality Plan (GEP) ovvero il piano in cui sono previste le azioni individuate dalla Commissione Europea per realizzare nell'Unione la parità di genere è contenuto nel presente documento. Nel nostro paese infatti per assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare il Piano delle azioni Positive (PAP). Dunque il GEP in linea di principio è già previsto dal nostro ordinamento e coincide con il PAP. Tuttavia anche se le finalità di PAP e GEP relativamente all'uguaglianza di genere sembrano coincidere, nella prassi il PAP include azioni dirette anche ad altre finalità (per esempio quelle collegate al benessere organizzativo) e per quanto riguarda il GEP (ossia le azioni per la parità di genere) la Commissione Europea indica delle aree d'intervento prioritarie quali: la conciliazione tra vita e lavoro e la cultura organizzativa; l'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali; l'eguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera; l'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti; misure di contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali. Al fine di soddisfare in maniera chiara i requisiti richiesti dalla Commissione Europea verranno indicate specificatamente le azioni finalizzate all'eguaglianza di genere in linea con le aree d'intervento prioritarie sopracitate.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il presente piano va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Inoltre si vuol evidenziare che l'adozione del Piano Triennale di Azioni Positive non costituisce soltanto un obbligo di legge, ma come già precedentemente sottolineato, rappresenta innanzitutto un impegno strategico del nostro Comune per promuovere le pari opportunità, valorizzare il personale e migliorare il benessere e l'efficienza dell'organizzazione.

Si rappresenta, altresì, che con protocollo n. 16435 del 13/03/2026 è stato acquisito il parere favorevole della Consigliera di Parità territorialmente competente dott.ssa Bianca Maria Orciani. Tale parere, reso ai sensi della normativa vigente in materia di pari opportunità e non discriminazione, costituisce un elemento qualificante dell'iter di adozione del presente Piano delle Azioni Positive. L'espressione del parere positivo attesta la coerenza degli interventi programmati con gli indirizzi normativi e con le finalità di promozione delle pari opportunità, confermando l'adeguatezza delle misure previste.

2.2.2.1. Obiettivi per il triennio 2026-2028 e analisi della situazione del personale al 31/12/2025

I dati sottoriportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Senigallia da parte delle donne non incontri ostacoli.

Tabella 1 - analisi del personale diviso per genere

GENERE	NUMERO	PERCENTUALE
DONNE	139	53%
UOMINI	124	47%
TOTALE	263	100%

Tabella 2 - monitoraggio disaggregato per genere

CLASSIFICAZIONE	DONNE	UOMINI	TOTALE	% F/cat	% M/cat
Segretaria generale	1		1	100%	
AREA FUNZIONARI ed EQ.	58	22	80	72,5%	27,5%
AREA ISTRUTTORI	61	54	115	53%	47%
AREA OPERATORI ESPERTI	19	48	67	28%	72%

Si evidenzia che al 31/12/2025 i/le Responsabili con Funzioni Dirigenziali (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) sono 7 donne e 5 uomini.

Questi dati rispecchiano una suddivisione per genere del personale molto simile a quella in servizio al 31/12/2025; in generale dalle tabelle si evince che all'interno dell'amministrazione sono presenti quasi lo stesso numero di donne e uomini si dà atto pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 168, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi. Per quanto concerne la presenza delle donne nelle posizioni apicali emerge dai dati una particolare attenzione del comune a favorire la partecipazione femminile nello sviluppo professionale ovvero nell'accesso delle donne ai ruoli apicali e/o alle posizioni di inquadramento superiore. Per quanto concerne il riequilibrio di genere si fa presente che l'Amministrazione ha recepito gli aggiornamenti normativi che il D.P.R. n. 82/2023 ha apportato al decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 denominato "Regolamento recante norme

sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi". Pertanto ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, nei bandi di concorso si prende atto della percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area di inquadramento oggetto del concorso, calcolata al 31 dicembre dell'anno precedente, e qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) in favore del genere meno rappresentato

Tabella 3- personale con rapporto di lavoro part time suddiviso per genere

DESCRIZIONE PRESTAZIONE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Part time > 50%	11	5	16
Part time compreso < 50%	2	1	3
Totale	13	6	19
Percentuale sul totale	68%	32%	100%

Tabella 4 - fruizione congedi parentali per genere

	DONNE	UOMINI	TOT	% F	% M
Numero permessi giornalieri fruiti	287	45	332	86%	14%
Numero permessi mezza giornata fruiti	0	0	0	0%	0%
Numero permessi orari fruiti	90	0	90	100%	0%

Tabella 5 - fruizione permessi L. 104 per genere

	DONNE	UOMINI	TOT	% F	% M
Numero permessi giornalieri fruiti 104	525	284	806	65%	35%
Numero permessi orari fruiti 104	198	56	254	78%	22%

Tabella 6 - distribuzione media di genere nelle retribuzioni

	DONNE	UOMINI
Retribuzione media globale	31.331,00 €	
Retribuzione media globale di genere	32.082,00 €	30.580,00 €

Retribuzione media di genere per incarichi extra istituzionali	697,00 €	2.551,00 €
--	----------	------------

Gli obiettivi e le iniziative da intraprendere sono individuati in continuità con il Piano Azioni Positive 2025 -2027 e tenendo conto dei seguenti fattori:

- stato di avanzamento delle azioni positive ivi previste;
- proposte condivise con CUG;
- esigenze di conciliazione tra vita e lavoro e diffusione della cultura organizzativa;
- promozione dell’equilibrio di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
- equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
- innalzamento del livello di consapevolezza sulla necessità di prevenire la violenza di genere comprese le molestie sessuali;
- sensibilizzare il personale sull’importanza di un luogo di lavoro sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità.

In un’ottica di semplificazione e maggior chiarezza, gli obiettivi sono stati aggiornati nell’ambito di quattro aree, escludendo obiettivi e/o indicatori correlati al mero rispetto di disposizioni normative o regolamentari.

AREA 1 - EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA – CULTURA DELL’ORGANIZZAZIONE – LOTTA AGLI STEREOTIPI

Obiettivo 1	Equilibrio vita lavoro
Finalità strategiche	Agevolare l’applicazione della normativa da parte del datore di lavoro e contemporaneamente rendere facilmente fruibili le disposizioni sull’orario da parte del personale, anche tenendo conto dell’entrata in vigore del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
Attori coinvolti	Area Risorse Umane
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Adozione di una disciplina organica e coordinata dell’orario di lavoro che tenga conto dei seguenti principi: • Razionalizzazione dei comportamenti e semplificazione gestionale; • Coinvolgimento dei/delle responsabili di Area/U.O.A. affinché il percorso di adozione della nuova disciplina sia condiviso e partecipato.
Indicatori	KPI (“Key Performance Indicators”): adozione nuova disciplina dell’orario di lavoro Target: Si/No

	Monitoraggio: al 31.12.2026
Obiettivo 2	Pari opportunità nell'accesso a strumenti di conciliazione tra vita e lavoro
Finalità strategiche	Offrire al personale dipendente le stesse opportunità utili ad affrontare al meglio le problematiche di conciliazione tra le esigenze familiari e quelle lavorative
Attori coinvolti	Area Risorse Umane
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Azioni	Promozione e sensibilizzazione sugli strumenti di conciliazione vita - lavoro (es part-time, lavoro a distanza, congedi parentali, mobilità interna).
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Indicatori	KPI: azioni di informazione e sensibilizzazione sugli strumenti di conciliazione vita – lavoro; Target: almeno una campagna di informazione e sensibilizzazione Monitoraggio: al 31.12.2026
Obiettivo 3	Favorire l'applicazione di agevolazioni orarie in caso di necessità familiari gravi e documentate, attraverso la definizione di procedure chiare e accessibili.
Finalità strategiche	Promuovere pari opportunità in condizioni di svantaggio al fine di trovare soluzioni organizzative che permettano di poter conciliare al meglio la vita professionale con le problematiche familiari e personali del/della dipendente
Attori coinvolti	Segretario Generale, Responsabili di Area/UOA
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Azioni	Valutazione tempestiva delle richieste di modifica dell'orario di lavoro in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e quella professionale, individuando temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze degli uffici, che consentano al personale di affrontare particolari momenti di difficoltà, nel rispetto delle normative vigenti
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Indicatori	KPI: monitorare le richieste e tenere un report annuale sul personale che ha richiesto queste agevolazioni Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2026

Obiettivo 4	Diffusione del codice di comportamento ⁴ per rafforzare i principi del rispetto reciproco e la tutela della dignità della persona in ambito lavorativo
Finalità strategiche	Rendere il personale dipendente consapevole del valore di tenere buoni comportamenti che migliorano il benessere organizzativo con ricadute positive sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Dare visibilità il più possibile al Codice di Comportamento aggiornato contribuendo a rafforzare la sua funzione di contrasto a qualsivoglia forma di discriminazione diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine razziale ed etnica, alla disabilità e alla lingua, garantendo al contempo le pari opportunità, la tutela dal mobbing e dalle molestie sessuali; prevedere anche percorsi formativi mirati
Indicatori	KPI: azioni di informazione attraverso incontri formativi o comunicazioni sui contenuti del Codice di Comportamento Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2026

AREA 2 – FORMAZIONE

Obiettivo 1	Individuazione fabbisogno formativo di tutte le Aree/UOA
Finalità strategiche	Al fine di sviluppare percorsi formativi ed aderire a iniziative di formazione realmente corrispondenti alle esigenze del personale particolare attenzione viene data all'analisi del fabbisogno formativo
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Consultazione individuale dei/delle Responsabili di Area/UOA attraverso la compilazione di un format specifico in cui vengono raccolte in maniera sistematica le aree tematiche di interesse, gli obiettivi che si vogliono raggiungere, i destinatari della formazione ed eventuali proposte organizzative; prevedere anche la consultazione di tutto il personale previa somministrazione di apposito questionario
Indicatori	KPI: invio format da compilare a ciascun responsabile e raccolta delle esigenze;

⁴ Conclusosi il processo partecipativo, con delibera di Giunta n. 218 del 24/10/2024 il Codice di Comportamento aggiornato è stato approvato in via definitiva

	Target: Si/No Monitoraggio: al 31.03.2026 KPI: somministrazione questionario fabbisogno formativo a tutto il personale Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2026
Obiettivo 2	Favorire la partecipazione alle iniziative formative delle dipendenti e dei dipendenti
Finalità strategiche	Aderire ad attività formative che possano consentire a tutti i/le dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera nell'intento di contribuire ad aumentare il grado di soddisfazione del personale e conseguentemente favorendo il benessere organizzativo
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG, enti formativi
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	20.000 €
Azioni	- Divulgazione degli eventi formativi meritevoli di interesse previa sensibilizzazione e informazione dei/delle Responsabili di Area/UOA; - Agevolare la partecipazione del personale consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini di frequentare i corsi valutando la possibilità di articolare la formazione in più orari e modalità - Partecipazione al bando PerForma PA per ottenere un finanziamento destinato alla formazione del personale con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze e alla valorizzazione delle buone pratiche
Indicatori	KPI: coinvolgimento del personale nella attività formative interne Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2026 KPI: partecipazione al bando PerForma PA Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2026
Obiettivo 3	Prosecuzione progetto "on boarding" elaborato nel 2023 per favorire l'inserimento dei/delle neoassunti/e ed il reinserimento lavorativo delle lavoratrici e dei lavoratori in maternità/paternità, congedo o malattia o assenti da lungo periodo per altre motivazioni.

Finalità strategiche	Sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze migliorando il processo di inserimento nel caso del personale neoassunto o di reinserimento per chi rientra dopo una lunga assenza
Attori coinvolti	Area Risorse Umane
Beneficiari	Lavoratrici e lavorativi neo assunti - Lavoratrici e lavoratori assenti per maternità/paternità, congedo o malattia o altre motivazioni.
Risorse impiegate	Se necessario impegnare parte delle risorse destinate alla formazione
Azioni	Per personale neo assunto: applicazione del processo di “on boarding” finalizzato a favorire l’inserimento positivo del/della dipendente nell’organizzazione che si articola nelle seguenti fasi: - Accoglienza del personale neoassunto e presentazione della realtà lavorativa (welcome on board da parte dei vertici dell’amministrazione, kit di benvenuto, conoscenza ufficio risorse umane); - Somministrazione questionario per valutazione competenze in entrata e dopo sei mesi circa somministrazione questionario al/alla dipendente ed al/alla Responsabile di Area per valutare l’andamento dell’inserimento; - Accompagnamento nel luogo di lavoro ed inserimento nell’ambito di assegnazione (assegnazione all’area, presentazione del mentore/tutor, visita degli uffici e conoscenza dei colleghi); - Programmazione percorsi formativi sia per adempiere alla formazione obbligatoria sia per colmare i gap formativi; - Individuazione degli obiettivi da assegnare al personale neo assunto e raccolta feedback sull’andamento dell’inserimento. Per il personale assente per maternità/paternità, congedo o malattia o altre causali: - Applicazione delle azioni previste nel progetto on boarding in quanto compatibili e opportunamente adattate alla diversa fattispecie.
Indicatori	KPI: Elaborazione dei questionari somministrati al personale coinvolto nel progetto “on boarding” in fase di accoglienza e in fase di verifica al fine di valutare la qualità dell’inserimento ed eventuali esigenze formative da implementare per migliorare il benessere organizzativo Target: Si/No Monitoraggio: 31/12/2026 KPI: diffusione informativa a tutti i dipendenti per accrescere la consapevolezza che al rientro da una lunga assenza si possono rivolgere all’Ufficio Personale per poter essere aggiornati sulle novità intervenute Target: Si/no Monitoraggio: 31/12/2026

Obiettivo 4	Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica attraverso l'espletamento di percorsi formativi obbligatori mirati a creare una cultura del rispetto
Finalità strategiche	Sensibilizzare le lavoratrici ed i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità.
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Promuovere il percorso formativo presente nella piattaforma Syllabus: - "La cultura del rispetto" per accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.
Indicatori	KPI: comunicazioni e informazioni sull'uso della piattaforma per incentivare la fruizione del corso da parte di tutto il personale Target: Si/No KPI: verificare costantemente chi ha effettuato il corso Target: rilevazione costantemente il numero dei/delle partecipanti allo scopo di favorire la massima partecipazione Monitoraggio: al 31/12/2026

AREA 3 – PROMUOVERE SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo 1	Rilevazione del clima lavorativo e relazionale, delle criticità nel rapporto di lavoro e nelle pari opportunità uomo-donna
Finalità strategiche	Identificare le problematiche che influenzano il benessere dei/delle dipendenti e quindi le loro prestazioni. Sulla base di quanto potrebbe emergere l'amministrazione potrà valutare eventuali azioni per favorire il miglioramento della qualità della vita lavorativa.
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Analisi del clima lavorativo tra i vari settori mirata a rilevare eventuali discriminazioni sessuali, di genere, molestie e violenza, le esigenze di

	conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la qualità dei rapporti interpersonali ed il benessere organizzativo
Indicatori	KPI: redazione di un questionario sul benessere organizzativo Target: Si/No Monitoraggio: al 31.12.2026
Obiettivo 2	Valorizzazione del Punto di Ascolto
Finalità strategiche	Favorire un approccio basato sull'ascolto e l'attenzione nei confronti del personale in un'ottica di miglioramento del benessere organizzativo ed individuale
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Azioni volte a sensibilizzare la presenza del punto di ascolto gestito dall'Area Risorse Umane che oltre a fornire un valido supporto per l'affronto delle problematiche lavorative rappresenta un importante sensore delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione. Avviato il cambiamento degli orari di ricevimento dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 14.30 previo appuntamento.
Indicatori	KPI: almeno una notizia di informazione e sensibilizzazione nell'anno corrente Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2026
Obiettivo 3	Miglioramento del clima lavorativo, della motivazione e delle competenze empatiche dando seguito ad un servizio di sostegno psicologico attivato nel 2025 con la collaborazione dell'associazione EMDR a favore del personale della Polizia Locale esposto ad eventi critici e decessi sul luogo di lavoro
Finalità strategiche	Offrire strumenti concreti per favorire un clima collaborativo, sostenere la motivazione professionale e sviluppare competenze empatiche funzionali sia al lavoro di squadra sia alla relazione con l'utenza
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, Comandante della Polizia Locale, psicologa
Beneficiari	Personale della Polizia Locale
Risorse impiegate	1000,00 €
Azioni	Organizzazione di un percorso formativo in house con una psicologa che affronti tre aree principali:

	1) Dinamiche relazionali e conflittualità latente: riconoscimento dei segnali di tensione non esplicitata nei contesti di lavoro; impatto del clima relazionale su efficacia operativa e collaborazione tra i colleghi; strategie di prevenzione del deterioramento relazionale. 2) Motivazione al lavoro: fattori che sostengono la motivazione nel servizio pubblico; effetti della routine quotidiana nella partecipazione e sull'impegno lavorativo; effetti dello stress percepito. 3) Empatia e comunicazione professionale: empatia come competenza operativa; ascolto attivo e comunicazione efficace.
Indicatori	KPI: Avvio attività formativa nell'anno corrente Monitoraggio 31/12/2026
Obiettivo 4	Promuovere la salute previa diffusione di apposito opuscolo intitolato "Al primo posto, metti la tua salute!" contenente informazioni e consigli pratici per sani stili di vita
Finalità strategiche	Creare un ambiente di lavoro "favorevole alla salute" orientato al benessere della donna, contribuire alla prevenzione delle malattie durante l'età fertile, in gravidanza e in menopausa
Attori coinvolti	CUG, Regione Marche
Beneficiari	Personale dipendente femminile del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Diffusione di apposito opuscolo realizzato da medici e assistenti sanitari competenti dell'AST delle Marche contenente schede specifiche riguardanti i seguenti argomenti: 1) Una corretta alimentazione per una salute ottimale 2) Eliminare il fumo di sigarette 3) Rischi derivati dal consumo di alcool e droghe 4) Adeguata attività fisica 5) Interferenti endocrini 6) Vaccinazioni raccomandate
Indicatori	KPI: diffondere l'opuscolo in maniera da renderlo facilmente fruibile all'interno del Comune di Senigallia
Obiettivo 5	Supportare i colleghi che a seguito di eventi traumatici nell'ambito del contesto lavorativo debbono far fronte a livelli di stress elevato
Finalità strategiche	Affrontare adeguatamente eventi critici collegati all'attività lavorativa che se non vengono gestiti adeguatamente e tempestivamente possono creare conseguenze psicologicamente significative legate allo stress post-traumatico e incidere profondamente nel livello del burn out lavorativo
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, professionisti dell'associazione EMDR
Beneficiari	Dipendenti del Comune di Senigallia coinvolti in eventi traumatici

Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Organizzazione 2/3 incontri con specialisti che trattano persone coinvolte in traumi psicologici mirati
Indicatori	KPI: attivazione supporto psicologico Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2026

AREA 4 – EQUILIBRIO DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA

Obiettivo 1	Monitoraggio della composizione della presenza di genere all'interno dei vari profili professionali
Finalità strategica	Attenzionare la distribuzione dei generi nei vari profili per rilevare eventuali ostacoli alle pari opportunità
Attori coinvolti	Area Risorse Umane
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comporta oneri economici
Azioni	Monitoraggio della distribuzione del personale per genere nei diversi profili professionali
Indicatori	KPI: elaborazione report Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2026

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto, nell’ordinamento italiano, un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo stabilendo, al comma 8 dell’art. 1, che l’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato ai sensi del comma 7, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il D. Lgs. 97/2016, di modifica del decreto trasparenza D. Lgs. 33/2013, ha realizzato la completa integrazione tra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma per la trasparenza e l’integrità, prevedendo che annualmente sia pubblicato un unico piano, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT, all’interno del quale sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza, come anche ribadito nella delibera ANAC n. 831/2016, approvativa del PNA 2016, e successivamente dalle linee guida emanate in materia dalla stessa ANAC, approvate con delibera n. 1310/2016.

Con il decreto legge n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, è stata avviata l’importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della Pubblica Amministrazione italiana. E’ stato, dunque, introdotto per le Amministrazioni pubbliche, compresi gli Enti locali, il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) con l’intenzione del legislatore, di sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, uniformando le modalità di redazione degli stessi fra gli Enti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, la legge 190/2012 precisa che l’attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un’attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all’interno dell’amministrazione o dell’ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all’individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell’ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Lo stesso PTPCT può contenere regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, il PTPCT può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti/Responsabili di area e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell’attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

L’interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell’intera politica di anticorruzione

Avvalendosi anche dello strumento della Conferenza dei Responsabili di Area/UOA, istituita in sede di riorganizzazione interna, il RPCT svolgeva un ruolo di impulso, supporto e coordinamento nei confronti degli incaricati di funzioni dirigenziali.

Per la stesura del **PIAO 2026/2028**, si è tenuto anche conto **dell'intervenuta approvazione da parte dell'ANAC, del Piano Nazionale Anticorruzione 2025 con delibera n. 19 del 28/01/2026.**

Il nuovo PNA si divide in due sezioni chiave:

1. Parte Generale: Istruzioni per il PIAO

Questa sezione è dedicata a fornire indicazioni dettagliate ai RPCT per la compilazione della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” all'interno del PIAO. L'obiettivo è supportare l'integrazione della strategia anticorruptiva con le altre sezioni del PIAO, chiarendo i contenuti richiesti (analisi del contesto, mappatura dei processi, gestione del rischio, programmazione delle misure, trasparenza e monitoraggio) e suggerendo modalità di coordinamento e stesura efficaci.

2. Parte Speciale: Tre aree tematiche in primo piano

La parte speciale approfondisce tre settori considerati cruciali per la prevenzione:

- **Contratti Pubblici:** L'area, ad alto rischio corruttivo, riceve indicazioni specifiche alla luce del nuovo Codice degli Appalti (d.lgs. n. 36/2023) e del Correttivo (d.lgs. n. 209/2024). Particolare attenzione è posta su:
 - Uso corretto delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)
 - Misure di prevenzione del conflitto di interessi
 - Rafforzamento dei controlli nella fase esecutiva
 - Misure preventive per assicurare competenza e imparzialità nei Collegi Consultivi Tecnici (CCT).
- **Inconferibilità e Incompatibilità (d.lgs. n. 39/2013):** L'approfondimento recepisce le recenti modifiche normative e fornisce un “vademecum operativo” per i RPCT. Vengono chiariti i compiti e i poteri di vigilanza interna, con indicazioni precise su tempistiche e modalità di verifica, anche tramite schemi esplicativi allegati che supportano la dichiarazione ex art. 20 e le verifiche pre-incarico.
- **Trasparenza Amministrativa:** L'obiettivo è migliorare l'implementazione della sezione “Amministrazione Trasparente” sui siti istituzionali. Il PNA insiste sull'importanza di:
 - Accesso libero e intuitivo, anche da mobile
 - Fruibilità e accessibilità dei dati, nel rispetto dei criteri di qualità (art. 6 del d.lgs. n. 33/2013) e della normativa privacy. Vengono inoltre illustrate le criticità più comuni riscontrate da Anac (es. difficoltà di indicizzazione, disomogeneità nella pubblicazione) e formulate raccomandazioni operative per garantire che i dati pubblicati siano effettivamente utili e accessibili al cittadino.

Le buone pratiche di prevenzione della corruzione non sono un onere che appesantisce l'attività amministrativa e nemmeno un ostacolo al perseguimento degli obiettivi istituzionali di un'amministrazione. Al contrario, costituiscono un importante alleato dei Comuni, non solo per garantire il rispetto della legalità ed il buon uso del denaro pubblico, ma anche per amministrare meglio, più celermente ed efficacemente.

E' quanto ha affermato il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, alla 42ª Assemblea annuale Anci a Bologna.

Attraverso lo strumento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si promuove legalità e trasparenza indicando alle amministrazioni comunali concreti suggerimenti operativi e buone prassi da seguire, con la finalità ultima di accrescere la credibilità della pubblica amministrazione e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni.

Prevenire la corruzione coincide con l'obiettivo di garantire buona amministrazione, usare bene le risorse pubbliche e offrire migliori servizi ai cittadini– ha aggiunto il Presidente Busia – tutto questo non può essere lasciato all'improvvisazione. Richiede una pianificazione rigorosa che coinvolga non solo Anac come Autorità competente, ma tutti i comuni e le amministrazioni interessate, con una prospettiva di medio termine e impegni concreti e verificabili.

È fondamentale – ha sottolineato il Presidente di Anac - che tutto questo non sia vissuto come un adempimento burocratico, ma sia messo al servizio della migliore efficienza e capacità amministrativa: per tale ragione è indispensabile che il confronto costante con i Comuni e con Anci, affinché tutti gli attori, a tutti i livelli istituzionali e anche la società civile, si sentano coinvolti in una missione condivisa. Il PNA 2025 approvato dall'Autorità è un nuovo piano, non un semplice aggiornamento. Individua i principali rischi di corruzione e le buone pratiche per evitarli: contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Costituisce, pertanto, per i Comuni lo strumento cardine per assicurare trasparenza amministrativa e buona gestione.

L'intera struttura comunale è stata coinvolta, anche con incontri specifici mirati, ed ha collaborato attivamente con il RPCT nell'aggiornamento della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

La partecipazione e il raccordo dei Responsabili di area, a vario titolo, coinvolti nella predisposizione delle sezioni di cui è composto il PIAO, ha agevolato, attraverso una visione più unitaria, sia la predisposizione che il coordinamento delle diverse sezioni del PIAO.

Tale soluzione sperimentata, cerca di rispondere – come raccomandato da Anac - alla logica di integrazione rafforzata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'Amministrazione, a servizio della collettività, che costituisce il fondamento e l'obiettivo dello stesso PIAO.

La presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” contiene la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza del Comune di Senigallia, ai sensi della legge n. 190 del 2012, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Va precisato che il concetto di corruzione preso a riferimento è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Emerge una definizione del fenomeno “corruzione”, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) la corruzione consiste in

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

Tale sottosezione, redatta in base alle indicazioni contenute negli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120313/Orientamenti+per+la+pianificazione+anticorruzione+e+trasparenza+2022.pdf/4deceff0-e76e-be0d-c149-0a2cc46cfe61?t=1643818349850>

è aggiornata al “Piano Nazionale Anticorruzione” (da ultimo con la delibera n. 19/2026, l’**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato il **PNA 2025, con validità per il triennio 2026/2028** ovvero secondo le disposizioni, impartite dal D.L. 80/2021, dal DPR 81/2022, dal Regolamento di cui al Decreto 132/2022 per il PIAO, sezione “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” in una logica di **progressiva e necessariamente, graduale integrazione** fra le varie sottosezioni.

Procedura seguita per l'aggiornamento della sezione del PIAO e motivazione dell'implementazione delle misure.

Per l'aggiornamento della presente sezione per il triennio si è operato confermando sostanzialmente la mappatura dei procedimenti già individuati nel triennio precedente in quanto anche dalla relazione del RPTC annuale **referita al 2024 e al 2025** non sono emerse situazioni tali da modificare l'analisi fatta a suo tempo. **Sono confermati i processi aggiunti lo scorso anno su cui era opportuno porre attenzione derivanti in parte da modifiche organizzative e sono stati mappati altri due procedimenti riguardanti le transazioni e le spese di rappresentanza.** Dal colloquio con i Responsabili emerge una sostanziale autonomia e professionalità nello svolgimento dei compiti che evita possibili condizionamenti. La professionalità in particolare del Responsabile dell'area contratti permette di sovrintendere con competenza le procedure di appalto, area di rischio in cui si sofferma il PNA. Si è ulteriormente approfondita pertanto la tematica degli appalti alla luce del DLGS 36/2023 e del nuovo PNA che ha meglio evidenziato i possibili rischi e misure da adottare in questo campo prevedendo un elenco di misure specifiche nuove. Si ritiene che tra le diverse misure la motivazione chiara e analitica sia sicuramente funzionale allo scopo della chiarezza e della trasparenza delle decisioni al fine del loro controllo. Dal momento che il percorso verso la buona amministrazione è graduale e progressivo ci si è concentrati maggiormente su quei procedimenti di maggior rilievo o ricorrenti nella realtà comunale, tenendo conto anche dei fatti di cronaca locali e ragionando su esperienze relative ad altri enti. In particolare è stata posta l'attenzione sulla gestione dei contributi e vantaggi economici, sulla concessione dei beni del patrimonio, sull'attività del servizio di protezione civile impegnato nella raccolta delle domande dei danni relativi all'alluvione, all'attività di manutenzione dei beni, ai procedimenti dell'ufficio urbanistica e a quelli legati alla gestione del trattamento accessorio del personale. L'analisi delle attività ha permesso di meglio comprendere alcuni procedimenti e la loro correlazione anche con altri uffici.

Rispetto al contesto interno occorre dare atto che l'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone", con nota del Vice Segretario generale e Dirigente (protocollo Unione n.23920 del 25/07/2024 pervenuto al protocollo comunale n. 41942 del 25.07.2024), comunicava la revoca, disposta dai Comuni di Arcevia, Serra de' Conti, Barbara, Ostra Vetere, Ostra e Trecastelli, mediante specifica deliberazione consiliare, del "conferimento all'Unione delle attribuzioni amministrative concernenti il rilascio di concessioni di beni del demanio marittimo e di concessioni relative a zone del mare territoriale per finalità turistiche e ricreative avendo abrogato il comma 8 dell'articolo 1 della deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 23 del 09-04-2018 nel quale tale conferimento veniva previsto all'interno dello schema di Convenzione per la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive", precisando che "ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto, la revoca delle materie precedentemente trasferite all'Unione e la conseguente riassunzione delle relative attribuzioni da parte degli Enti che hanno porzioni di demanio marittimo nel proprio territorio, avrà effetto a decorrere dal primo gennaio 2025".

Pertanto, a far data dal 01/01/2025, le attribuzioni amministrative concernenti il rilascio di concessioni di beni del demanio marittimo e di concessioni relative a zone del mare territoriale per finalità turistiche sono riassunte dal Comune di Senigallia, unico Comune aderente all'Unione con porzioni di demanio marittimo nel proprio territorio.

Tale competenza può essere riassunta nelle seguenti attività principali:

- Rilascio concessioni demaniali
- Rilascio suppletive concessioni demaniali (in caso di ampliamento o riduzione della superficie in concessione)
- Rilascio suppletive per estensione durata concessione
- Rilascio concessioni anticipata occupazione
- Rilascio autorizzazioni al subingresso nella concessione (a seguito di atto di vendita)

- Rilascio concessioni demaniali temporanee per svolgimento manifestazioni culturali, sportive sull'arenile e/o sul porto
- Rilascio autorizzazione affitto d'azienda in caso di affidamento della gestione della concessione
- Rilascio autorizzazione lavori in caso di interventi su richieste dei concessionari; se l'intervento è oggetto di conferenza dei servizi verrà rilasciato solamente il parere
- Rilascio nulla osta lavori in caso di interventi su richiesta di ditte (es: lavori e/o posizionamento cantieri sul lungomare in concessione al Comune)
- Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo demaniale per lavori
- Rilascio autorizzazione per installazione corridoio di lancio
- Rilascio autorizzazione per realizzazione forme consortili tra stabilimenti e chioschi/bar/ristoranti (parere all'interno di conferenza dei servizi)
- Rilascio autorizzazioni per accesso sull'arenile con automezzi
- Calcolo canoni demaniali
- Richieste versamenti canoni demaniali annuali ai vari concessionari
- Gestione portale Ministero Infrastrutture (S.i.d.)

Si è considerato il notevole impatto a livello organizzativo delle funzioni prima gestite dall'Unione dei Comuni derivante principalmente dalla Legge n.166/2024, di conversione del D.L. 16 settembre 2024 n.131 con la quale sono state introdotte sostanziali ed importanti novità per la regolamentazione delle concessioni demaniali marittime, lacuali e fluviali per l'esercizio di attività turistico-ricreative e sportive. Le disposizioni riguardano le modalità di effettuazione delle procedure di gara ad evidenza pubblica per gli affidamenti e la proroga delle concessioni in corso fino al 30 settembre 2027. Conseguentemente è stata mappata anche tale procedura. Il lavoro svolto si è concentrato sulla ricognizione delle concessioni del demanio marittimo. Ad oggi manca ancora il decreto indennizzi e si in attesa di un bando tipo da parte del Governo.

Occorre tenere presente che con l'atto di segnalazione AS2144 del 5 febbraio 2026, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato torna ad occuparsi delle concessioni demaniali marittime per affermare che le amministrazioni concedenti, in presenza di una disciplina nazionale di proroga delle concessioni con finalità turistico-ricreative incompatibile con l'articolo 49 Tfu e con l'articolo 12 della direttiva 2006/123/Ce, sono tenute a disapplicare la normativa interna e a indire tempestivamente procedure selettive conformi ai principi di

trasparenza, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione. La disapplicazione riguarda l'articolo 3 della legge 118/22 che, con la modifica apportata dal d.l. 131/24, ha esteso l'efficacia delle concessioni in essere fino al 30 settembre 2027 ovvero, in presenza di ragioni oggettive, al 31 marzo 2028. L'Autorità si sofferma anche sui criteri di gara affermando che non possono introdurre preferenze sostanziali in favore dei concessionari uscenti, né attraverso la valorizzazione eccessiva dell'esperienza maturata nella stessa concessione, né mediante il riconoscimento automatico e generalizzato di un indennizzo. L'Agcm conferma la propria posizione critica nei confronti del diritto di prelazione riconosciuto al promotore nelle concessioni affidate mediante finanza di progetto. Tali meccanismi, ove non rigorosamente circoscritti e motivati, determinano un ostacolo all'ingresso di nuovi operatori e si pongono in contrasto con l'esigenza di assicurare un reale confronto competitivo su risorse scarse. I punti critici segnalati dall'Agcm La segnalazione ribadisce l'illegittimità delle proroghe generalizzate disposte sulla base delle modifiche normative intervenute nel 2024, che estendono l'efficacia delle concessioni fino al 30 settembre 2027 o al 31 marzo 2028 Secondo l'Autorità, il richiamo operato dalle amministrazioni concedenti alla novella legislativa non esonera dall'obbligo di verificare la compatibilità della disciplina nazionale con il diritto dell'Unione europea. In applicazione del principio di primazia, la normativa interna contrastante con l'articolo 49 Tfu con l'articolo 12 della direttiva 2006/123/CE deve essere disapplicata dall'amministrazione, senza necessità di una previa declaratoria di incostituzionalità.

Sempre con riferimento al contesto interno, si evidenzia che con **Delibera di Consiglio Comunale n. 112 del 18 dicembre 2024** avente ad oggetto “Organizzazione di attività e servizi di permanente interesse pubblico locale tramite Azienda Speciale Senigallia Servizi – Attuazione del Piano Industriale approvato con Delibera di Consiglio n. 66/2024” con la quale il Comune di Senigallia ha previsto, a mezzo della propria Azienda Speciale Senigallia Servizi, l’erogazione dal 2025, in aggiunta alla gestione del Porto Turistico e dei parcheggi comunali a raso, anche dei seguenti ulteriori servizi :

- Gestione in regime di concessione delle 2 farmacie comunali, ora gestite in economia dal Comune, oltre che dell’apertura e successiva gestione della terza farmacia comunale;
- la gestione ed erogazione dei servizi funzionali alla usufruibilità collettiva di strade, aree, spazi dedicati, compresi gli interventi di arredo urbano e mantenimento del decoro cittadino, oltre che degli asset di attuale proprietà comunale;
- la gestione delle proprietà e utilizzabilità dell’impianto sportivo “Marzocca” a vocazione sportivo e, specificamente, tennistica;
- la gestione ed erogazione di servizi complementari ed accessori alle attività culturali su beni e immobili di proprietà, meglio declinati in servizi di custodia, guardiania, vigilanza dei beni culturali e dei luoghi individuati;
- la gestione ed erogazione di servizi complementari ed accessori di assistenza, custodia ed accoglienza presso la Piscina Comunale “Il Molinello”.

Nel corso del 2025 sono state adottate le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione di Giunta municipale n. 59 del 25/03/2025 “ATTIVITA’ NECESSARIE PER L’ATTUAZIONE DEL PIANO INDUSTRIALE DI SVILUPPO DELL’AZIENDA SPECIALE SENIGALLIA SERVIZI, DI CUI ALLA DELIBERA DI CONSIGLIO 122/2024. – ATTO DI INDIRIZZO ALL’AMMINISTRATORE UNICO RELATIVO ALLE SPESE DI PERSONALE EX ART. 18, COMMA 2-BIS DEL D.L. 112/2008 ED ALLE ATTIVITA’ NECESSARIE ED URGENTI PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO INDUSTRIALE”.
- Deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 28/08/2025 ad oggetto “COMUNITA’ ENERGETICHE RINNOVABILI (CER) - DELEGA ALL’AZIENDA SPECIALE SENIGALLIA SERVIZI ALL’ATTIVAZIONE DI UN INVESTIMENTO IN ENERGIA RINNOVABILE ED ALL’ATTIVITA’ DI PROMOZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UNA CER AD ESSO COLLEGATA – MODIFICA DELLO STATUTO DELL’AZIENDA SPECIALE”.

Con la sopracitata delibera di Consiglio n. 112/2024 il Comune di Senigallia ha approvato il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Comunale di Indirizzo, Monitoraggio Controllo e Reportistica sulle attività dell’Azienda Speciale Senigallia Servizi. Tale Comitato, organo tecnico comunale è stato istituito quale essenziale attuazione del principio di matrice comunitaria del Controllo Analogico legittimante gli Enti Pubblici ad espletare la propria azione con le finalità di determinare indirizzi, consentire l’esercizio efficace della vigilanza e della verifica dei risultati della gestione (comma 6 art. 14 TUEL) da parte dell’Ente Comunale e assicurare la massima informazione agli organi istituzionali comunali circa l’attuazione degli indirizzi espressi alla propria Azienda Speciale, nonché svolgere le attività di controllo, monitoraggio e reportistica ai medesimi organi istituzionali, come meglio specificato nel paragrafo sopra **1.2.3 I servizi pubblici locali**.

Obiettivo operativo dell’Amministrazione Comunale per il 2026 sarà il pieno ed efficace funzionamento del Comitato di Indirizzo Monitoraggio e Controllo dell’Azienda Speciale, con

la strutturazione di un sistema di monitoraggio e controllo della performance aziendale per singola attività.

Il 24 febbraio 2026 è stato stipulato l'accordo con le organizzazioni sindacali per il **trasferimento del personale delle farmacie comunali all'azienda speciale comunale** che ha avuto efficacia con la sottoscrizione degli accordi individuali a far data dal 16/03/2026.

Pertanto da tale data la gestione del personale e amministrativa riguardante gli approvvigionamenti dei farmaci è di competenza dell'Azienda speciale che nel corso del 2025 ha visto insediarsi il nuovo consiglio di amministrazione e il direttore.

Nell'analisi del contesto interno va tenuto conto che per gli interventi PNRR si avvicinano le scadenze e quindi occorre porre particolare attenzione al rispetto dei termini per non perdere i finanziamenti.

Nel 2026, nel mese di maggio, sono previste le **elezioni per il rinnovo del consiglio comunale** per cui le misure sono state adeguate anche con riferimento alla menzione del divieto di comunicazione istituzionale e al divieto di erogare contributi nella settimana precedente le elezioni.

Tenuto anche conto del contesto interno e della sua evoluzione, come sopra descritto, **sono state individuate misure specifiche** dopo quelle generali legate a specifiche attività degli uffici per poter dare agli uffici delle linee guida rispetto ai procedimenti gestiti che vengono descritti in modo sintetico. Per una migliore descrizione dei procedimenti si rinvia al regolamento del ROUS. Le misure specifiche diventano linee guida a regime delle attività con finalità anche formative in un'ottica di prevenzione. La formazione poi avviene sulle tematiche emergenti o di maggior importanza in modo costante sia attraverso la formazione programmata dall'ufficio personale che tramite l'invio quotidiano di informative, aggiornamenti, invio sentenze, note operative, risposte a quesiti ecc. da parte del Rpct. La conferenza dei servizi diviene il luogo di confronto e condivisione delle problematiche oltre che un momento di chiarimento e di programmazione.

Per quanto riguarda l'aggiornamento della parte riguardante la trasparenza ci si è soffermati su un'esemplificazione di alcuni obblighi di pubblicazione ponendo l'attenzione ai dati in cui la tutela della privacy impone di minimizzarli o di ometterne la menzione oltre che sulle novità normative del 2026.

Infine alcune misure già attuate nel corrente anno non sono state riproposte ove non necessario mantenerle.

2.3.1 I soggetti coinvolti e i relativi compiti

L'adozione della strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza non viene considerata quale misura "una tantum", ma come il primo passo di un processo che si svolgerà con continuità all'interno dell'Ente. Per far ciò, tutti i soggetti coinvolti all'interno dell'ente sono chiamati a svolgere al meglio il proprio ruolo e prestare la massima collaborazione, nell'ambito delle proprie specifiche competenze e tenendo comunque conto del patrimonio di esperienze maturate nel tempo dall'amministrazione comunale. Per il dettaglio si rinvia al paragrafo 1.2.2 *Il sistema delle competenze per la gestione del rischio corruzione*.

2.3.2 Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (come rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che

costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC (ora sezione del PIAO) “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

La norma è volta a rafforzare, sin dalla fase di definizione delle linee di indirizzo, il sistema di prevenzione e il conseguente ampliamento della fiducia dei cittadini e dei portatori di interessi esterni (stakeholder) nella imparzialità, trasparenza e integrità della pubblica amministrazione. Inoltre, nel Piano Nazionale Anticorruzione, si aggiunge la raccomandazione agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione a questi obiettivi, nella logica di una reale partecipazione alla efficacia del sistema, volta anche a responsabilizzare maggiormente i Responsabili con funzioni dirigenziali e i dipendenti.

Avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni *del e per* la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell’Amministrazione comunale, nel paragrafo “Obiettivi strategici per linea di mandato” del Documento Unico di Programmazione 2026/2028 - approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 95 del 30/12/2025 - per ciascuna linea di mandato, sono illustrati gli obiettivi strategici formulati dall’Amministrazione comunale tra cui, in primis, sinteticamente:

Linea di Mandato 01 – (2021_2025_01)

SENIGALLIA PIU’ GIUSTA, PIU’ TRASPARENTE E PIU’ APERTA AI CITTADINI

- Obiettivo strategico 1. **Partecipazione, trasparenza e comunicazione**
- Obiettivo strategico 20. **Sistema integrato dei controlli interni**

Per una più ampia e dettagliata disamina degli obiettivi sopra enunciati e del valore pubblico da essi creato, si rinvia al DUP 2026/2028, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, consultabile in

<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283&sezione=documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

Per quanto concerne gli obiettivi performanti, di diretta declinazione dal DUP 2026/2028 - *esplicitati nell'apposita sezione 2.2 del presente documento, cui si rinvia per una analisi dettagliata* – in una logica di integrazione tra le varie sottosezioni del PIAO, si riportano sinteticamente gli **obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, ivi compresa la digitalizzazione**, approvati con D.G.M. n. 43 del 10/03/2026, che mantengono, comunque, in linea con quanto indicato anche nei PNA, una vera e propria valenza autonoma come contenuto fondamentale di tale sezione.

AREA SEGRETARIO COMUNALE (Avvocatura Comunale e Ufficio Direzione Coordinamento/Controllo di gestione)
TITOLO OBIETTIVO: Coordinamento e funzionalità dell'azione amministrativa.
Descrizione sintetica obiettivo: L'obiettivo è finalizzato ad assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente. Lo strumento utilizzato è prevalentemente il concreto funzionamento e miglioramento della Conferenza dei Responsabili di Area e di U.O.A., prevista dall'art. 21 del vigente ROUS e istituita in forma permanente con tale compito di raccordo delle attività. La conferenza rappresenta anche riunione di approfondimento normativo, trattazione di problematiche di carattere trasversale, focus su specifiche questioni oltre a sede per sviluppare proposte di innovazioni metodologiche e tecnologiche necessarie per il miglioramento dei servizi al cittadino e dell'organizzazione del lavoro.

TITOLO OBIETTIVO: Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione.
Descrizione sintetica obiettivo: Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale - sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O., tenuto conto degli aggiornamenti normativi, delle indicazioni e raccomandazioni fornite da Anac con l'ultimo PNA, considerato il contesto esterno e interno in cui opera l'ente.
TITOLO OBIETTIVO: Predisposizione di questionario anonimi di valutazione/di suggerimento dei presidi in uso all'interno dell'Ente da inserire su sito web istituzionale in materia di trasparenza e anticorruzione
Descrizione sintetica obiettivo: Predisposizione di questionario anonimo di valutazione/suggerimenti circa i presidi in materia anticorruzione in uso presso l'Ente da condividere presumibilmente su sito web istituzionale al fine di favorire forme di partecipazione attiva della cittadinanza ed eventuali suggerimenti in materia di trasparenza
TITOLO OBIETTIVO: Coordinamento nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi del D.L. 81/2021
Descrizione sintetica obiettivo: Redazione del P.I.A.O. aggiornato per il triennio 2026/2028, secondo la normativa vigente, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata dei vari piani e programmi accorpati.

AREA FUNZIONALE N. 2 - AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE, TURISMO/EVENTI E SVILUPPO ECONOMICO
TITOLO OBIETTIVO: Approvazione del Disciplinare per l'utilizzo e la gestione delle pagine istituzionali dei social network del Comune di Senigallia
Descrizione sintetica obiettivo: definire, approvare e applicare un disciplinare unico di Social Media Policy, valido per l'uso interno (Social Media Policy interna) ed esterno (Social Media Policy esterna) dei canali digitali, al fine di garantire uniformità comunicativa, tutela dell'immagine dell'Ente, corretto utilizzo degli strumenti digitali da parte del personale e gestione trasparente delle interazioni con i cittadini.

AREA FUNZIONALE 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI
TITOLO OBIETTIVO - Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione: Individuazione ed analisi delle richieste di autenticazione delle sottoscrizioni delle liste dei candidati alle prossime elezioni amministrative comunali.
Descrizione sintetica obiettivo: individuazione ed analisi delle richieste di autenticazione delle sottoscrizioni delle liste dei candidati alla elezione del Consigliere Comunale straniero aggiunto del Comune di Senigallia, in occasione delle prossime elezioni amministrative comunali. L'obiettivo si propone di sostenere la cultura della legalità e rafforzare i presidi di prevenzione della corruzione all'interno dell'Area funzionale/U.O.A. , nonché di favorire la trasparenza e la partecipazione attiva del cittadino attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal P.T.P.C.T. - Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. con particolare riferimento ai processi di autenticazione delle sottoscrizione delle liste di candidati alle elezioni del Consiglio Comunale (cittadini italiani e comunitari) e del Consigliere comunale straniero aggiunto (cittadini extracomunitari).
TITOLO OBIETTIVO: Organizzazione di almeno un corso di formazione e di aggiornamento destinato alle persone che saranno nominate Presidente di Seggio elettorale, Segretario di Seggio oppure di Scrutatore, in occasione delle elezioni amministrative per l'elezione diretta del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale.
Descrizione sintetica obiettivo: La formazione e l'aggiornamento rappresentano attività importanti ed imprescindibili per tutti coloro che saranno chiamati a svolgere una funzione fondamentale nelle elezioni comunali e in particolare nella gestione degli Uffici Elettorali di Sezione. Esperienze anche recenti hanno consentito di verificare la poca preparazione di tali persone, in particolare di coloro che sono chiamati a svolgere la funzione di Presidente di Seggio; questi infatti hanno la responsabilità della gestione dell'Ufficio Elettorale di Sezione, in tale veste diventano pubblici ufficiali, guidano le operazioni di votazione e quelle

relative allo scrutinio. Tutte funzioni importanti, che determinano una grande ed importante responsabilità. Pertanto di reputa necessaria una attività di formazione, per coloro che assumono per la prima volta, o da poco, tale ruolo, oppure di aggiornamento, per chi invece svolge tale ruolo.

TITOLO OBIETTIVO: Monitoraggio pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei Regolamenti Comunali dell'Ente

Descrizione sintetica obiettivo: Verifica e controllo della pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei Regolamenti Comunali

AREA FUNZIONALE 4 - SISTEMI INFORMATICI

TITOLO OBIETTIVO: Attivare l'assistente virtuale SENA basato su IA generativa, integrato con la knowledge base di tutti i siti istituzionali, per garantire risposte rapide e uniformi ai cittadini

Descrizione sintetica obiettivo: Attivare l'assistente virtuale SENA basato su IA generativa, integrato con la knowledge base di tutti i siti istituzionali, per garantire risposte rapide e uniformi ai cittadini, attraverso moduli evoluti di Smart Document Access e Smart Crawler per l'importazione automatica di contenuti e l'aggiornamento continuo delle informazioni. Il sistema sarà conforme alle linee guida AgID sull'Intelligenza Artificiale e con le normative GDPR, assicurando trasparenza, sicurezza e inclusività.

TITOLO OBIETTIVO: Digitalizzazione e Governance Documentale: Avvio del Nuovo Manuale

Descrizione sintetica obiettivo: Avviare la messa in produzione del nuovo Manuale di Gestione Documentale, garantendo l'applicazione delle regole aggiornate per la fascicolazione degli atti, la gestione strutturata delle anagrafiche e la formazione del personale, al fine di assicurare uniformità, trasparenza e efficienza nei processi amministrativi.

AREA 5 - CONTRATTI, VICE-SEGRETERIA, CUC, PATRIMONIO, PROGETTI STRATEGICI, BANDI EUROPEI

TITOLO OBIETTIVO: Progetti Strategici/ Bandi Europei - Proseguire l'attività di supporto all'AREA 10 al monitoraggio dei progetti PNRR

Descrizione sintetica obiettivo: Proseguire l'attività di supporto all'AREA 10 relativamente al monitoraggio dei progetti PNRR

AREA FUNZIONALE 6 - PROTEZIONE CIVILE

TITOLO OBIETTIVO: Sostenere e promuovere la cultura della legalità e della trasparenza per garantire la piena accessibilità; sviluppo azioni per la prevenzione di fenomeni corruttivi in attuazione delle vigenti disposizioni di legge

Descrizione sintetica obiettivo: Sostenere e promuovere la cultura della legalità e della trasparenza per garantire la piena accessibilità; sviluppo azioni per la prevenzione di fenomeni corruttivi in attuazione delle vigenti disposizioni di legge

AREA FUNZIONALE 7 RISORSE UMANE

TITOLO OBIETTIVO: Redazione e approvazione del nuovo regolamento sugli incarichi extra-istituzionali del personale.

Descrizione sintetica obiettivo: L'obiettivo si propone di ampliare e dettagliare la disciplina interna relativa agli incarichi extra-istituzionali attualmente vigente, con regole più puntuali per la concessione o il diniego delle autorizzazioni, coerenti con i casi riscontrati nella pratica applicativa e con un articolato formalmente lineare. La finalità ultima dell'obiettivo è quella di garantire trasparenza, uniformità e correttezza nella gestione delle autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali, riducendo la discrezionalità e prevenendo conflitti di interesse.

AREA FUNZIONALE 8 CULTURA, EDUCAZIONE/FORMAZIONE, POLITICHE GIOVANILI E POLITICHE SPORTIVE
TITOLO OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE QUESTIONARI GRADIMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI CULTURALI E ISTANZE DI CONCESSIONE DELLE SEDI
Descrizione sintetica obiettivo: Potenziamento delle modalità di rilevazione del grado dell'offerta espositiva e del grado di soddisfazione degli utenti nell'utilizzo delle sale di competenza dell' ufficio Cultura e della Biblioteca Comunale attraverso la digitalizzazione di questionari di gradimento che rilevino se le iniziative organizzate e i servizi offerti rispondano alle aspettative del pubblico e degli utenti al fine di migliorarle. Oltre ai questionari di gradimento si intende digitalizzare anche le richieste di concessione delle sedi
AREA FUNZIONALE 9 - TECNICA, TERRITORIO, EDILIZIA PRIVATA
TITOLO OBIETTIVO: Facilitazione interventi privati e trasparenza delle procedure
Descrizione sintetica obiettivo: implementazione del VADEMECUM per l'applicazione del Decreto Salva Casa con particolare riferimento alle pratiche di sanatoria connesse anche alle zone vincolate paesaggisticamente, al fine di rendere chiara l'applicazione della norma da parte dell'ente
AREA FUNZIONALE 11 - AMBIENTE/PORTO DEMANIO MARITTIMO/VERDE PUBBLICO
TITOLO OBIETTIVO: Attuazione regolamento amministrazione condivisa
Descrizione sintetica obiettivo: A seguito di approvazione del regolamento in Consiglio Comunale, predisposizione degli adempimenti operativi per la gestione amministrativa delle forme di collaborazione
U.O.A. POLIZIA LOCALE
TITOLO OBIETTIVO: BENESSERE ORGANIZZATIVO
Descrizione sintetica obiettivo: aumentare il benessere del personale, attraverso la riduzione delle dinamiche conflittuali, il miglioramento del clima e della motivazione al lavoro, favorendo l'empatia, per un miglioramento delle competenze e della qualità del servizio al cittadino
TITOLO OBIETTIVO: Aggiornare o ampliare l'informatizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi degli Uffici della Polizia Locale
Descrizione sintetica obiettivo: Aggiornare o ampliare l'informatizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi degli Uffici della Polizia Locale attraverso una implementazione del software che consenta una gestione più efficiente delle segnalazioni e degli esposti, attraverso la programmazione sistematica dei controlli di sicurezza urbana/stradale e le eventuali risposte ai cittadini.

In coerenza con la nuova impostazione del presente PIAO, che vede la graduale piena integrazione tra la strategia di prevenzione della corruzione e gli altri atti di programmazione, si procede alla **individuazione dei processi a rischio collegati al raggiungimento degli obiettivi di performance**, al fine di prevedere le misure specifiche più adeguate in concreto.

Il buon risultato in termini di prevenzione della corruzione genera così, un miglioramento dei processi interni e dei relativi output, nell'ottica del soddisfacimento dei bisogni degli utenti e dell'innalzamento della qualità dei servizi; così intesa, la strategia anticorruzione, diviene *“Strategia di buona amministrazione”*.

L'attuazione delle misure di prevenzione conferma che l'obiettivo operativo, assegnato a ciascun Responsabile di Area/U.O.A., in funzione del perseguimento del più ampio obiettivo strategico, è raggiunto in un contesto di assoluto rispetto della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, quindi, **in una ottica di miglioramento della cura dell'interesse pubblico per alimentare la fiducia della collettività**.

Ecco quindi, che nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, **la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico**, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Così, le misure di prevenzione della corruzione sono esse stesse produttive di valore pubblico *ma anche a protezione* del valore pubblico, in quanto servono ad evitare azioni che possano erodere il valore pubblico.

2.3.3 Valutazione di impatto del contesto esterno

Al fine di meglio contestualizzare il territorio comunale, quindi il tessuto culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare, di seguito si analizza l'ambiente esterno **“a livello regionale e provinciale”**. L'analisi del contesto esterno ha, infatti, come precipuo obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, possano favorire o meno il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Al fine di avere tali elementi di conoscenza, come suggerito da ANAC, è stata presa in esame la relazione periodica pubblicata sul sito della Camera dei Deputati (*Doc. XXXVIII, n. 3, pag. 388 e ss*)¹, concernente lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, relativa all'anno 2019, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, trasmessa alla Presidenza il 27/11/2020 che dedica una sezione alla nostra Provincia.

Dall'esame di tale documento si è infatti acquisita consapevolezza relativamente al territorio provinciale, di quanto sinteticamente segue:

PROVINCIA DI ANCONA

*La Provincia di Ancona **non appare coinvolta dal radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso**, malgrado, grazie anche alla presenza del porto, costituisca un importante snodo per ogni tipo di traffico.*

L'area portuale, in particolare, risulta interessata dalla movimentazione di merci contraffatte, oggetto di ricettazione e/o di contrabbando, nonché dal traffico di sostanze stupefacenti provenienti prevalentemente dalle rotte turche ed albanesi.

Fenomeni di criminalità locale risultano coinvolti nella gestione illecita del ciclo dei rifiuti; un'importante operazione condotta dall'Arma dei Carabinieri ha recentemente consentito di disarticolare un'associazione per delinquere dedita al traffico illecito di rifiuti pericolosi e ritenuta responsabile anche di falso in atto pubblico.

Ingenti sequestri di RAEE (rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche) destinati ai paesi dell'Africa nord-occidentale sono, inoltre, stati eseguiti dalla Guardia di Finanza presso il porto di Ancona, nei mesi di gennaio e settembre.

Per quanto concerne la presenza di elementi collegati a consorterie mafiose, è stata accertata l'operatività di soggetti legati alla 'ndrina calabrese dei “Grande Aracri” in pratiche estorsive ed usuraie, aggravate dal metodo mafioso che, in misura marginale, hanno interessato anche il territorio anconetano.

Pregresse attività d'indagine hanno, invece, evidenziato il coinvolgimento nel narcotraffico di soggetti di origine campana, alcuni dei quali legati a sodalizi criminali; nel medesimo settore risultano attivi anche elementi di origine albanese e marocchina.

Sempre con riguardo alla criminalità etnica, si rileva che i flussi migratori dai paesi dell'Est Europa ed, in particolare, dall'area balcanica, hanno favorito l'insediamento sul territorio provinciale di gruppi criminali stranieri dediti, prevalentemente, ad attività di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ed alla tratta di esseri umani, nonché a reati predatori ed alle truffe; in tali settori, la gran parte degli eventi delittuosi appare ascrivibile a soggetti di origine albanese, nigeriana, maghrebina, romena e cinese.

*Per quanto concerne, infine, la criminalità diffusa, nel periodo in esame il territorio provinciale ha fatto registrare **un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente** (-5,2%), con particolare riferimento alle rapine (-30,3%), ai furti (-16,4%), alle estorsioni (-27,6%), all'usura (-50,0%) ed agli stupefacenti (-31,3%); risultano invece in aumento le violenze sessuali (+9,7%), le truffe e frodi informatiche (+10,8%), gli incendi (+33,3%), i danneggiamenti (+7,3%) ed i reati di sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (+5,3%).*

Risulta parimenti in aumento (+9,9%), rispetto all'anno precedente, il numero complessivo delle persone segnalate, il 38,7% delle quali appare di origine straniera.

¹ https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003_RS&doc=pdfel

Si tenga conto peraltro, che dall'ultima relazione "sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" pubblicata sul sito della Camera dei Deputati (*Doc. XXXVIII n. 5*) relativa all'anno 2021, si evince una certa operatività, di consorterie, cioè **cellule criminali nel riciclaggio e nell'illecita importazione/esportazione di danaro da e verso la Nigeria** con proprie articolazioni e/o propaggini, anche nel nostro territorio regionale marchigiano.

In aggiunta a quanto sopra illustrato, con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo, occorre considerare i seguenti elementi di relazione e raccordo con gli stakeholders locali.

A fronte del susseguirsi di flussi migratori significativi di cittadini stranieri, *il Comune di Senigallia, insieme ad altri enti locali e soggetti coinvolti*, ha sottoscritto, in data 16/10/2015, *con la Prefettura*, un **Protocollo di intesa volto a realizzare attività di volontariato per migranti richiedenti lo status di protezione internazionale ospiti nelle strutture di accoglienza del territorio dell'ambito sociale n. 8**. Tale protocollo nasce dalla consapevolezza che attraverso lo sviluppo di adeguati processi di integrazione si favorisce la crescita della coesione sociale e contribuisce alla prevenzione e al superamento delle cause dei conflitti riducendo e contrastando le errate percezioni sulla sicurezza urbana.

Sul piano della salvaguardia della realizzazione di opere nonché della salvaguardia delle prestazioni di servizi di interesse pubblico da ogni tentativo di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata, *il Comune di Senigallia*, in data 1° febbraio 2022, ha sottoscritto *con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Ancona*, uno specifico **"Protocollo di Intesa per la legalità, lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero e nelle attività economico-commerciali e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale"** (acquisito al protocollo dell'Ente con n. 6084/2022), in quanto si è ravvisata l'esigenza di focalizzare l'attività di prevenzione e contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata ai settori sopra indicati, tradizionalmente oggetto di mire delittuose e tra i distretti imprenditoriali maggiormente colpiti da problematiche inerenti la disponibilità di liquidità, anche a seguito dell'attuale crisi economica connessa al fenomeno epidemiologico da COVID-19.

In base all'art. 2 del presente Protocollo, il Comune si impegna a sottoporre a controlli di veridicità tutte le autocertificazioni prodotte a corredo delle SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) di nuove aperture, subingressi o variazioni relative alle strutture ricettive di cui alla L.R. 11 luglio 2006 n. 9 ed agli esercizi commerciali operanti nel settore della ristorazione, della somministrazione di alimenti e bevande e degli stabilimenti balneari.

Nell'attuale contesto socio-economico, anche in previsione delle consistenti risorse provenienti dal PNRR, l'Amministrazione comunale di Senigallia ritiene che il sistema degli appalti pubblici possa contribuire a sostenere e rilanciare la crescita economica, offrendo opportunità agli operatori economici, consentendo il mantenimento e la creazione di nuovi posti di lavoro ed incentivando la progressiva qualificazione ed innovazione dell'offerta espressa dagli aggiudicatari di appalti e concessioni.

L'attenzione posta, in tal senso, allo scopo di contrastare, per quanto possibile, fenomeni di illegalità nelle diverse fasi degli appalti pubblici, ha riunito *il Comune di Senigallia e le Organizzazioni Sindacali - CGIL, CISL e UIL* - in un **Protocollo di Intesa avente ad oggetto la materia degli affidamenti di lavori, servizi e forniture**. Il presente accordo è stato approvato, di recente, dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 267 del 25/10/2022 e sottoscritto dalle parti in data 14/11/2022 (rep. 22520).

La collaborazione sopra esposta, con le OO.SS. nasce, dunque, dalla comune consapevolezza che il sistema degli appalti pubblici debba contribuire a rafforzare la cultura del lavoro regolare ed il rispetto della legislazione sociale e dei diritti dei lavoratori nell'auspicio che il sistema contrasti la concorrenza sleale, eventuali tentativi di corruzione o concussione, turbative d'asta da parte di imprese irregolari o cooperative spurie, infiltrazioni mafiose e della criminalità organizzata.

I comportamenti e la reputazione delle imprese che partecipano alle procedure di gara, sia sul piano professionale che etico, sia sul rispetto di tutte le norme sull'ambiente e sulle tutele relative alla sicurezza sul lavoro sono infatti, aspetto fondamentale da valutare da parte dell'amministrazione pubblica, quale stazione appaltante, nei limiti e con gli strumenti consentiti dall'ordinamento.

Il Comune di Senigallia si impegna a condividere con le proprie società partecipate, controllate ed enti strumentali, gli obiettivi e le linee guida stabilite nel suesposto protocollo di intesa.

Nel reciproco interesse di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze, è stato **stipulato fra il Comune di Senigallia ed il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Ancona, un protocollo di intesa**, approvato dalla G.M. con deliberazione n. 68 del 28/03/2023. Sottoscritto in data 09/05/2023, il Protocollo disciplina le modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio di competenza.

Da ultimo, all'indomani di recenti episodi di cronaca, per innalzare il livello di prevenzione di atti illegali o di situazioni di pericolo per l'ordine e la sicurezza pubblica all'interno e nelle immediate vicinanze degli esercizi pubblici, la Prefettura - U.T.G. di Ancona, ha proposto un accordo alle Associazioni di categoria ed ai Comuni al fine di favorire sul territorio, un piano di collaborazione tra le Forze di Polizia ed i corpi di Polizia locale, quale azione per contrastare ogni forma di organizzazione illegale di spettacoli ed trattenimenti. Il Comune di Senigallia ha aderito a tale proposta sottoscrivendo nel mese di febbraio 2026, il ***protocollo per la prevenzione degli atti illegali e di situazioni di pericolo per l'ordine e la sicurezza pubblica all'interno e nelle immediate vicinanze degli esercizi pubblici della provincia di Ancona***, che recepisce le linee guida nazionali adottate con decreto del Ministro dell'interno del 21.01.2025.

L'analisi del contesto esterno, rispetto alla Amministrazione comunale di Senigallia, non può peraltro, prescindere dall'acquisizione di informazioni provenienti da indagini rivolte a soggetti interessati che possono influenzare l'attività amministrativa. In tal senso, seppur le norme non prevedono particolari forme di consultazione, in linea con le indicazioni fornite dall'Autorità anticorruzione, già nelle more della pianificazione anticorruzione, per l'anno in corso, sono stati **coinvolti gli stakeholders, compresi gli amministratori locali**, mediante l'attivazione di una procedura di consultazione aperta, attraverso la pubblicazione di un apposito avviso (prot. n. 64518/2025) all'albo pretorio on line dal 05/11/2025 al 22/12/2025, sul sito internet istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" con la **possibilità, per cittadini e soggetti portatori di interesse collettivi, di contribuire a proporre temi e contenuti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, in funzione dell'aggiornamento del PTPCT 2026/2028 del Comune di Senigallia, quale sottosezione 2.3. del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza". Si dà atto che, a riscontro di tale avviso, non sono pervenute osservazioni/proposte/ suggerimenti.

2.3.4 Valutazione di impatto del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente. Sin dal suo insediamento nell'ottobre 2020, l'Amministrazione in carica, ha intrapreso un percorso di analisi dell'organizzazione della struttura comunale nel suo complesso e del sistema di organizzazione delle funzioni apicali, nella consapevolezza che il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza costituiscono il fondamento basilare dell'intera attività amministrativa che deve investire tutta la struttura organizzativa ed i processi di lavoro e decisionali.

Tale processo si è concluso il 29/09/2021, con deliberazione di Giunta Comunale n. 237, avente ad oggetto *“Approvazione modifiche ed integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”*. E' stato, quindi, approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, articolato in n. 13 strutture di 1° livello (n. 12 Aree funzionali e n. 1 Unità Organizzativa Autonoma) dirette da dipendenti inquadrati in cat. D incaricati di Posizione organizzativa per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 109 D.Lgs 267/2000. Con la successiva delibera di **giunta n. 147/2023** si è disposto di sopprimere l' Area 1 –Attività istituzionali e Politiche sportive e conseguentemente i ridefinire il numero e le competenze delle Aree funzionali, come esposto nell'apposita sezione del presente PIAO.

Parallelamente alla ridefinizione del sistema decisionale e di direzione in ambiti circoscritti unitamente alle correlate responsabilità gestionali attribuite ai singoli Responsabili, si è proceduto al **potenziamento del sistema del controllo interno di gestione ed il coordinamento strategico delle attività** svolte dai titolari di funzioni dirigenziali, tramite l'istituzione di un ufficio di direzione ad hoc.

Si ritiene che, la responsabilità decisionale in capo a più soggetti, in applicazione del principio della rotazione raccomandato da Anac, abbassi il rischio corruttivo, comportando la riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di illegalità e corruzione all'interno dell'ente.

La riorganizzazione della struttura amministrativa nel suo complesso, unitamente alla riorganizzazione dei servizi interni di controllo e di coordinamento, si configurano come misure oggettive dirette a preconstituire condizioni di lavoro che rendono difficili comportamenti potenzialmente corruttivi.

L'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno, ai fini della strategia di prevenzione della corruzione, è la **mappatura dei processi** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione comunale a rischi corruttivi, con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico. Tra le priorità, la mappatura dei processi interessati dal PNRR e quelli in cui sono gestite risorse finanziarie oltre a quelli con notevole impatto socio-economico.

In fase di mappatura, il RPC ha sollecitato la collaborazione dell'intera struttura amministrativa, definito, con tutti i Responsabili E.Q. incaricati di Area funzionale/U.O.A. – , un calendario di incontri di coordinamento per la revisione e aggiornamento del censimento dei processi elaborato per il precedente PIAO, fermo restando l'approccio di natura “qualitativa” per la valutazione del rischio corruttivo; metodologia, peraltro, già implementata con il precedente Piano.

In dette riunioni è stata verificata la sostenibilità delle misure di prevenzione, sotto il profilo sia organizzativo che del capitale umane/risorse finanziarie, con particolare attenzione a quelle individuate con riferimento a ciascun specifico processo, per una corretta programmazione, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Gli incontri hanno rappresentato occasione per approfondire tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una più ampia sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nel novero degli attori coinvolti nella pianificazione della strategia anticorruzione del Comune di Senigallia, si cita altresì l'Organismo di Valutazione che, stante il rafforzamento operato dal D.lgs. n. 97 del 2016 con l'aggiunta del comma 8 bis all'art. 1 della L. 190/2012, ha esaminato, in data 13/03/2026, la presente sezione anticorruzione e trasparenza, relativa al triennio 2026-2028, verificandone la coerenza con gli obiettivi di performance ai sensi dell'art. 44 del D.lgs 33/2013. Il parere favorevole reso dall'Organismo di Valutazione è verbalizzato agli atti dell'ente (prot. n. 16376/2026).

2.3.5 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, aggiornata alla luce della ridefinizione delle attribuzioni delle Aree funzionali e Unità organizzative autonome conseguente al nuovo assetto organizzativo dell'Ente, approvato con D.G.M. n. 237/2021 ed efficace dal 25 ottobre 2021, già elaborata nel 2022 ed aggiornata in tale sede, come dianzi illustrato, si è conclusa con il risultato di seguito riportato, tenuto anche conto che, con decorrenza 1° gennaio 2025, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto dell'Unione dei Comuni Le Terre della Marca Senone, di cui fa parte anche il Comune di Senigallia, ed in attuazione delle revoche del relativo conferimento da parte di 6 dei 7 Enti aderenti all'Unione dei Comuni, l'attribuzione concernente le concessioni dei beni del demanio marittimo per finalità turistico ricreative, è rientrata nella competenza del Comune di Senigallia.

PROCESSI PER LIVELLO DI RISCHIO

Sono stati censiti n. **68** processi, con associato il relativo indice di rischio, come di seguito evidenziati:

- Processi con rischio *Alto* – n. 0
- Processi con rischio *Critico* – n. 0
- Processi con rischio *Medio* – n. 28
- Processi con rischio *Basso* – n. 28
- Processi con rischio *Minimo* – n. 12

Si segnala che si è dato avvio all'integrazione con le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, quindi, a numerosi processi sono stati *associati degli obiettivi operativi di performance*,

con indicazione del valore pubblico in relazione alla strategia alla quale ciascun obiettivo di performance è collegato.

L'elenco dettagliato dei processi a rischio corruzione, aggregati per Area di rischio, nonché **le misure generali e**, ove individuate, **le misure specifiche** con relativi indicatori e la tempistica di attuazione, è riportato nel

**Allegato C) denominato “PIAO 2026/2028_ Sezione2.3_Processi_rischio
corruttivo_Misure”,**

costituente parte integrante del presente documento. In tale allegato si dà altresì evidenza dei processi che sono stati associati agli obiettivi operativi di performance, e ove riportato, il valore pubblico creato.

2.3.6 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

La metodologia di **analisi dei processi** è da sempre funzionale alla strategia di gestione del rischio. Con l'introduzione del PIAO l'analisi si implementa con informazioni ulteriori, dalle quali si evidenziano le sinergie con altre misure organizzative e tecnologiche, parimenti utili alla creazione di valore pubblico.

I processi vengono innanzitutto denominati, descritti e classificati secondo le aree di rischio di ANAC, come segue:

Aree di rischio		
1	PERSONALE	Acquisizione e gestione del personale
2	LEGALE	Affari legali e contenzioso
3	CONTRATTI	Contratti pubblici – FASI: - Programmazione - Progettazione della gara - Selezione del contraente - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
4	CONTROLLI	Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni
5	ENTI PARTECIPATI	Sistema dei controlli sugli enti partecipati
6	FINANZIARIA	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7	PIANIFICAZIONE - Area specifica per gli enti locali	Pianificazione urbanistica e governo del territorio
8	INCARICHI	Incarichi e nomine
9	RIFIUTI - Area specifica per gli enti locali	Gestione dei rifiuti
10	CONTRIBUTI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
11	AUTORIZZAZIONI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, accesso documentale, etc.)

I processi possono essere poi, associati ad obiettivi operativi/specifici di performance, anche con riferimento agli interventi del PNRR.

Per ciascun processo viene effettuata la valutazione del rischio di corruzione, sperimentando la nuova metodologia richiesta dal PNA, ossia il modello che privilegia un **approccio valutativo di natura “qualitativa”** rispetto alla impostazione meramente “quantitativa” utilizzata nei precedenti piani che prevedeva l'attribuzione di punteggi (*scoring*).

Si parte dall'individuazione dei Fattori abilitanti la corruzione, ossia di quei **fattori, la cui presenza nel processo, condiziona la possibilità che si verifichino eventi corruttivi**, denominati “indicatori di probabilità e impatto”.

L'analisi dei fattori consente di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Tale metodologia di analisi tende ad evidenziare le criticità con riferimento ai fattori che condizionano gli eventi corruttivi, con il fine di neutralizzarli. A tal proposito, dal Quaderno Anci n. 20/2019, è stato tratto il questionario composto da una serie di domande - alle pagine da 53 a 57 -

che forniscono nove variabili per la probabilità e quattro per l'impatto. La valutazione della rischiosità dei processi precedenti è stata confermata non essendo intervenuti nuovi elementi rispetto al contesto interno. Confermata la valutazione già effettuata per i quattro nuovi processi, mappati lo scorso anno, con i rispettivi responsabili di area competenti, come di seguito enucleati:

-3.6 “ Concessioni di beni del demanio marittimo e di concessioni relative a zone del mare territoriale per finalità turistiche e ricreative”

-10.5 “Concessione contributi alle associazioni di volontariato di protezione civile”

-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”

-11.4b “Presentazione liste candidature nelle elezioni amministrative comunali e regionali”.

Si è ritenuto di aggiungere, per il 2026,

- il **processo legato alle attività di rappresentanza 6.13 “Spese di rappresentanza”** che coinvolge in particolare, come da ROUS vigente, l'area funzionale 2 Gabinetto del Sindaco oltre al Responsabile dell'area risorse finanziarie. Stante la natura facoltativa, tali spese essenzialmente, rispondono all'esigenza di proiezione esterna dell'Ente per l'accrescimento del prestigio (*cfr., in tal senso, Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Toscana, deliberazione n. 3/2019*); non essendo direttamente collegate all'ordinaria gestionale dell'ente locale, potenzialmente potrebbero sottrarre risorse diversamente destinabili a garantire migliori servizi al cittadino;

- il **processo 2.3 Transazioni** – ovvero la definizione delle controversie con un accordo transattivo a norma del Codice civile (art. 1965 c.c.);

- oltre al **processo 7.14 Procedimenti relativi all'installazione di impianti fotovoltaici a terra (PAS)**, di cui al D.lgs 190/2024 e s.m.i.

Per le risposte si applica una scala di misurazione ordinale: Alto – Critico – Medio – Basso – Minimo. Per la valutazione finale dei **nuovi 3 processi** si è tenuto conto del valore più ricorrente.

Il livello di rischio di ciascun processo mappato viene definito, all'esito di **una valutazione, che il Responsabile di area funzionale/U.O.A. effettua personalmente, attribuendo dei valori alle singole variabili degli indicatori di IMPATTO e PROBABILITA'**; la presente valutazione viene conservata agli atti .

L'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, ...rappresentano esempi di indicatori dei quali si è tenuto conto per la stima del livello di rischio.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dal R.P.C.T., condivisi ed approvati in sede di Conferenza dei Responsabili delle aree funzionali comunali, e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, si procede all'identificazione del livello di rischio di ogni processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente. Il livello attribuito viene riportato accanto ad ogni processo mappato di competenza, corredato, se del caso, da una sintetica motivazione, come risultante **dall'Allegato C) “PIAO 2026/2028_Sezione 2.3_Processi_rischio corruttivo_Misure”**.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio Alto

Alto	Medio	Rischio Critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al **trattamento del rischio** inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Resta inteso che laddove il livello di rischio sia minimo, ciascun Responsabile potrà dare atto che non occorre una strategia di prevenzione della corruzione, quindi, potrebbe decidere di non mappare affatto quel processo da lui valutato come “non sensibile”.

2.3.7 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta la parte fondamentale della presente sezione del PIAO.

L'ANAC classifica le misure, in relazione alla loro portata, come “*generali*” - quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente - e “*specifiche*” - laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e sono, pertanto, ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. In sostanza, la strategia deve integrare interventi di carattere generale, di competenza del RPCT, delle strutture di vertice o dei livelli organizzativi trasversali, con interventi specifici coerenti con tali misure, messi in atto da ciascuna delle Aree funzionali o Unità Operativa Autonoma, in particolare, ove le misure generali risultino potenzialmente insufficienti.

Sono quindi, individuate le sotto riportate regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione, di impatto per l'intera organizzazione del Comune di Senigallia, alcune indicate dalla normativa in materia come obbligatorie, che individuano le modalità più idonee a prevenire i rischi. La strategia comunale di gestione del rischio contempla quindi, le “*misure generali*” di seguito descritte.

MISURA DI CONTRASTO - CODICE IDENTIFICATIVO MISURA:

- Adempimenti relativi alla Trasparenza **M01**
- Codici di comportamento **M02**
- Informatizzazione processi **M03**
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti **M04**
- Monitoraggio termini procedimentali **M05**
- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi **M06**
- Controllo formazione decisione procedimenti a rischio **M07**
- Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice **M08**
- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali **M09**
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici **M10**
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*) **M11**
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito *Whistleblowing* **M12**
- Patti di integrità **M13**
- Formazione **M14**
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione **M15**
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile **M16**
- Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati dal Comune **M17**
- Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti amministrativi **M18**
- Antiriciclaggio **M19**

- MISURA M01 LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...”*.

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Senigallia ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Peraltro, l'intervenuta modifica alla disciplina apportata dal legislatore con il recente D.lgs 97/2016 ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT).

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Ed in conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del presente Piano nella *“apposita sezione trasparenza”* ad essa dedicata.

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - L. n. 190/2012 - Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere:

Le misure/azioni riferite alla trasparenza, nonché i soggetti coinvolti, sono disciplinati e programmati nel paragrafo *Sezione Trasparenza* della presente sezione del PIAO, cui si rinvia, ove sono descritti *l'organizzazione dei flussi informativi di amministrazione trasparente e le azioni e strumenti attuativi in materia di accesso dei cittadini a documenti, dati e informazioni*.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza e tutti i responsabili con funzioni dirigenziali.

Il Responsabile per la trasparenza svolge attività di controllo verificando l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

- 1- I titolari di funzioni dirigenziali dell'amministrazione **garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare** ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nonché dei requisiti di accessibilità e qualità delle informazioni pubblicate nella sezione A.T., per i quali si rinvia alla *Parte speciale dedicata alla Trasparenza nel PNA 2025*. Tali indicazioni Anac saranno oggetto di sensibilizzazione e formazione a cura dell'area sistemi informatici dell'ente.
- 2- I titolari di funzioni dirigenziali responsabili degli uffici dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M02 CODICI DI COMPORTAMENTO

In attuazione della delega conferita con la L. 190/2012 “al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico” il Presidente della Repubblica ha emanato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62).

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività amministrativa. L’articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della L. 190/2012

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. 81/2023. Le principali novità riguardano l’introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell’utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell’immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una “*social media policy*”, al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle Amministrazioni.

Il Comune di Senigallia pertanto ha avviato il percorso per l’aggiornamento del Codice di Comportamento dell’Ente, approvato con Deliberazione n. 139 del 05/08/2014.

Con delibera di Giunta n. 153 del 23/07/2024 veniva approvato lo schema preliminare del Codice aggiornato. Detto schema preliminare è stato oggetto di procedura partecipativa, aperta a tutti i portatori di interessi, esterni e interni all’Ente, avviata con avviso pubblicato dal 12/08/2024 al 16/09/2024 sulla rete intranet e sul sito istituzionale dell’ente. Entro il termine di pubblicazione non sono pervenute osservazioni.

Conclusosi il processo partecipativo, con **delibera di Giunta n. 218 del 24/10/2024**, il **Codice di Comportamento** aggiornato è stato approvato in via definitiva.

Il Codice di Comportamento aggiornato, allegato alla presente, è altresì pubblicato nella rete intranet dedicata ai dipendenti dell’ente e nel sito istituzionale comunale – Amministrazione Trasparente/disposizioni generali/Atti Generali/Codice di Comportamento, al seguente link:

[-https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283&sezione=codice-di-comportamento-dei-dipendenti](https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283&sezione=codice-di-comportamento-dei-dipendenti)

Il Comune inoltre inserisce negli schemi di incarico/contratto una clausola che prevede il rispetto dell’osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell’autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell’amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

La suddetta clausola verrà inserita anche in tutti i contratti che verranno stipulati dall'Ente, con il seguente contenuto: *“L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.”*

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, approvato con la DGM n. 218/2024 sopracitata.

- a) Il Codice viene consegnato all'atto di sottoscrizione del contratto ai dipendenti e agli incaricati a qualsiasi titolo dall'ente;
- b) Il Codice viene altresì consegnato, tramite link, a imprese collaboratrici fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente;
- c) Lo stesso è pubblicato oltre che nell'apposita sezione del sito web istituzionale, Amministrazione trasparente del Comune di Senigallia, anche nella intranet comunale, ferma restando l'attività di sensibilizzazione sul rispetto dei doveri contenuti nel Codice da parte di ciascuna Area/U.O.A. comunale;
- d) L'attività di formazione sul tema è programmata e descritta nella *Sezione 3.4. Formazione del personale*, alla quale si rinvia.
- e) Creazione di apposita sezione nella intranet comunale al fine della messa a disposizione a incaricati EQ e tutti i dipendenti della modulistica afferente le dichiarazioni ai sensi degli artt. 5,6,13 D.P.R. 62/2013, di cui alla nota informativa del Segretario generale/RPCT prot. 59631 del 12/10/2023.

Soggetti responsabili:

- Per il punto **a)** Responsabile area Risorse umane e tutti i Responsabili Aree/U.O.A., per la rispettiva competenza;
- Il punto **b)** si applica a tutti i Responsabili di E.Q., compresa l'attività di sensibilizzazione di cui al punto **c)**;
- Responsabile Area Risorse umane per i punti di cui sopra **c) d) e).**

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M03 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI
--

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, tutti i Responsabili titolari di funzioni dirigenziali sono chiamati a relazionare al R.P.C.T. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa. La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.

Soggetti responsabili: tutti i responsabili titolari di funzioni dirigenziali

Termine: Report annuale da trasmettere al RPC con la relazione annuale dei dirigenti/responsabili di funzioni dirigenziali entro il 31 dicembre.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M04 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D.lgs. 82/2005 art. 1, legge n. 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, tutti i Dirigenti/responsabili di funzioni dirigenziali sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.

Soggetti responsabili: tutti i dirigenti/responsabili di funzioni dirigenziali

Termine: verifica con relazione dei dirigenti entro il 31 dicembre

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M05 REALIZZAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

L'amministrazione predispone, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili di funzioni dirigenziali, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi sulla base del seguente schema:

- Denominazione e oggetto del procedimento
- Struttura organizzativa competente
- Responsabile del procedimento
- Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento
- Termine di conclusione effettivo
- Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

tenuto conto che il vigente **Regolamento in materia di procedimenti amministrativi** del Comune di Senigallia di cui alla **D.C.C. n. 58**, risalente al **19/05/1995**, andrebbe aggiornato.

Il monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della legge n. 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano, è uno strumento particolarmente rilevante.

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di

corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione, **ciascun** Responsabile di area funzionale/U.O.A. **dovrà effettuare l'indagine e trasmettere, con propria attestazione, i risultati al 31 dicembre, al RPCT**, evidenziando il rispetto dei termini e/o qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ogni procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni di fatto e di diritto di cui all'art 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

Soggetti responsabili: tutti i responsabili di funzioni dirigenziali

Termine: Report annuale da trasmettere al RPC con la relazione annuale dei dirigenti/responsabili di funzioni dirigenziali al 31 dicembre

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M06 MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento: I riferimenti normativi principali sono rappresentati dagli artt. 6,7 e 14 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, dall'art. 6-bis della legge 241/1990 introdotto dalla legge n. 190/2012, anche se ci sono disposizioni specifiche nell'ambito della normativa di settore (*es. art. 16 Codice Appalti D.lgs 36/2023*), trattate nell'ambito di processi specifici dell'Area di rischio Contratti pubblici.

Azioni intraprese/da intraprendere:

- Nella motivazione/dispositivo degli atti determinativi dei titolari di funzioni dirigenziali, va specificato che non sono stati rilevati conflitti di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990;
- Negli atti deliberativi va allegata una apposita dichiarazione di assenza conflitto di interesse, sottoscritta sia dal responsabile del procedimento che dal titolare di funzione dirigenziale/Responsabile di Area funzionale /U.O.A.;
- Nel caso si verifichino le ipotesi di conflitto di interesse, la segnalazione, da parte del dipendente interessato, deve essere scritta e indirizzata al responsabile di funzioni dirigenziali del relativo

settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile di funzioni dirigenziali dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora la situazione di cui al punto precedente riguardi un responsabile di funzioni dirigenziali, questi la comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della relazione dirigenziale da redigere entro il 31 dicembre.

A tal uopo si richiama **la nota esplicativa prot. 14191 dell'11/03/2024** del RPCT contenente indicazioni procedurali e precisazioni ai Responsabili E.Q. e a tutti i dipendenti per la corretta applicazione della misura oltre a fornire modelli - lettere tipo di astensione da utilizzare qualora ricorra la fattispecie.

E' stata altresì emanata apposita direttiva del Segretario generale n. 02/2025 prot. n. 47310.2025 - in merito all'obbligo di astensione diretta anche gli amministratori ai sensi dell'art. 78 del Tuel. (pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente- sottosezione Disposizioni generali/Atti amministrativi generale

<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283&sezione=atti-amministrativi-general>)

- Creazione/aggiornamento di apposita sezione nella intranet comunale con messa a disposizione della modulistica trasmessa, di cui al punto sopra.

Soggetti responsabili: tutti i dipendenti interessati e tutti i titolari di funzioni dirigenziali – Responsabile area risorse umane per l'ultimo punto di cui sopra

Termine: Report annuale da trasmettere al RPC con la relazione annuale dei responsabili di funzioni dirigenziali al 31 dicembre

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M07 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: compatibilmente con la dotazione organica e la preparazione necessaria dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento.

Il Responsabile di Area funzionale/U.O.A. deve motivare l'assunzione diretta della responsabilità del procedimento.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di Area funzionale/U.O.A.

Termine: Report annuale da trasmettere al RPC con la relazione annuale dei responsabili di funzioni dirigenziali al 31 dicembre

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M08 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: decreto legislativo n. 39/2013, Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Il D.lgs. 39/2013 prevede un regime di inconferibilità e incompatibilità in relazione ad alcuni incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici e negli enti privati in controllo pubblico, al fine di assicurare l'imparzialità dell'esercizio delle funzioni amministrative, rafforzando la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi e prevenendo la commistione con interessi privati.

Tale regime attiene a:

- Incarichi amministrativi di vertice
- Incarichi dirigenziali interni o esterni

Si veda art. 4 del D.Lgs 39/2013 aggiornato alla Legge 21/2024 recante “**Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati**”.

Si ricorda che l'art. 7 del D.Lgs. n. 39/2013 è stato abrogato nella sua interezza dalla legge dell'8 agosto 2025, n. 122.

Azioni da intraprendere:

La misura è a regime per quanto concerne l'acquisizione, prima del conferimento degli incarichi, di:

- Autocertificazione/dichiarazione sostitutiva da parte dei responsabili di funzioni dirigenziali e del Segretario generale all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal sopra citato decreto.

- Autocertificazione/dichiarazione sostitutiva da parte dei responsabili di funzioni dirigenziali e del Segretario generale circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal sopra citato decreto all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso dell'incarico.

I- Verifica da parte del Responsabile dell'area risorse umane delle dichiarazioni rese mediante controllo del casellario.

L'ultimo **PNA 2025** - approvato definitivamente con delibera Anac n. 19 del 28/01/2026 - dedica una parte speciale alle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 39/2013, contenente indicazioni operative per una corretta applicazione della procedura da seguire, mettendo altresì a disposizione **schemi esplicativi** (All. N.1 PNA 2025) **che potranno essere utilizzati al fine di dare informativa a coloro che si intende incaricare – nominare**, al fine di recepire le relative autocertificazioni al fine di recepire le relative autocertificazioni con maggiore consapevolezza.

Soggetti responsabili: Titolari di funzioni dirigenziali e Segretario generale, Responsabile Area 7 Risorse umane

Termine: All'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale/responsabili di funzioni dirigenziali e di segretario oltre che annualmente nel corso dell'incarico come sopra esplicitato.

Note: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M09 INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI
--

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che “...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

In attuazione di tale disposizione, con deliberazione n. 169 del 18/09/2020, la Giunta comunale approvava la disciplina organica degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Senigallia.

Azioni da intraprendere nel triennio:

- Verifica della esistente disciplina regolamentare dell'Ente ed aggiornamento della stessa;
- Informativa da fornire ai dipendenti – puntuale vigilanza in ordine agli adempimenti, di cui al D.Lgs 165/2001, art. 53.
- Aggiornare il regolamento degli incarichi
- Informare i dipendenti delle linee guida in materia diramate dalla Funzione Pubblica.

Soggetti responsabili: Responsabile Area 7 Risorse Umane

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di **prevenire il fenomeno della corruzione** nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

Normativa di riferimento: art. 35-*bis* del d.lgs n.165/2001, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per:

- a) membri commissione di cui alle lettere *a)* e *c)* dell'art. 35 bis;
- b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti all'area dei funzionari, con funzioni direttive.

Il Responsabile dell'area 7 verifica il casellario dei componenti delle commissioni di concorso/mobilità esterna.

Per quanto concerne lo specifico processo afferente la nomina dei componenti delle commissioni **giudicatrici e dei seggi di gara, nell'ambito della procedura di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente** più vantaggiosa, è stata predisposta apposita modulistica da utilizzare per le Commissioni giudicatrici composte sia da Commissari esterni, sia da Commissari interni (*Si veda modulistica già approvata ed allegata al PIAO approvato con delibera di giunta n. 78/2024*).

Soggetti responsabili: responsabili di funzioni dirigenziali interessati all'organizzazione di commissioni, Responsabile Area Risorse umane per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)

Termine: Report annuale da trasmettere al RPCT con la relazione annuale dei Responsabili titolari di funzioni dirigenziali, al 31 dicembre.

Note misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- MISURA M11 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (<i>pantouflage – revolving doors</i>)
--

L'articolo 53, comma 16-*ter*, del d.lgs n. 165/2001 recita: “***I dipendenti*** che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Il divieto di *pantouflage* (*alla francese*) o *revolving doors* (*all'inglese*) - c.d. porte girevoli - intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, un conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituirsì un *favor* nei confronti di colui che, in futuro, potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.).

E' il fenomeno del passaggio dei funzionari pubblici dal settore pubblico a quello privato, per sfruttare la loro posizione precedente presso il nuovo datore di lavoro. Il divieto di *pantouflage* agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione; si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter del D.lgs n. 165/2001, **Linee Guida n. 1 adottate da Anac con delibera n. 493 del 25/09/2024 – integrative di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**

L'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage*, seppur inserito all'interno del d.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", è stato esteso, successivamente, per effetto dell'art. 21 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Pertanto, **il divieto si applica non solo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001, bensì anche **a coloro che svolgono un incarico in enti pubblici (es. Azienda Speciale) e in enti di diritto privato in controllo pubblico.**

Azioni da intraprendere:

- a) nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte degli operatori economici interessati, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma. Tale misura risulta essere a regime per gran parte delle aree funzionali dell'ente.

Andrà inserita una clausola ad hoc negli atti di gara di qualsiasi tipo di procedura di appalto o di concessione sia di servizi e forniture che di lavori, con esclusione dalla procedura di gara qualora la dichiarazione non sia resa.

- b) La misura è implementata con la predisposizione di un modello di "*dichiarazione di impegno*" da far sottoscrivere, all'atto sia dell'assunzione che del pensionamento, ai dipendenti che hanno svolto funzioni direttive o RUP, quindi inserita una clausola specifica.

Soggetti responsabili:

- Responsabili di Area/UOA interessati alle procedure di affidamento di cui al punto sopra a)
- Responsabile Area 7 Risorse Umane, per quanto concerne il punto b)

Termine: Report annuale al 31 dicembre da trasmettere al RPC con la relazione annuale dei responsabili di funzioni dirigenziali

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

V. Parere dell'Anac del 19 febbraio 2025 fascicolo n. 602/2025: «nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione/ente può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad Anac circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (*ad esempio* Telemaco, Ini-Pec)»; tra le banche dati consultabili è esclusa la richiesta dei modelli 730 all'agenzia delle Entrate considerate le criticità rilevate in materia di tutela della privacy.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Direttiva (UE) 2019/1937 del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;

- Il D.lgs. 10/03/2023, n. 24: “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” entrato in vigore il 30 marzo 2023 con efficacia dal 15 luglio 2023, in particolare gli articoli:

Art. 4 Canali di segnalazione interna

I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali [...], attivano, [...] propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione [...]

Art. 13 Trattamento dei dati personali

[...] 6 [I comuni ...] definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018. [...]

Art. 21 Sanzioni

1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie: [...]

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; [...]

Il predetto decreto ha abrogato la normativa previgente, ovvero l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del d.lgs. n. 231/2001 e l'art. 3 della legge n. 179/2017, uniformando la disciplina delle segnalazioni nel settore pubblico e nel settore privato e annoverando ANAC quale autorità amministrativa nazionale di riferimento in materia di whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato con la prerogativa di applicare sanzioni amministrative pecuniarie;

Nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente, il Comune di Senigallia ha messo a disposizione di dipendenti, collaboratori e fornitori di beni e servizi dell'ente un nuovo strumento per contrastare la corruzione. A tal fine ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, adottando una

piattaforma informatica che consente di adempiere agli obblighi normativi e di inviare segnalazioni. In data 19 maggio 2022, il RPCT comunicava a tutti i dipendenti e collaboratori che il Comune di Senigallia ha messo a disposizione il canale informativo sopra descritto, un canale informatico di whistleblowing, nell'ambito del progetto WhistleblowingPA. L'informativa dettagliata è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente al link <https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=420>

ove possono essere richieste maggiori informazioni o inviata la segnalazione di illeciti, di cui si è venuti a conoscenza, in maniera sicura e confidenziale.

Il whistleblowing è uno strumento legale a disposizione del lavoratore per segnalare eventuali condotte illecite riscontrate nell'ambito della propria attività lavorativa. La legge n. 179/2017 ha introdotto nuove ed importanti tutele per coloro che segnalano: l'Amministrazione comunale si è attivata per utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione, effettuata attraverso l'apposita piattaforma on line suesposta, garantisce assoluta riservatezza:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta esclusivamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza del segnalante e della segnalazione è protetta in ogni contesto. Al link <https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=420>

possono essere richieste maggiori informazioni o inviata la segnalazione. La segnalazione e la documentazione ad essa allegata, sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 «Nuove norme sul procedimento amministrativo» (ai sensi del co. 4, art. 54-bis, d.lgs. 165/2001). Seppure la legge non lo preveda espressamente, a maggior ragione, la segnalazione e la documentazione ad essa allegata, si ritiene debbano essere escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.”

Dal 2023 l'iniziativa “progetto WhistleblowingPA” ha cambiato nome diventando **WhistleblowingIT** per abbracciare anche nella sua identità le diverse componenti di questo progetto che sono cresciute negli anni. Infatti, a seguito delle sempre maggiori richieste ricevute da enti diversi dalle PA - Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions hanno deciso di andare incontro alle nuove esigenze;

Il Responsabile della protezione dei dati di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ha provveduto all'aggiornamento del registro dei trattamenti e delle informative e darà comunicazione formale a tutti i dipendenti dell'ente dell'adozione di queste misure, accompagnate da idonea informativa in materia di riservatezza dei dati personali.

LINEE GUIDA PROCEDURALI

In ragione del nuovo contesto normativo, la Giunta Comunale con la deliberazione n. 78/2024 in sede di adozione del PIAO 2024/2026, ha approvato la disciplina aggiornata del whistleblowing, ***riportata nell' allegato sub A) al presente PIAO***, affidando la gestione di queste segnalazioni alla responsabilità diretta e personale del RPCT – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che potrà integrare, modificare o individuare modalità alternative alle disposizioni di questa deliberazione al fine di rendere più efficace la gestione dell'adempimento di legge.

In quella sede, in linea con le indicazioni fornite da Anac, erano state coinvolte le organizzazioni sindacali e RSU del Comune di Senigallia, mediante apposita preventiva informativa, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.Lgs. 10/03/2023, in merito all' aggiornamento delle linee procedurali per il ricevimento delle segnalazioni e relativa gestione – nota del RPCT prot. 16692/2024, alla quale non erano seguite proposte/osservazioni.

La disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni interne di violazioni aggiornata ai sensi del d.lgs. 24/2023, in linea con la Delibera Anac n. 311 del 12 luglio 2023 - *Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”, come da ultimo aggiornata con la delibera n. 479 approvata dal Consiglio dell'Autorità del 26 novembre 2025 oltre alle Linee Guida <https://www.anticorruzione.it/-/news.12.12.2025.whistleblowing-linee-guida-canali-interni> in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con delibera Anac n. 478/2025, ***è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito comunale***,

<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=420>

<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=362>

Da ultimo, si precisa che le disposizioni che tutelano il whistleblower non si applicano se le relative iniziative sono assunte per scopi personali. In tal senso la sentenza della sezione lavoro della **Corte di cassazione civile, sez. lavoro, nella sentenza n. 1880 del 27/01/2025:**

No alla tutela del whistleblowing e sì al rischio di sanzione disciplinare per il dipendente pubblico per le denunce penali sporte all'autorità giudiziaria motivate da vicende lavorative. E ciò perché la speciale tutela riservata a chi segnala illeciti serve a far emergere casi di corruzione nella pubblica amministrazione, mentre **non può essere invocata da chi agisce essenzialmente per scopi di carattere personale oppure per contestazioni o rivendicazioni riguardanti il rapporto di lavoro nei confronti di superiori**: si tratta di conflitti disciplinati da altre normative e procedure diverse. Così la Corte di cassazione civile, sez. lavoro, nella sentenza n. 1880 del 27/01/2025. È accolto solo uno dei motivi di ricorso proposti dal lavoratore sottoposto a due distinti procedimenti disciplinari, uno dei quali legato a due esposti presentati dall'interessato alla procura della Repubblica: il dipendente pubblico si ritrova a sua volta coinvolto in un procedimento penale, salvo poi essere assolto in via definitiva perché il fatto non sussiste. Il punto è che la sospensione cautelare contestata dall'interessato risulta disposta soltanto nell'ambito del procedimento disciplinare sorto dalla contestazione legata alle due denunce penali presentate e non dal successivo addebito che riguarda i fatti per cui lo stesso dipendente è stato sottoposto a procedimento penale: sbaglia dunque la Corte d'appello a ritenere che lo stop sia stato adottato in modo legittimo laddove sul lavoratore in quel momento non pendeva alcun procedimento penale. Cade in errore, tuttavia, anche il dipendente quando reclama la tutela del whistleblowing contro la sanzione disciplinare. È vero, il lavoratore virtuoso che denuncia condotte illecite, non necessariamente rilevanti sul piano penale non può essere sanzionato e tantomeno licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette. Ma nelle specie

l'interesse personale traspare dalle stesse denunce: il lavoratore lamenta che l'azienda pubblica ha gestito il contenzioso in contrasto con le indicazioni che egli stesso aveva fornito come responsabile del procedimento.

- MISURA M13 PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'art. 1, c. 17, L. 6/11/2012, n. 190, prevede che “le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara”.

I patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il Comune di Senigallia, in data 27 novembre 2015, ha sottoscritto con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Ancona un apposito protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici, a mezzo del quale si impegna, tra l'altro, a predisporre i bandi e i disciplinari di gara in conformità a quanto previsto dal richiamato art. 1 comma 17 della Legge n.190/12.

Con nota prot. 78454/2015 il Segretario Generale ha inviato ai Dirigenti e Capi Ufficio del Comune, una direttiva per l'applicazione delle disposizioni contenute nel sopra citato protocollo.

Considerata la validità triennale di tale protocollo, l'ente con nota prot. n. 24610/2019 ha chiesto alla Prefettura se è in programma l'attivazione di procedimento per il rinnovo del protocollo, manifestando la disponibilità del Comune di Senigallia a valutare il nuovo testo che venisse predisposto.

Nel frattempo, in data 1° febbraio 2022 il Comune di Senigallia ha sottoscritto con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Ancona, uno specifico “Protocollo di Intesa per la legalità, lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero e nelle attività economico-commerciali e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale” (acquisito al protocollo dell'Ente con n. 6084/2022), in quanto si è ravvisata l'esigenza di focalizzare l'attività di prevenzione e contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata ai settori sopra indicati, tradizionalmente oggetto di mire delittuose e tra i distretti imprenditoriali maggiormente colpiti da problematiche inerenti la disponibilità di liquidità, anche a seguito dell'attuale crisi economica connessa al fenomeno epidemiologico da COVID-19.

In base all'art. 2 del presente Protocollo, il Comune si impegna a sottoporre a controlli di veridicità tutte le autocertificazioni prodotte a corredo delle SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) di nuove aperture, subingressi o variazioni relative alle strutture ricettive di cui alla L.R. 11 luglio 2006 n. 9 ed agli esercizi commerciali operanti nel settore della ristorazione, della somministrazione di alimenti e bevande e degli stabilimenti balneari.

Le iniziative da intraprendere, di seguito riportate:

Estensione delle cautele antimafia all'interno del comparto turistico ed esercizi commerciali operanti nel settore della ristorazione, della somministrazione di alimenti e bevande e degli stabilimenti balneari. Compimento di verifiche attraverso la Banca Dati Nazionale della Documentazione Antimafia nelle forme richieste per il rilascio dell'informazione antimafia. Presentazione a cura del Titolare della Ditta interessata, a corredo della SCIA, di apposita modulistica recante l'elenco dei familiari conviventi dei soggetti da scrutinare ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs 159/2011, concernono le verifiche legate alle SCIA commerciali, che sono **di esclusiva competenza del SUAP**, funzione, ad oggi, non risultante in capo al Comune di Senigallia, in quanto **conferita nell'Unione dei Comuni “Le Terre della Marca Senone”**, di cui fa parte anche il Comune. Per la pianificazione ed attuazione della misura in oggetto, si rinvia alla sezione anticorruzione del PIAO dell'Unione dei Comuni.

In data 9 maggio 2023 si è instaurata una proficua **collaborazione tra il Comune di Senigallia ed il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Ancona**, al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze. È stato quindi, sottoscritto tra le parti, un Protocollo di Intesa per disciplinare modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio di competenza.

Interesse comune delle Parti firmatarie è quello di implementare un tempestivo flusso informativo a favore della Guardia di Finanza, quale Forza di Polizia economico finanziaria specializzata nella tutela della spesa pubblica nazionale ed unionale, al fine di contrastare ogni condotta illecita di malversazione, indebita aggiudicazione e/o percezione di risorse finanziarie pubbliche, truffa, frode nonché ogni azione di riciclaggio nell'esecuzione di contratti pubblici e ogni altra attività illecita posta in essere con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie erogate dall'Unione Europea tramite le Amministrazioni Centrali dello Stato, anche in compartecipazione con le Regioni, gli Enti Locali e con altre Amministrazioni pubbliche, nell'ambito del programma di investimento Next Generation EU e con specifico riguardo agli interventi sovvenzionati dal PNRR.

- MISURA M14 LA FORMAZIONE

Per quanto concerne il percorso formativo da svilupparsi nel triennio **2026/2028**, si rinvia alla sottosezione 3.4 *Formazione del personale*, con specifico riferimento alla materia dell'anticorruzione, al fine di innalzare non solo i livelli di competenza e professionalità delle risorse umane, ma anche diffondere la cultura dell'integrità del funzionario pubblico, della legalità e della trasparenza. Il miglioramento delle risorse di etica e legalità possedute dai dipendenti, rappresenta per l'Ente, obiettivo che genera valore pubblico.

In tale contesto il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha adottato la **nuova direttiva in materia di formazione** e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”. Lo afferma il Ministro per la pubblica amministrazione.

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

L'atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

C'è grande partecipazione alle attività formative proposte dall'Ente: di regola segue un questionario di gradimento e sui risultati di apprendimento.

- MISURA M15 ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

La rotazione del personale, in particolare nei settori a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure previste dal legislatore nella legge 190/2012.

Come evidenziato dall'Anac negli ultimi PNA, si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa, e che la stessa deve essere impiegata “senza determinare inefficienze e malfunzionamenti”.

Analisi del contesto al fine della verifica della fattibilità della misura

Nel 2021 si è proceduto ad una riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con Deliberazione di Giunta n. 237 del 29/09/2021, che ha modificato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, prevedendo, riguardo le figure apicali, in luogo dei dirigenti, l'istituzione di posizioni organizzative (ora elevata qualificazione in base al nuovo CCNL 16.11.2022) con incarico di funzioni dirigenziali, da attribuirsi con decreto del Sindaco ai sensi degli articoli 107 e 109 del tuel.

Nel 2021 è stato conferito in Unione il servizio di promozione turistica (deliberazione Consiglio comunale n. 74 del 19/07/2021) e si è disposta l'assegnazione temporanea di n. 3 dipendenti, ivi incluso l'unico dirigente presente nell'Ente, con decorrenza dal 25/10/2021 e sino al 31/12/2023. L'assegnazione è stata prorogata per il periodo 01/01/2024-31/12/2024 con la deliberazione n.295/2023 e successivamente con le delibere di giunta n. 19/2025 e n. 314/2025.

Pertanto in origine, prima della riforma del 2021 la struttura organizzativa dell'Ente prevedeva n. 4 Aree, n.1 Unità Operativa Autonoma e n.1 Ufficio (Ufficio Legale) alle dirette dipendenze del Segretario Generale. Le funzioni dirigenziali per la direzione di n.3 Aree erano svolte dai dirigenti in virtù di decreto sindacale di incarico, mentre al Segretario generale erano state attribuite, sempre con decreto sindacale, le funzioni dirigenziali per la U.O.A. Polizia Locale, come di seguito meglio evidenziato:

- 1_Area attività istituzionali: direzione affidata al Segretario generale;
- 2_Area Cultura Comunicazione Turismo: direzione affidata a una figura dirigenziale;
- 3_Area Tecnica Territorio e Ambiente: direzione affidata a una figura dirigenziale;
- 4_Area Risorse umane e finanziarie: direzione affidata a una figura dirigenziale;
- 5_U.O.A. Polizia Locale: direzione affidata al Segretario generale, presente un Comandante di PL

A seguito del pensionamento di un dirigente e della cessazione del rapporto di un altro dirigente a tempo determinato, entrambi verificatisi nel 2020, nel 2021 era presente nell'Ente un unico dirigente, preposto alla direzione dell'Area Turismo, Cultura Comunicazione con incarico ad interim per la direzione dell'Area Risorse umane e finanziarie fino al 31.05.2021. Gli incarichi dirigenziali per la U.O.A. Polizia Locale, Area Tecnica Territorio e Ambiente, Area attività istituzionali, Ufficio legale e, dal 01/06/2021 anche per l'Area Risorse umane e finanziarie sono stati attribuiti al Segretario generale.

La struttura organizzativa, approvata con la citata deliberazione n. 237/2021, prevedeva n. 12 Aree funzionali, n.1 U.O.A. e n.3 Uffici posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Questo ha comportato l'attribuzione di funzioni dirigenziali a soggetti diversi dai precedenti. Oltre a questa importante modifica organizzativa, con riguardo alle figure apicali, di recente vi sono state nuove assunzioni: in particolare il responsabile dell'area lavori pubblici nel 2023, il responsabile dell'area ambiente nel 2023 ex art. 110 TUEL - cui è seguita assunzione con mobilità esterna, il responsabile dell'area protezione civile nel 2023 (tale ultima figura con progressione tra le aree). Inoltre si è proceduto nel 2023, a seguito della soppressione dell'area 1 riguardante i servizi sport e servizi istituzionali, all'attribuzione delle relative funzioni alla Area 3 e alla Area 8. Per garantire la terzietà nella gestione dei procedimenti, oltre che la funzionalità e continuità dell'azione amministrativa sono stati nominati con **decreto del Sindaco n. 576 del 01/08/2023** i sostituti in caso di assenza e impedimento individuandoli tra i funzionari apicali e il segretario generale. Gli attuali incaricati di funzioni dirigenziali sono pertanto stati solo da poco tempo investiti di tale ruolo (prima

attribuito ai dirigenti in senso proprio) in quanto precedentemente alcuni di loro erano semplicemente incaricati di posizione organizzativa senza funzioni dirigenziali o delega di firma.

I Responsabili delle aree i cui decreti erano in scadenza sono stati confermati sino al termine del mandato dell'attuale Sindaco, previa effettuazione di una procedura di interpello interno sulla base del regolamento vigente.

Da ultimo, in data 30 novembre 2024 è cessato dal servizio, per collocamento a riposo, il Responsabile dell'area 3 relativa ai servizi Demografici-elettorali e Attività istituzionali. Con decreto sindacale n. 528 del 29/11/2024 è stato conferito ad altro dipendente, l'incarico di elevata qualificazione di Responsabile di area 3 con decorrenza dal 1° dicembre 2024 fino alla fine del mandato amministrativo.

Ne consegue che la riorganizzazione amministrativa interna ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto dell'attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali.

Il nuovo Segretario generale ha preso servizio nel mese di luglio 2023 in sostituzione del precedente cessato per pensionamento. Al Segretario generale attualmente, quale RPTC sono stati assegnate solo funzioni dirigenziali rispetto all'ufficio controllo di gestione, avvocatura comunale e farmacie (esclusa la gestione amministrativa e finanziaria delle stesse), per evitare la gestione di procedimenti a maggiore rischio di corruzione. Le due farmacie comunali hanno quali referenti due direttori di farmacia, dipendenti comunali incaricati di elevata qualificazione della tipologia di alta professionalità.

Si ritiene che nella fase attuale, per le recenti modifiche organizzative sopra descritte e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente, non sia possibile e funzionale procedere alla rotazione del personale apicale, tenuto conto anche che molti incarichi sono stati prorogati sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Si tenga presente che i processi dell'Ente nella sezione piano prevenzione corruzione sono stati valutati prevalentemente a rischio medio. Costituirebbe un maggiore rischio, al fine della prevenzione della corruzione, una modifica in questo momento dei centri di responsabilità con passaggio ad altri soggetti meno esperti in quanto la formazione e la specializzazione sono il presupposto per il rispetto delle regole, delle leggi e per evitare condizionamenti dall'esterno. Ci sono ancora difficoltà rispetto all'acquisizione di tutte le conoscenze della realtà amministrativa e competenze necessarie da parte dei nuovi Responsabili. Questo ragionamento viene fatto anche in relazione alla complessità amministrativa dell'Ente, tenuto conto dei progetti in corso (finanziamenti PNRR).

Vi sono infatti limiti:

- oggettivi, in quanto è necessario comunque assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie a elevato contenuto tecnico evitando la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- soggettivi, quali i diritti individuali dei dipendenti e i diritti sindacali. In particolare, le misure di rotazione devono contemperare la tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con quei diritti.
- non sono presenti attualmente dirigenti quali Responsabili delle aree ma solo incaricati di elevata qualificazione che hanno anche funzioni operative.

APPLICAZIONE DI MISURE ALTERNATIVE RISPONDENTI ALLA FINALITA' DELLA ROTAZIONE:

In ragione di quanto sopra si intende elaborare misure alternative:

- rotazione ove possibile dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui sopra con l'accortezza di mantenere coerenza e continuità con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.
- utilizzo dei controlli interni nei settori a rischio elevato in cui non risulta possibile per ragioni organizzative la rotazione, nei casi in cui i dipendenti addetti ai procedimenti siano adibiti a tali compiti da lungo tempo:
- prevedere forme di condivisione delle decisioni anche mediante l'individuazione dei responsabili dei procedimenti. A tale fine i responsabili dei settori individuano i responsabili dei procedimenti ex L. 241/90 tra i dipendenti dotati di adeguata professionalità se presenti nell'organico dell'ufficio.
- per le decisioni di maggiore rilievo nei procedimenti a rischio affiancamento del capo settore da parte di altro funzionario esperto per la condivisione dell'istruttoria, ferma la responsabilità finale unitaria del provvedimento. Uno strumento alternativo è la conferenza dei responsabili dei settori dove condividere gli aspetti dell'istruttoria dei procedimenti di maggiore complessità a elevato rischio di corruzione. Tale conferenza dei servizi è uno strumento operativo già attivo: di regola si riunisce insieme al segretario due volte al mese per fornire indirizzi comuni, coordinare le attività, confrontarsi sui procedimenti che interessano più settori.
- ove non sia possibile dare luogo alla rotazione, ne viene data specifica motivazione nell'atto di incarico da parte del Sindaco, competente al conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali.

La rotazione in tal caso viene applicata ove possibile, alla scadenza degli incarichi.

- al Segretario comunale, dato il suo ruolo di controllo e coordinamento che presuppone imparzialità e distinzione tra controllore e controllato, è opportuno che di regola non siano assegnati compiti gestionali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo situazioni particolari temporanee in assenza di altre professionalità e in ogni caso in ambiti a basso rischio di prevenzione della corruzione.
- Continuare ad attuare programmi di formazione per garantire la specializzazione dei dipendenti al fine della loro autonomia professionale. La formazione sarà finalizzata anche a rendere interscambiabili i ruoli tra i vari dipendenti.

La formazione rappresenta infatti una misura fondamentale per garantire che siano acquisite dai dipendenti le qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. A tale fine l'Ente approva annualmente un programma di formazione ove sono comprese le materie degli appalti e della prevenzione della corruzione. Inoltre l'Amministrazione si è dotata di banche dati con modulistica, leggi, approfondimenti specializzati. L'impegno alla formazione continua è uno degli obiettivi dell'Ente.

Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*) del d.lgs. 165/2001⁵ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione Straordinaria*, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura

⁵Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

Azioni da intraprendere/intraprese:

Fermo restando che la rotazione straordinaria è prevista direttamente dalla legge, nelle *Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater del d.lgs. n. 165 del 2001* approvate dall'Anac con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, l' Autorità ritiene necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentire la migliore applicazione di tale istituto.

Il vigente Codice di Comportamento comunale, strumento essenziale di attuazione della L. n. 190/2012, collegato alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, reca una serie di obblighi di informazione, fra i quali, all'art. 15, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'ente l'avvio di tali procedimenti, ed in particolare:

“... Il dipendente, quando viene a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali (sin dalla prima conoscenza dell'iscrizione nel registro degli indagati, ai sensi del codice penale) o disciplinari per condotte di natura corruttiva a suo carico - ai sensi all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001, ne informa immediatamente (e comunque entro 48 ore) il proprio Responsabile di area che, ove si verta in materia di procedimenti connessi a fatti di natura corruttiva (delibera A.N.AC. del 26 marzo 2019, n. 215 e successive modificazioni) ne informa anche il RPCT. Nel caso dei Responsabili di area, la comunicazione va rivolta al Segretario comunale e, se concernente quest'ultimo, al Sindaco;

.....

Il dipendente, in ogni caso, comunica, ai sensi dell'art. 71, comma 3 lett. q) del Codice disciplinare (CCNL funzioni locali 2019-2021 - 16 novembre 2022) all'amministrazione comunale la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali...”

- MISURA M16 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

L'accrescimento della comunicazione sia all'esterno che all'interno degli uffici, rappresenta un obiettivo dell'Amministrazione comunale volto a favorire la creazione di valore pubblico.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere:

- a) Pubblicazione nel sito istituzionale del Piano Anticorruzione (*ora sezione del PIAO*), nonché dell'aggiornamento annuale.
- b) Il Piano viene pubblicato anche sulla intranet del Comune in area riservata al personale al fine di dare massima diffusione e, quindi attuazione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- c) Analogamente segnalazione in occasione della prima assunzione in servizio.

Soggetti responsabili: R.P.C.T. per il punto di cui sopra a) – Responsabile Area risorse umane/Ufficio risorse umane per i punti b) e c)

Termine:

Entro 30 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione del piano - punti a) e b).

All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, in caso di assunzione del dipendente – punto c).

- MISURA M17 MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED IN SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Normativa di riferimento: D.Lgs 39/2013, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) – Linee guida adottate dall'Anac con delibera n. 1134 dell'8/11/2017

Azioni da intraprendere:

Per quanto concerne il monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione, l'ente si attiva con azioni di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, in relazione alla diversa natura della partecipazione del Comune di Senigallia in tali enti/società mediante apposita informativa.

Soggetti responsabili: Il titolare di funzioni dirigenziali Area 12 Finanze/tributi/economato.

Termine: Report redatto dal Responsabile Area 12 Finanze/tributi/economato da trasmettere al RPCT con la relazione annuale da redigere al 31 dicembre.

- MISURA M18 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI
--

La misura assicura il buon andamento dell'azione dell'ente (art. 97, comma 2, della Costituzione).

La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso raccomandazioni e suggerimenti che il Segretario Generale, coadiuvato dall'unità di controllo costituita ad hoc, invia ai Responsabili delle Aree/U.O.A. titolari di funzioni dirigenziali, in un'ottica di tipo collaborativo in base agli atti campionati e verificati, estratti per semestre di riferimento. In tal senso, i rilievi effettuati e le indicazioni fornite, cui i Responsabili debbono attenersi, rappresentano arricchimento del bagaglio formativo e professionale consentendo di uniformare i comportamenti, al fine di rafforzare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Questa tipologia di controllo, unitamente al controllo di regolarità contabile, come afferma l'autorevole deliberazione della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per le Marche n. 137/2022/VSGC, rappresenta, *presupposto imprescindibile di ogni altro controllo* previsto dall'art.

147 del TUEL, in quanto, tutti implicano, a monte, una verifica circa la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa.

La misura è già in vigore, deve considerarsi generale e trasversale, comune a tutte le aree funzionali/U.O.A. dell'ente anche qualora, non associata alle aree e ai processi di lavoro mappati.

Normativa di riferimento: Art. 97, comma 2, della Costituzione – D.lgs 267/2000 art. 147 e seguenti - Nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Senigallia (approvato con DCC n. 23 dell'08/03/2023) disponibile nella sezione di Amministrazione trasparente – Sottosezione Disposizioni generali/riferimenti normativi su organizzazione e attività
<https://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283>

Azioni da intraprendere:

Applicazione del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni, con particolare riferimento all'art. 17.

Indicatore:

numero atti controllati con riferimento alla tipologia e alla percentuale di estrazione di atti adottati nell'ambito delle Aree individuate come a maggior rischio di corruzione, anche nel Piano Nazionale Anticorruzione, fermo restando la sottoposizione a controllo della totalità degli atti relativi alla gestione e attuazione degli interventi PNRR

- MISURA M19 ANTIRICICLAGGIO

La politica “antiriciclaggio” dell'Amministrazione comunale di Senigallia

Il precedente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Sezione 2.3 del PIAO 2023/2025 già annoverava la strategia antiriciclaggio fra gli obiettivi della strategia di prevenzione della corruzione, in una logica di coordinamento ed integrazione.

La “*Promozione della cultura della legalità attraverso l'implementazione di misure in materia di Antiriciclaggio*” ha rappresentato obiettivo di performance che l'Amministrazione comunale ha approvato nel 2023, con D.G.M. n. 28 assegnandolo a ciascun Responsabile di Area /UOA. Per sensibilizzare ed approfondire la materia dell'antiriciclaggio, il 28/07/2023 si è tenuto un corso di formazione specifica circa “*Gli adempimenti antiriciclaggio nella P.A.: procedure interne, obblighi di comunicazione e responsabilità. L' art. 10 del D.Lgs n. 231/2007*”, nell'ambito del Protocollo di Intesa “Comuni Lab...Laboratorio in Comune”, dedicato alle figure del Segretario Generale e dei Responsabili delle aree funzionali/U.O.A. dell'Ente.

In data 31/07/2023, con decreto sindacale n. 574, viene nominato il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio del Comune di Senigallia nella persona del Segretario generale, già R.P.C.T., delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia). L'atto contiene le indicazioni operative per i Responsabili referenti dell'Ente ai quali il decreto è trasmesso con mail del 17 agosto 2023 e pubblicato, al fine di garantirne la massima diffusione, oltre che all'albo pretorio on line, sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione - altri contenuti – prevenzione della corruzione.

Nel decreto sopracitato sono adottati i provvedimenti organizzativi interni al Comune per la lotta al riciclaggio ed in particolare, elencati una serie di adempimenti in capo ai Responsabili di area/UOA come di seguito riportato:

a) Tutti i titolari di funzione dirigenziale di elevata qualificazione dell'ente devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori) tutte le

informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al D.M. 25.09.2015;

b) Ogni titolare di funzione dirigenziale di elevata qualificazione dell'ente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

c) Poiché l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

d) La segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del titolare di funzione dirigenziale di elevata qualificazione dell'ente della situazione ravvisata come a rischio: il titolare di funzione dirigenziale di elevata qualificazione dovrà pertanto relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto;

e) I titolari di funzione dirigenziale di elevata qualificazione devono trasmettere la suindicata comunicazione, protocollata, al Gestore; f) Il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici";

g) Il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del titolare di funzione dirigenziale di elevata qualificazione dell'ente, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche di cui al predetto art. 7 del D.M., al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione al sistema di segnalazione on line;

h) Nell'effettuazione delle segnalazioni dal titolare di funzione dirigenziale di elevata qualificazione dell'ente al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali;

i) Di dare atto che dovranno essere adottate, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF.

Nel prosieguo delle azioni volte a prevenire e contrastare il fenomeno del riciclaggio, sono individuati appositi referenti i quali, nell'esercizio della propria attività istituzionale (attiva o di controllo) valutano il livello di esposizione dei propri uffici a tale rischio ed applicano le misure necessarie a mitigarlo, considerato che le diverse aree con processi a rischio più esposti (ex art. 10 D.Lgs.231/2007) riguardano i seguenti procedimenti o procedure:

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

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

c) procedimenti di **concessione ed erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere** a persone fisiche ed enti pubblici e privati. In esecuzione del decreto sindacale n. 574/2023, con atto protocollo n. 52421 dell'08/09/2023, i Responsabili di Area/UOA - Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione, già referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione, sono individuati quali **Referenti antiriciclaggio** e designati **i relativi supplenti**.

Tutti i Responsabili di Area /UOA e Direttori delle farmacie comunali, dando seguito all'obiettivo performance assegnato, hanno avviato un percorso di approfondimento e studio circa la tematica dell'antiriciclaggio nell'ambito dell'Area/U.O.A. di propria competenza, con redazione di un documento di sintesi delle evidenze emerse. A conclusione di questo percorso, il Gestore delle

segnalazioni antiriciclaggio ha redatto una relazione che raccoglie le valutazioni dei documenti presentati, conservati agli atti dell'ente. Viene realizzata una pagina/cartella condivisa con tutti i referenti antiriciclaggio/Responsabili di aree funzionali del Comune sulla tematica dell'antiriciclaggio in ottica di sensibilizzazione e arricchimento formativo continuo in una tematica di non facile applicazione.

Considerato che al gestore non sono pervenute segnalazioni da parte degli Uffici né dai Responsabili di Area/UOA, quindi non vi sono comunicazioni da effettuare alla UIF, **si evidenzia la necessità di proseguire con la formazione interna, come misura atta ad aumentare l'attenzione e la vigilanza sulla tematica dell'antiriciclaggio.**

MISURE SPECIFICHE

In sede di programmazione delle misure, per ciascun processo mappato, laddove previste dai Responsabili di area incaricati di funzioni dirigenziali tramite l'autoanalisi del rischio, vengono individuate le “*misure specifiche*”, con riferimento a singoli processi, con relativa **tempistica di attuazione ed indicatori**, come risultanti dall'Allegato C)“PIAO 2026/2028_Sezione 2.3_Processi_rischio corruttivo_Misure”.

Di seguito sono inoltre descritte alcune misure specifiche per i processi di maggior rilievo; le funzioni indicate, ovvero le attività svolte dagli uffici hanno valore meramente descrittivo, atte a meglio contestualizzare la pianificazione delle misure anticorruzione nel Comune di Senigallia, anche alla luce degli incontri tenuti con i Responsabili di area: si precisa che l'approvazione del presente Piano non costituisce modifica al ROUS vigente.

MS1

Misure per tutte le Aree per la trattazione e istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
- h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- i) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al

responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

- j) Richiesta dei pareri ex art. 49 del TUEL anche sugli emendamenti presentati in sede di consiglio comunale;
- k) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale mediante individuazione dei responsabili dei procedimenti in modo formale. Distinguere attività di indirizzo che spetta alla giunta e al consiglio comunale rispetto a quella gestionale che spetta ai dirigenti: non rimettere alla giunta valutazioni tecniche o atti in materia contrattuale di scelta del contraente che spettano ai dirigenti. La distinzione tra indirizzo e gestione deve essere tenuta in grande considerazione. Se è vero che il potere gestorio è attribuito per legge al dirigente, potrebbe essere nella realtà che l'organo politico, in ragione della sua sfera di influenza sul dirigente, utilizzi il dirigente, (consapevole ovvero ignaro), per i suoi specifici interessi. Si pensi ad una richiesta di invito di operatori economici ad una procedura di affidamento, laddove il dirigente si limiti ad invitare gli operatori indicati dall'amministratore. Oltre alla palese violazione della norma potrebbe ingenerarsi anche un altissimo rischio corruttivo laddove a monte vi fosse stato un accordo per veicolare l'aggiudicazione finale. Le relazioni tra l'organo di governo e la dirigenza transitano dal piano esecutivo di gestione e PIAO, ove l'organo di indirizzo indica con puntualità gli obiettivi che vengono attribuiti ai dirigenti per l'anno finanziario di riferimento. Pertanto, laddove un Amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa travalicando con evidenza dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo, dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto

MS2

Concessione contributi e vantaggi economici alle associazioni/privati (coinvolge di regola gli uffici che gestiscono i servizi culturali/sportivi/ turistici/ rapporti con le associazioni ecc.)

Breve descrizione delle attività degli uffici competenti: finalità è quella di concedere contributi e vantaggi economici alle associazioni che svolgono attività con finalità culturali, ricreative, sociali, sportive ecc. sul territorio comunale, oltre a contributi alle associazioni di volontariato della Protezione civile e associazioni del terzo settore – cittadinanza attiva in materia di gestione randagismo e manutenzione del verde, ai sensi del D.lgs 117/2017 art. 56.

I contributi vengono attribuiti sulla base di un regolamento comunale approvato con D.C.C. n. 10/2014 che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del D.Lgs. n. 33/2013, art. 26, che richiede la pubblicazione dei criteri e modalità cui le amministrazioni debbano attenersi per la concessione di contributi, sovvenzioni, è pubblicato nella sezione corrispondente di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Allo stesso modo dovranno essere pubblicati nell'apposita sottosezione "Contributi, vantaggi, sussidi" di amministrazione trasparente gli atti di concessione **di importo superiore a mille euro**, ai sensi degli **articoli 26 e 27 del D.Lgs 33/2013**.

L'art. 12 della L. n. 241/1990 testualmente recita:

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma

Tra i rischi del procedimento:

Rischio 1) discrezionalità elevata nel rilascio dei provvedimenti e assenza di criteri di attribuzione e quantificazione

Rischio 2) Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Rischio 3) Erogazione somme per attività non svolte secondo il programma o sulla base di spese non correttamente rendicontate

Misure:

Invito da parte del segretario comunale in sede di delibere di giunta a dichiarare situazioni che comportino l'astensione, situazione che se sussistente/dichiarata obbliga l'assessore ad allontanarsi dall'aula.

Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del dirigente e del responsabile del procedimento dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

Prevedere l'erogazione del contributo previo rendiconto delle spese e relazione dell'attività, evidenziando anche le relative entrate con utilizzo di modulistica da pubblicare sul sito. **La relazione dell'attività svolta dovrà essere accompagnata, quindi richiesto dal Responsabile di area, da fotografie dell'iniziativa svolta a dimostrazione dell'avvenuto e suo regolare svolgimento.**

I contributi ordinari vanno assegnati con procedure trasparenti previo avviso; andranno finalizzati interessi pubblici perseguiti nell'elargizione del contributo, promuovendo percorsi che possano anche valorizzare la riscoperta delle frazioni (peraltro, conformemente alla Linea di mandato di questa amministrazione - 15 SENIGALLIA PIU' ATTENZIONE ALLE FRAZIONI).

I vantaggi economici devono essere correttamente quantificati anche al fine degli obblighi di pubblicazione (di importi superiori a mille euro annui allo stesso soggetto) .

Ai sensi del decreto trasparenza andrà inserito il link ovvero allegati all'atto di concessione del contributo/vantaggio economico sia il curriculum del soggetto beneficiario che il progetto selezionato, nel rispetto della privacy.

È necessario per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia derivante dall'applicazione dei criteri stessi.

Per cui per ogni contributo dovrà sussistere:

- una premessa maggiore data dal criterio di elargizione e concessione del vantaggio economico con richiamo espresso all'articolo del regolamento approvato dal consiglio in materia;

- una premessa minore data dalla situazione dell'ente che si deve trovare nella fattispecie prevista dal criterio oggettivo;
- la sintesi che consiste nella elargizione del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della L. n. 241/1990.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di assegnazione deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo della concessione della somma di denaro o del vantaggio economico e le finalità perseguite in relazione all'interesse pubblico.

Ove possibile l'istruttoria deve essere svolta da soggetto diverso dal Responsabili di area.

Nota: è necessario distinguere tra concessione di contributo e appalto di servizi con corrispettivo con applicazione codice contratti, avuto riguardo all'oggetto della convenzione.

Il regolamento "unico" predisposto con la collaborazione delle aree maggiormente interessate è in fase di ultima definizione; la finalità di detta disciplina regolamentare organica è di coordinare le diverse disposizioni regolamentari vigenti, disciplinando in modo esaustivo anche la concessione dei vantaggi economici, per l'uso dei locali di proprietà comunale.

Considerato che il mandato dell'amministrazione comunale in carica scade nell'anno 2026, e l'ente sarà interessato dalle elezioni amministrative, si riporta di seguito, la disposizione normativa che impone il divieto di elargizione dei contributi di natura discrezionale, vigente nella settimana che precede l'elezione e nelle giornate di svolgimento delle operazioni di voto.

L'art. 95 del DPR 30/03/1957 n. 361 dispone che chiunque, in nome proprio od anche per conto di terzi o di enti privati e pubblici, eccettuate per questi ultimi le ordinarie erogazioni di istituto, nella settimana che precede la elezione e nella giornata della elezione effettua elargizioni di denaro, generi commestibili, oggetti di vestiario o altri donativi, a qualsiasi titolo, è punito con la reclusione da tre a cinque anni e con la multa da lire 2.500.000 a lire 10.000.000.

La disposizione riguarda elargizioni di natura discrezionale, mentre consente quelle dovute in forza di legge, in genere di natura gestionale rientranti nella competenza degli uffici ai sensi dell'art. 107 TUOEL, senza che sulla decisione e sull'entità delle stesse possa essere esercitata alcuna discrezionalità da parte degli organi politici.

Per quanto concerne le altre disposizioni e divieti imposti durante la campagna elettorale e referendaria, si rinvia al dettaglio della misura specifica MS13.

Rapporti con enti del terzo settore

Nell'anno 2026 è stato approvato con delibera di C.C. n. 3 del 25/02/2026 un apposito regolamento sulle forme di collaborazione tra soggetti civili e amministrazione per lo svolgimento di attività di interesse generale e per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani.

MS3

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - ELENCO MISURE IN MATERIA DI CONTRATTI-APPALTI

Centro di Responsabilità : tutte le aree

Sono stati inseriti a tale fine nella tabella della mappatura dei processi l'elenco rischi predisposto da ANAC in quanto ritenuto pertinente al fine di porre la dovuta attenzione a ciò che potrebbe verificarsi in tale campo; per le misure si è valutata l'esemplificazione proposta da ANAC nel PNA ma molte misure risultano di difficile attuazione e non sostenibili sotto l'aspetto organizzativo; pertanto si è optato per misure ugualmente utili ma più semplici da attuare che sono comunque nella linea di verificare la rotazione e il divieto di frazionamento artificioso.

1. Determina a contrarre

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al Dlgs 36/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima. La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3, L. n. 241/1990) nella determinazione a contrarre.

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

2. fase di aggiudicazione

La fase di aggiudicazione (con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato **tramite la piattaforma tutto gare o MEPA.**

3. mercato elettronico

Gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 52/2012, come convertito in L. n. 94/2012, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza, anche regionale, dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Lettere di invito:

Nelle procedure negoziate o ristrette fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

4. Motivazioni servizi infungibili:

Per quanto riguarda i servizi infungibili la Sezione Liguria, v. parere n. 64/2014 tuttavia, evidenzia correttamente "l'infungibilità della prestazione artistica", caratteristica tale da renderla inidonea a procedure comparative, siano esse elettroniche o tradizionali.

5.Individuazione R A S A: (v. comunicato ANAC 28 ottobre 2013): è individuato nel Responsabile dell'area funzionale 5 CUC/contratti-patrimonio.

6.Utilizzo da parte di tutti i settori della piattaforma di approvvigionamento certificata comunale

(Area Contratti Pubblici)

I singoli Responsabili di Area per quanto di competenza, sono i soggetti responsabili delle concrete ed effettive attività di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP.

I Responsabili si potranno avvalere della piattaforma “Tutto Gare” in uso all’ente e della piattaforma MEPA.

Il Responsabile dell'area contratti, CUC fornirà il supporto necessario a tutti gli uffici dell'Ente per la

corretta e completa implementazione delle azioni di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP.

7.Rispetto delle previsioni normative in tema di affidamenti diretti

(Area Contratti Pubblici)

Nelle more dell' approvazione Regolamento per la disciplina dei contratti sotto soglia, alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici, per gli affidamenti diretti si richiama l'attenzione sulla necessità di una motivazione adeguata relativa alla scelta del contraente, in conformità ai principi di generali del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e di tutela di affidamento.

Per le procedure in oggetto, risulta, tra le varie voci di rischio, rilevante il **principio di rotazione** (art. 49 comma 6 D.lgs. 36/2023). Il Nuovo Codice, a differenza di quanto previsto dalla precedente legislazione, stabilisce che l'obbligo del predetto principio riguarda il solo pregresso affidatario e non anche i soggetti solamente invitati a precedente procedura, inoltre il comma 2 del predetto articolo vieta l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due affidamenti consecutivi abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione non trova, comunque, applicazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. È comunque possibile derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Nella determina a contrarre dovrà essere dato atto del rispetto del principio di rotazione o dell'eventuale deroga, in conformità con quanto disposto dall'art. 49 del d.lgs 36/2023.

Per ciò che concerne la rotazione degli affidamenti nelle procedure di aggiudicazione degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate, in base ad una direttiva vigente ai dirigenti o incaricati di e.q. ex posizioni organizzative viene richiesto di indicare, nelle determinazioni di affidamento, di dare evidenza delle modalità con cui si è proceduto alla rotazione, ovvero la motivazione in base alla quale la stessa non è stata attuata Un'adeguata e valida motivazione è altresì richiesta nell'ipotesi di frazionamento di un appalto: il frazionamento finalizzato ad eludere le soglie comunitarie, è espressamente vietato dal Codice dei Contratti (art. 14 comma 6): “[...] un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del presente codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificino” (divieto di frazionamento).

Nelle procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000,00 Euro (art. 50, comma 1, lettere a) e b) del d.lgs 36/2023) gli operatori economici possono attestare il **possesso dei requisiti di partecipazione** e di qualificazione richiesti mediante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà,

in tal caso è necessario procedere ad una verifica puntuale di tali dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Nella determina di indizione e nel disciplinare di gara devono inoltre essere specificate la tipologia di procedura e piattaforma telematica che verranno utilizzate. Dal 1° gennaio 2024 le Pubbliche amministrazioni sono obbligate a ricorrere alle piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere tutte le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, compresi i c.d. micro-affidamenti infra 5 mila euro, così si è espresso il MIT con Parere n. 2196 del 27 luglio 2023 e confermato da ANAC con Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024.

Il D.Lgs. n. 209/2024 c.d. decreto “correttivo” del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, (“Codice dei Contratti Pubblici”) reca, tra le novità principali nuove disposizioni in tema di affidamenti diretti in deroga al principio di rotazione.

Il principio di rotazione, quale cardine delle procedure di affidamento sottosoglia, trova fondamento nell’art. 49 del Codice dei Contratti Pubblici, come aggiornato e integrato dal decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209. Tale principio si pone l’obiettivo di garantire la parità di trattamento e il divieto di favoritismi, limitando la partecipazione reiterata dei medesimi operatori economici nelle procedure negoziate e promuovendo un’effettiva alternanza tra i partecipanti.

Il principio di rotazione si configura quale strumento di garanzia per l’attuazione del principio di concorrenza, il quale, nel contesto del Codice dei Contratti Pubblici, non si qualifica come fine autonomo, bensì come mezzo funzionale al perseguimento del miglior risultato possibile nell’affidamento e nell’esecuzione dei contratti pubblici. La ratio sottesa al principio di rotazione risiede nella necessità di assicurare un’effettiva alternanza tra gli operatori economici coinvolti nelle procedure di affidamento, al fine di prevenire che l’eccessiva discrezionalità riconosciuta alla stazione appaltante nell’individuazione degli affidatari possa tradursi in uno strumento per favorire determinati operatori economici, per eludere le regole della concorrenza o, ancora, per alimentare fenomeni corruttivi. Tale principio si pone, dunque, quale presidio fondamentale per la tutela dell’imparzialità, della trasparenza e della legalità amministrativa nel settore degli appalti pubblici.

Il decreto correttivo, all’articolo 17, ha disposto la sostituzione integrale del comma 4 dell’articolo 49 del Codice, **introducendo tra i presupposti rilevanti anche la qualità della prestazione resa dall’operatore economico**. Tale modifica rafforza l’attenzione verso il profilo qualitativo delle prestazioni, integrando il principio di rotazione con un ulteriore parametro di valutazione da parte delle stazioni appaltanti. Pertanto, non basta la verifica dell’accurata esecuzione del precedente contratto, ma deve essere tenuta in evidenza anche la qualità della prestazione resa.

Difatti, in caso motivati, il nuovo comma 4 dell’articolo 49 del Codice permette di derogare al divieto di reinvito del contraente uscente motivando la contemporanea sussistenza dei seguenti presupposti, quali la struttura del mercato, l’effettiva assenza di alternative e l’accurata esecuzione del precedente contratto e la qualità della prestazione resa.

8. scadenziario contratti: predisporre scadenziario contratti al fine di evitare il ricorso alla proroga e inserirlo nella sezione intranet per relativo controllo e condivisione; evitare inoltre clausole di rinnovo tacito anche nelle concessioni. (viene fatta eccezione per le locazioni dove il rinnovo è previsto per legge). Lo scadenziario dovrà essere trasmesso annualmente al Segretario generale, RPCT **entro il mese di marzo**.

9. aggiornamento albo operatori economici

10. ove possibile, rotazione dei RUP negli affidamenti dei lavori sotto i 150000 euro

11. indicare nelle determine di liquidazione il riferimento al contratto stipulato e sua scadenza

12. proseguire nella formazione in materia di appalti e sulla piattaforma informativa comunale

13. prelazione su finanza di progetto.

Con la sentenza del 5 febbraio 2026 resa nella causa C-810/24, la Corte di Giustizia dell'Unione Europea dichiara incompatibile con il diritto europeo il diritto di prelazione riconosciuto al promotore nella procedura di finanza di progetto ad iniziativa privata. Una pronuncia attesa, che risolve un nodo interpretativo antico e impone una riflessione profonda sugli strumenti con cui l'ordinamento italiano incentiva l'iniziativa privata nei contratti pubblici.

Implicazioni pratiche per il diritto interno vigente: benché il giudizio riguardasse l'art. 183 del d.lgs. 50/2016, ormai abrogato, la sentenza assume rilievo diretto anche rispetto al d.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici), che disciplina la finanza di progetto agli artt. 193 e seguenti, mantenendo un meccanismo di prelazione sostanzialmente analogo. Le stazioni appaltanti sono ora chiamate a verificare con urgenza la compatibilità delle procedure in corso con i principi enunciati dalla Corte, valutando se il diritto di prelazione eventualmente previsto nei bandi già pubblicati sia suscettibile di disapplicazione in sede applicativa o se occorra una revisione normativa esplicita da parte del legislatore nazionale.

14. predisporre Piano dei controlli da svolgere nella fase esecutiva (con una % annua di controlli – da trasmettere all'operatore economico affidatario) **dei contratti di durata/pluriennale di affidamento - tramite procedura negoziata/aperta - dei servizi a maggior impatto e/o rilevanza pubblica** (v. a tal proposito i servizi pubblici locali del Comune nella relazione periodica approvata con D.C.C. n. 101 del 30/12/2025 <https://servizi.comune.senigallia.an.it/jattipubblicazioni/AttiPubblicazioni?servizio=Link&rifAtto=CC/2025/101>).

Anche Anac, nell'ultimo PNA 2025, approvato con delibera n. 19/2026, dedica una parte speciale ai contratti pubblici ed in particolare indica una serie di misure organizzative da implementare per la verifica della corretta attuazione delle prestazioni rese dagli operatori economici affidatari nei contratti di appalti di servizi e forniture al fine di garantire il conseguimento del risultato e prevenire i rischi corruttivi nella fase esecutiva. A titolo esemplificativo, inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica.

Per i servizi a rilevanza economica,

la Legge 190/2025 (*Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2025*) entrata in vigore dal 3 gennaio 2026, ha introdotto una serie di novità che avranno un impatto sulla governance dei servizi; di rilievo, in particolare:

- Obbligo di adottare, in sede di ricognizione, indirizzi correttivi nei confronti dei servizi con andamento gestionale insoddisfacente.
- Obbligo per il gestore di elaborare un piano per intraprendere le necessarie misure correttive sui servizi in riscontro agli indirizzi correttivi.
- Monitoraggio dell'AGCM sugli atti di indirizzo formulati dagli enti affidanti e sull'efficacia delle misure correttive adottate dai gestori.
- Sanzioni in caso di mancata adozione e/ o mancata pubblicazione sul sito dell'ente affidante, della relazione di ricognizione dei servizi pubblici locali, o di mancata adozione dell'atto di indirizzo per le gestioni insoddisfacenti.

Servizi di gestione degli stadi comunali - Affidamenti e andamento

Con rif.to a tale tematica, v. Segnalazione S5188 dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Nel caso di concessioni regolanti l'utilizzo dello stadio comunale che coinvolgano attività gestionali si deve correttamente inquadrare la fattispecie nei termini della concessione di servizio pubblico locale. Lo afferma l'AgCOM nella recente segnalazione S5188, dove si segnala che spesso la gestione dello stadio viene impropriamente trattata come "concessione in uso", pur includendo compiti gestionali e sfruttamento economico. Ciò indebolisce trasparenza, controlli e contendibilità.

Perché interviene l'Autorità

Dalle ricognizioni ex art. 30 d.lgs. 201/2022 (“Trasparenza SPL”) emerge la frequente esclusione degli stadi dalle verifiche sull’andamento gestionale e, comunque, un deficit informativo sulle gestioni.

Corretta qualificazione del servizio

Se all’affidatario sono attribuite attività di gestione (es. manutenzione, servizi di funzionamento dell’impianto, pubblicità, organizzazione eventi, gestione di spazi commerciali), l’oggetto principale non è “l’uso del bene”, ma un servizio: la fattispecie va inquadrata come concessione di servizi (SPL). La rilevanza economica deriva dalla capacità di generare ricavi (eventi, advertising, ristoro/merchandising). Effetti pratici:

- applicazione d.lgs. 201/2022 (scelta motivata della modalità di gestione; monitoraggio/ricognizione periodica);
- contratti orientati a risultati misurabili (standard, KPI, controlli, investimenti).

Criticità ricorrenti

- Affidamenti “in uso” che, di fatto, trasferiscono la gestione senza adeguata evidenza pubblica.
- Opacità su performance e scarsi presidi di monitoraggio.
- Sub-affidamenti e aree commerciali spesso non gestiti in chiave concorrenziale.

Modalità corrette di affidamento della gestione

Se il Comune non gestisce in proprio, le opzioni (art. 14 d.lgs. 201/2022) sono: gara a terzi; società mista con gara “a doppio oggetto”; in house; per servizi non a rete anche gestione in economia/azienda speciale. In caso di affidamento a terzi si applica il d.lgs. 36/2023: procedure trasparenti e contendibili, con corretta allocazione dei rischi e obblighi di servizio.

Spazi commerciali

Indicazione: valorizzarli con gare, o separandoli dall’affidamento principale, oppure imponendo obblighi di gara per i sub-affidamenti, con vigilanza effettiva.

Riqualificazione e PPP (d.lgs. 38/2021)

Nel project financing (specie con prelazione) servono motivazione rafforzata, parità informativa e gara realmente contendibile; anche la vendita/trasferimento dell’impianto richiede confronto col mercato e trasparenza.

Checklist essenziale

- Qualificare lo stadio come SPL a rilevanza economica e inserirlo in ricognizione.
- Motivare la scelta del modello e prevedere controlli nel contratto.
- Affidare e sub-affidare con procedure competitive (in particolare servizi accessori e spazi commerciali).

15. stipula contratto.

L’articolo 18, comma 2 del dlgs 36/2023 dispone : *“Divenuta efficace l’aggiudicazione ai sensi dell’articolo 17, comma 5 e fatto salvo l’esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso”*; **tale norma conferma che il contratto è necessariamente successivo, come atto autonomo, all’aggiudicazione efficace**; inoltre, la disposizione configura espressamente **l’aggiudicazione come puro provvedimento amministrativo, quindi inidoneo a formare il consenso contrattuale.**

Secondo giurisprudenza costante la stipula dei contratti con la Pubblica Amministrazione deve aver luogo, a pena di nullità, in forma scritta, ai fini della quale è necessaria la redazione di un apposito documento, recante la sottoscrizione della controparte e della persona fisica titolare dell’organo cui spetta il potere di rappresentare l’ente pubblico nei confronti dei terzi, dal quale possa desumersi la concreta instaurazione del rapporto, con le indispensabili determinazioni in ordine alla prestazione da rendere e al compenso da corrispondere.

Il MIT **per i lavori di somma urgenza** chiarisce che ai sensi dell'articolo 140 del codice - che consente in circostanza di somma urgenza di agire senza indugio, «al verificarsi di eventi di danno o di pericolo imprevisi o imprevedibili idonei a determinare un concreto pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, ovvero nella ragionevole previsione dell'imminente verificarsi degli stessi» , è possibile disporre, a cura del RUP o del tecnico che per primo si trovasse sul luogo, **«l'immediata esecuzione dei lavori provvedendo contemporaneamente alla redazione di un verbale** in loco nel quale sono contenute la descrizione della specifica circostanza di somma urgenza, le cause che l'hanno provocata e i lavori, i servizi e le forniture da porre in essere per rimuoverla». Il quarto comma dell'articolo precisa che **nei «successivi dieci giorni** dall'ordine di esecuzione il Rup deve provvedere alla **redazione di una perizia** giustificativa delle prestazioni richieste».

Il verbale dell'intervento in «somma urgenza» e la successiva perizia devono essere **trasmessi all'affidatario che è tenuto a sottoscriverli per accettazione**. Questo invio, chiariscono gli esperti, o meglio questi documenti non tengono luogo del contratto visto che si tratta di una trasmissione che «costituisce solo un necessario atto propedeutico alla vera e propria stipula del contratto ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 36/2023 e non producono, pertanto, effetti contrattuali».

La restituzione degli atti da parte dell'affidatario (che li abbia sottoscritti per accettazione) consente la fase della copertura finanziaria ed acquisizione del Cig. **Solo dopo questa fase si può procedere alla stipula del contratto anche se la prestazione è già stata eseguita**. Il contratto potrà essere stipulato anche nella forma della scrittura privata ed anche attraverso «apposito scambio di lettere contenenti il contenuto essenziale della prestazione e le clausole contrattuali»

16- Focus sulla gratuità nei contratti pubblici per incarichi professionali

Nell'**ordinanza 7431/2025**, la **Cassazione** si è espressa sui vantaggi indiretti di una prestazione a titolo gratuito senza violare le regole deontologiche: il compenso di una prestazione, oltre che sotto la specie di un corrispettivo finanziario, **può concretizzarsi attraverso altri tipi di vantaggi come un ritorno positivo d'immagine** finalizzato a futuri incarichi.

A integrazione e aggiornamento del quadro giurisprudenziale, il **documento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 22 ottobre 2025** ha fornito indicazioni precise sul tema della gratuità nei contratti pubblici per incarichi professionali. Pur ammettendo che il D.Lgs. 36/2023, all'articolo 13, esclude i contratti a titolo gratuito dall'applicazione formale di alcune disposizioni del Codice dei Contratti, questa esclusione non è assoluta.

Sia l'ANAC sia la Cassazione convergono nel ritenere che la gratuità nelle prestazioni professionali in ambito pubblico sia un'eccezione rigorosamente regolata, nella quale devono sempre essere garantiti trasparenza, parità di concorrenza, motivazioni giuridiche solide e un'attenta valutazione dei potenziali vantaggi, anche indiretti, per il professionista, garantendo condizioni di parità di trattamento tra tutti gli operatori economici.

I punti in comune tra il documento dell'ANAC del 22 ottobre 2025 e l'ordinanza 7431/2025 della Cassazione riguardano principalmente la tutela della concorrenza, la trasparenza e la legittimità degli affidamenti di incarichi professionali, in particolare quelli a titolo gratuito.

1. Divieto generale della gratuità con casi eccezionali

Entrambi i testi concordano nel ritenere che la prestazione d'opera intellettuale gratuita da parte dei professionisti sia vietata salvo che in casi eccezionali e debitamente motivati. La Cassazione specifica che la rinuncia al compenso deve essere giustificata da ragioni etiche,

sociali o personali, mentre l'ANAC evidenzia la necessità di motivazioni dettagliate e documentate in atti amministrativi per giustificare la gratuità.

2. Necessità di trasparenza e parità di trattamento

Sia ANAC che Cassazione sottolineano l'importanza di garantire trasparenza negli affidamenti di incarichi anche a titolo gratuito e di rispettare il principio della par condicio tra professionisti, evitando favoritismi e distorsioni del mercato. L'ANAC precisa la necessità di pubblicare adeguatamente gli atti e le scelte nelle apposite sezioni amministrative, mentre la Cassazione richiama la correttezza e imparzialità nella valutazione delle candidature, anche per incarichi a compenso simbolico.

3. Valutazione del vantaggio economico o immateriale

Entrambi riconoscono che, anche nei casi di gratuità apparente, il professionista può acquisire un vantaggio economico indiretto, come la promozione professionale o l'arricchimento del proprio curriculum, che vanno considerati come forme di controprestazione lecite ma sottoposte a rigorosi limiti. La Cassazione approfondisce che l'utilità immateriale può soddisfare il requisito dell'onerosità nel pubblico appalto, purché non alteri la concorrenza. L'ANAC, d'altra parte, segnala che tali vantaggi non devono eludere i principi di trasparenza e legalità.

4. Accertamento rigoroso della legittimità e affidabilità dell'incarico

Entrambi richiedono un accertamento preliminare rigoroso da parte delle amministrazioni circa la legittimità dell'incarico e la verifica dei requisiti e dell'assenza di conflitti di interesse nei confronti degli affidatari. L'ANAC sottolinea specificamente l'obbligo di motivare e documentare ogni scelta, per evitare affidamenti discrezionali o non giustificati.

5. Rischio di distorsione della concorrenza e prescrizioni procedurali

L'Autorità e la Corte concordano sull'importanza di evitare che incarichi gratuiti preludano a effetti distorsivi del mercato o a un accaparramento sleale di clienti, imponendo procedure trasparenti e non discriminatorie che evitino vantaggi indebiti per chi ha già prestato gratuitamente. L'ANAC inoltre richiama il divieto di frazionamento artificioso per eludere le procedure di gara.

MS4

APPALTI PNRR: AREE FUNZIONALI COINVOLTE NN. 4-5-10-12 oltre all'area 6
Protezione civile

Quadro normativo dopo il 1° luglio 2023

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo che ha ispirato anche l' Aggiornamento del PNA di Anac nel 2023, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023

recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13[3], richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

Il Comune con delibera di giunta n. 301/2022 consultabile in <https://servizi.comune.senigallia.an.it/jattipubblicazioni/AttiPubblicazioni?servizio=Link&rifAtto=GM/2022/301>

ha approvato la **REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI**

Sul sito istituzionale dell'Ente, al seguente link <https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=419>

è costituita **un'apposita sezione denominata ATTUAZIONE PNRR** nella quale vengono riportate le informazioni inerenti gli interventi finanziati con i fondi PNRR di cui l'Amministrazione è titolare, all'interno della quale sono organizzate le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino.

L'Area coinvolta per quanto di competenza, si occupa della programmazione, progettazione, verifica, affidamento, realizzazione, collaudo e rendicontazione dei numerosi interventi relativi alle opere pubbliche inserite nel PNRR.

Con l'atto sopracitato viene istituita la "Cabina di regia per il PNRR" (di seguito anche Cabina di regia) presieduta dal Sindaco e composta dal Segretario Generale, dagli Assessori, dai Responsabili delle Aree funzionali 5 e 12 e dai Responsabili delle Aree funzionali/RUP competenti per i progetti PNRR. Partecipa alla cabina di regia un rappresentante del servizio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione.

La Cabina di regia, in attuazione del Documento Unico di Programmazione, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP, nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del D.L. n. 80/2021 e s.m.i. e all'art. 31-bis del d.l. 152/2021 e s.m.i.

Le decisioni della Cabina di regia sono trasmesse al Tavolo Tecnico Finanziario (TTF) e al Tavolo Tecnico Amministrativo (TTA) di cui ai successivi punti 4 e 5 e alla struttura titolare della gestione dell'intervento attuativo del PNRR.

Viene istituito il Tavolo tecnico-finanziario (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

È inoltre istituito il Tavolo tecnico-amministrativo (TTA) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista giuridico-amministrativo al fine di coadiuvare i RUP nelle procedure di affidamento e nella redazione della documentazione amministrativa, inclusi i contratti, di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture).

Il TTF è composto dal Responsabile dell'Area funzionale 12, o da un suo delegato, dall'Allegato A Responsabile competente in base all'azione progettuale, o da un suo delegato, e dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) dell'azione progettuale.

Il TTA è composto dal Responsabile dell'Area funzionale 5, o da un suo delegato, dal Responsabile competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.

Viene infine rafforzato il controllo di regolarità amministrativa sugli atti del PNRR.

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR"*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo

unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Per quanto concerne la rendicontazione degli interventi PNRR, il caricamento dati nelle piattaforme predisposte dal MEF (ReGis), MIUR (Futura), la verifica puntuale richiesta dalla Prefettura e Corte dei Conti, oltre che degli interventi finanziati con altre risorse nel sistema regionale per quegli interventi finanziati dalle Regioni con risorse assegnate dallo Stato con fondi PNRR viene implementato dall'Area funzionale 10.

MS5

Gestione degli immobili -patrimonio comunale - Responsabile dell'area 5 – Contratti

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.

L'area 9 collabora con l'area 5 per quanto attiene le questioni riguardanti l'edilizia e l'urbanistica.

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio: acquisti, alienazioni, con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso.

Preventivamente alla stipula dei contratti di acquisizione, alienazione o concessione di immobili comunali l'Area 10 svolge in supporto all'Area 5, una complessa attività di verifica e valutazione, anche attraverso sopralluoghi, delle condizioni di idoneità statica, vulnerabilità sismica, di conformità alla normativa antincendio e di conservazione e salubrità delle strutture interessate; oltre alla collaborazione dell'area urbanistica ed edilizia per le verifiche di conformità.

Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'Ente

L'art. 3 del R.D. n. 2440/1923 dispone che: *I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata*

I contratti dai quali derivi una spesa per lo Stato debbono essere preceduti da gare mediante pubblico incanto o licitazione privata, a giudizio discrezionale dell'amministrazione

Il procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni dell'ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, deve transitare da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Fanno eccezione la concessione non continuativa di sale alle associazioni culturali, sociali, scuole ecc. in cui la concessione del bene si sostanzia in una forma di sostegno economico dell'associazionismo ai sensi dello Statuto e dei regolamenti interni. Per le concessioni in comodato o con convenzione di maggiore entità (anche se rivolta alle associazioni locali quale forma di vantaggio economico) avuto riguardo anche alla durata pluriennale del contratto, la concessione è preceduta da avviso pubblico da pubblicare sul sito dell'ente rivolto ai soggetti/associazioni che perseguano le finalità indicate dall'ente. Nel comodato gli oneri di manutenzione e il costo delle utenze devono essere poste a carico del comodatario. **V. in proposito Corte dei Conti Puglia, Sez. contr., Delibera, 21/07/2022, n. 106, sul comodato d'uso gratuito**

MASSIMA

Un ente locale, qualora non si trovi in stato di dissesto, può concedere in comodato gratuito un immobile a un soggetto che non persegua scopi di lucro per l'esercizio di attività di pubblica utilità e con accollo delle spese di gestione dell'immobile medesimo da parte del comodatario nel rispetto dei principi euro-unitari, costituzionali, legislativi e regolamentari; in particolare: a) andrà motivata la compatibilità finanziaria dell'intera operazione posta in essere con la situazione economica dell'ente, b) andranno evidenziate le ragioni che consentono di ritenere recessivo l'interesse all'ordinaria fruttuosità del bene rispetto al perseguimento di altri interessi pubblici, ritenuti prioritari dall'ente, c) andrà attivata una procedura selettiva di natura comparativa ispirata ai principi generali di pubblicità, trasparenza e d'imparzialità, nel rispetto dell'art. 12, L. n. 241/1990, d) andrà motivata la scelta del soggetto individuato, anche sulla base delle relative proposte progettuali, e) andrà accertato in concreto che il soggetto individuato non persegua scopi di lucro, f) andrà verificato che il soggetto individuato, per lo svolgimento di eventuali attività all'interno dell'immobile ceduto in comodato, non fruisca comunque di contribuzioni pubbliche di qualsiasi genere, g) dovrà rispettarsi l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 26, D.Lgs. n. 33/2013.

La sez. giurisdizionale Molise, con la sentenza n. 53 del 16 dicembre 2019, ad es., ha condannato gli amministratori di un Comune a risarcire il danno del mancato introito dei canoni mensili per l'uso di un immobile a titolo gratuito, senza l'espletamento di una procedura concorsuale.

In merito **agli enti del terzo settore l'art. 70 del Dlgs 117/2017** «Strutture ed autorizzazioni temporanee per manifestazioni pubbliche» dispone che lo Stato, le Regioni ... e gli Enti locali possono prevedere forme e modi per l'utilizzazione non onerosa di beni mobili e immobili per manifestazioni e iniziative temporanee degli enti del Terzo settore, nel rispetto dei principi di trasparenza, pluralismo e uguaglianza.

Inoltre, [l'Art. 71 del D. Lgs. 117/2017](#) «Locali utilizzati» dispone che lo Stato, le Regioni ... e gli Enti locali **possono concedere in comodato beni mobili ed immobili di loro proprietà**, non utilizzati per fini istituzionali, agli enti del Terzo settore, ad eccezione delle imprese sociali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

Come si vede, dal tenore letterale delle disposizioni, si tratta di facoltà e non di obblighi, per cui ogni ente può motivatamente scegliere la soluzione contrattuale più rispondente al pubblico interesse, non dimenticando che il principio di normale redditività dei pubblici beni può essere in tutto o in parte derogato a fronte di vantaggi tangibili per la collettività.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme di legge o regolamento sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

Vanno verificate la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

Nelle locazioni eventuale scomputo sul canone del costo di lavori/ miglioramenti ecc. deve essere rispettoso del contratto stipulato, prevedere l'autorizzazione preventiva dei lavori e un'attestazione di congruità degli importi e dell'utilità dei lavori rispetto alla destinazione dell'immobile e alle finalità pubbliche.

E' utile una ricognizione del patrimonio immobiliare- sua destinazione-stato di agibilità -verifica scadenza concessioni o locazioni- valutazione congruità canoni. La pubblicazione dei dati sul patrimonio immobiliare è prevista dal Dlgs 33 del 2013.

Per l'alienazione del patrimonio immobiliare il Comune ha approvato il Regolamento n. 88 del 26.11.2014 che è in corso di revisione.

In merito all'acquisto di beni immobili occorre valutarne mediante analisi e relazione istruttoria propedeutica l'acquisto, la destinazione e sostenibilità finanziaria nel tempo in relazione a costi di ristrutturazione, manutenzione e gestione, coinvolgendo gli uffici comunali preposti.

La Corte di cassazione, Sezioni Unite civili, nel testo della sentenza n. 10814 del 25 maggio 2016 ha ritenuto legittima la decisione di condanna per **danno erariale** impartita dalla Corte dei conti al **sindaco** di un comune in conseguenza della sostanziale **inutilità della compravendita** di un **immobile** in disuso, rimasto **privo** di alcuna proficua **utilizzazione**, per un **prezzo onerosissimo** per le finanze comunali. La Corte dei conti, infatti, quale **giudice contabile**, può verificare la compatibilità delle scelte amministrative operate rispetto ai fini dell'ente pubblico.

Inoltre, se, da una parte, l'esercizio in concreto del potere discrezionale dei pubblici amministratori costituisce espressione di una sfera di autonomia che il legislatore ha inteso salvaguardare dal sindacato della Corte dei conti, dall'altra, l'esercizio dell'attività amministrativa, ai sensi dell'articolo 1, primo comma, della Legge n. 241/1990, deve ispirarsi a criteri di economicità e di efficacia, criteri che costituiscono specificazioni del più generale principio costituzionale di cui all'articolo 97 della Costituzione.

Giurisdizione

Nella vicenda esaminata è stata confermata la condanna impartita dalla Corte dei conti, nei confronti di un sindaco, al risarcimento del danno erariale cagionato all'ente pubblico a seguito dell'acquisto di un terreno, con annessi fabbricati, in totale stato di abbandono e degrado, già destinati ad attività industriale, ad un prezzo largamente superiore al valore ed interamente a carico del comune. Detti immobili, in seguito, non erano mai stati riconvertiti ad alcuna utilizzazione proficua per la comunità amministrata.

***Normativa comunale in materia.** Vedi delibera di consiglio n. 113 del 2010 avente ad oggetto MODIFICA AL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO DI BENI IMMOBILI PER IL CONSEGUIMENTO DEI PROPRI SCOPI STATUTARI.*

Gestione Contratti – CUC dell'area 5

Come da deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 28/02/2025 recante modifiche al ROUS, sono aggiunte e precisate le seguenti competenze dell'ufficio gare e contratti:

- Referente per la redazione del programma delle forniture e dei servizi da allegare al DUP ai sensi del Codice dei Contratti;
- Procedure di gara per le concessioni di beni del demanio marittimo e di concessioni relative a zone del mare territoriale per finalità turistiche e ricreative nel rispetto della normativa regionale e nazionale vigente con particolare riferimento alla legge n. 166/2024, di conversione del decreto legge Infrastrutture (d.l. 131/2024) e s.m.i. (*nota: la competenza al rilascio delle concessioni è attribuita all'area funzionale 11*, che si occupa anche della redazione degli atti di progetto ovvero relazione tecnica, planimetria, ..)
- Predisposizione e stipula contratti per la concessione degli impianti di telefonia con l'assistenza tecnica dell'area 11 per quanto riguarda il corretto luogo di insediamento e il controllo della fase esecutiva gli aspetti tecnici e normativi legati all'attuazione del regolamento comunale in materia e dei Responsabili delle altre aree competenti alla manutenzione/gestione degli immobili in cui insistono gli impianti.

MS6

Sportello Unico Edilizia - centro di responsabilità: Area 9- tecnica territorio ed edilizia privata

132

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti in particolare

- permesso di costruire;
- C.I.L.A.,
- S.C.I.A.;
- Segnalazione Certificata di Agibilità
- Procedimenti edilizi in sanatoria (pdc, scia e cila)
- Autorizzazioni amministrative;
- Procedure transitorie;
- condoni;
- depositi strutturali;
- deposito frazionamenti;
- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.
- Permessi di costruire in deroga di cui all'art. 33 (norme transitorie) della Nuova Legge urbanistica n. 19/2023

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile del settore nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

Il Responsabile, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre di regola, ad eccezione degli interventi in area agricola e nei centri storici, essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Stante la carenza di risorse umane, solo successivamente al reintegro di personale con profilo di funzionario, sarà possibile la distinzione tra responsabile del procedimento e del provvedimento anche nelle aree agricole e nei centri storici, per questioni organizzative.

Le procedure sono state già attuate conformemente alla nuova L.R. Urbanistica; per quanto concerne invece gli interventi ai sensi della L.R. n. 19/2023, la Commissione deve ancora essere istituita in attesa di indicazione della Regione Marche.

MS7

centro di responsabilità: Area 9- tecnica territorio ed edilizia privata

Ufficio urbanistica

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio si occupa di :

- redazione e gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;
- analisi, istruttoria e procedure di approvazione degli strumenti di pianificazione attuativa;
- gestione delle convenzioni urbanistiche;
- autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di pianificazione attuativa di cui al punto precedente;
- redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- monitoraggio edilizia residenziale pubblica;

La materia urbanistica è caratterizzata da un alto grado di discrezionalità relativa alla fase delle scelte di pianificazione territoriale; la neutralizzazione del rischio insito in questa fase risiede, oltre che nella formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio, nella congrua motivazione delle scelte pianificatorie in termini di interesse pubblico insito nelle stesse.

Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione, è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza, è doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è volta a generare sul contesto sociale.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segua rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo la conoscenza dell'azione del governo del territorio anche attraverso la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

PIANO REGOLATORE E SUE VARIANTI

Tra i rischi più rilevanti si elencano:

- asimmetrie informative che agevolano soggetti nell'interpretazione del piano;
- mancanza di indicazioni preliminari da parte degli organi politici;
- accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse generale;
- previsioni urbanistiche per avvantaggiare alcuni soggetti in contrasto con l'interesse generale

Tra le misure utili a ridurre tali rischi :

- Nelle eventuali scelte dei professionisti esterni per la redazione dei piani , rendere note le ragioni della scelta, la procedura e i costi. I soggetti coinvolti nella redazione del piano dovranno dichiarare l'assenza di conflitto di interessi.
- Prima di elaborare il piano saranno fornite dall'organo di indirizzo linee guida- direttive;
- I dipendenti coinvolti devono dichiarare l'assenza del conflitto di interesse;

PIANI DI INIZIATIVA PRIVATA

Per quanto concerne la pianificazione attuativa d'iniziativa privata l'ufficio provvede a verificare la coerenza dei piani presentati con il piano regolatore generale e l'adeguatezza degli oneri economici

posti in capo al soggetto attuatore in riferimento alle necessità di urbanizzazione dell'area e all'entità del contributo di costruzione tabellare dovuto.

REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO E CONVENZIONI URBANISTICHE:

Sono in fase di approvazione, in collaborazione con l'Area 10 che segue l'attuazione delle opere di urbanizzazione, le linee guida volte a individuare uno schema di convenzione tipo e le procedure da attuarsi per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri, sia nel caso di piani urbanistici che di comparti attuativi, che di permessi di costruire convenzionati, al fine di garantire omogeneità di trattamento e ridurre la discrezionalità insita nei procedimenti.

Il calcolo degli oneri esatto viene effettuato di regola da personale diverso da quello che cura l'istruttoria del piano.

L'individuazione delle opere di urbanizzazione viene fatta con l'ausilio del responsabile dell' AREA lavori pubblici in modo che siano previste le opere prioritarie e ad un costo non superiore a quello che l'amministrazione sosterebbe in caso di esecuzione diretta, tenuto conto dei costi sostenuti nelle procedure di appalto.

Il collaudatore viene di norma scelto dall'amministrazione o condiviso dall'amministrazione, con oneri a carico del privato.

L'ufficio effettua il monitoraggio sull'andamento dell'esecuzione delle opere rispetto ai tempi programmati al fine dell'applicazione delle clausole sanzionatorie previste nella convenzione.

MONETIZZAZIONE AREE STANDARD

Il rischio di tali procedimenti è la valutazione, la stessa può determinare minori entrate o un' elusione dei corretti rapporti tra spazi designati agli insediamenti e spazi a destinazione pubblica.

Il rischio viene ridotto in quanto la monetizzazione avviene conformemente a quanto previsto dagli strumenti urbanistici e dal Regolamento sulle monetizzazioni approvato con D.C.C. n. 86 del 30/10/2012, il quale prevede il pagamento della monetizzazione contestualmente alla stipula della convenzione o rateizzazione con idonee garanzie.

MS8

centro di responsabilità: Area 9 - tecnica territorio ed edilizia privata e servizio *polizia locale*

controllo degli abusi edilizi sul territorio

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire un procedimento ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

La vigilanza viene svolta dalla **polizia locale, se necessario affiancata da un dipendente dell'ufficio urbanistica**. Deve osservarsi che sull'effettuazione efficiente dei controlli, incide la carenza di personale formato. Prosegue l'attività di formazione del personale coinvolto nei controlli. Necessario raccordo per gli aspetti urbanistici al fine di favorire gli interventi nonché condivisione fra polizia locale e area 9, delle risultanze scaturite in sede di vigilanza.

MS9

centro di responsabilità: Area 11 Ambiente- Porto- Demanio Marittimo- verde pubblico

Ufficio Ambiente e Ufficio Verde Pubblico

1) Ambito e attività istituzionali

1.1 Ufficio Ambiente

L'Ufficio Ambiente cura la gestione complessiva dei procedimenti e l'adozione dei provvedimenti relativi alle diverse forme di inquinamento, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico ed elettromagnetico. Svolge funzioni di tutela degli animali e di prevenzione del randagismo, coordinando il servizio di derattizzazione e disinfestazione sul territorio comunale.

Sono di competenza dell'ufficio i procedimenti e le autorizzazioni agli scarichi fuori fognatura per nuclei abitativi isolati, frantoi oleari e per l'utilizzazione agronomica dei reflui zootecnici. L'ufficio segue i procedimenti collegati alla bonifica dei siti contaminati, alla presenza di materiali contenenti amianto e alla predisposizione di ordinanze in materia igienico-sanitaria e ambientale.

In ambito rifiuti, l'ufficio coordina i controlli sul territorio e i procedimenti finalizzati alla rimozione dei depositi incontrollati, rilascia le deroghe ai limiti sonori per attività temporanee secondo il Piano di Classificazione Acustica Comunale e assicura il coordinamento dei centri di raccolta comunali. Inoltre, gestisce gli adempimenti relativi al ciclo dei rifiuti urbani e ai rifiuti prodotti dall'Ente, occupandosi dell'appalto del servizio rifiuti e della manutenzione dell'ex discarica comunale. Per il comparto balneazione, l'Ufficio Ambiente cura gli adempimenti per il controllo della qualità delle acque superficiali e la loro fruizione, promuove iniziative informative e divulgative in materia ambientale e gestisce le pratiche necessarie per l'ottenimento/mantenimento del riconoscimento "Bandiera Blu" delle spiagge.

1.2 Ufficio Verde Pubblico

L'Ufficio Verde Pubblico assicura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi comunali – ivi compresi parchi, giardini e alberature stradali – e cura gli arredi urbani presenti in tali spazi. Progetta e realizza opere pubbliche nell'ambito del verde urbano, provvede all'acquisizione di arredi e attrezzature ludiche e gestisce la manutenzione e le nuove forniture di automezzi e attrezzature dedicate.

L'ufficio coordina l'attività dei giardinieri comunali, gestisce istanze e procedimenti per l'abbattimento delle alberature, rilasciando le autorizzazioni previste, ed effettua controlli, sopralluoghi e indagini strumentali per la verifica della stabilità degli alberi, anche con il supporto di professionisti esterni ed enti di ricerca. Completano il quadro la manutenzione ordinaria dei fossi di competenza comunale e i sopralluoghi per monitorare lo stato del verde pubblico, delle attrezzature ludiche, dell'arredo urbano e degli impianti di irrigazione.

2) Misure specifiche di prevenzione della corruzione (MS)

Le misure che seguono si applicano, ciascuna per gli ambiti di competenza, all'Ufficio Ambiente e all'Ufficio Verde Pubblico, con l'obiettivo di garantire imparzialità, trasparenza, tracciabilità dei procedimenti e separazione delle funzioni, in coerenza con il sistema di prevenzione della corruzione e con il principio di buon andamento dell'azione amministrativa.

Controlli sul territorio, abbandono rifiuti e posizionamento dei contenitori

- Organizzazione dei controlli: per il contrasto all'abbandono dei rifiuti l'Ufficio Ambiente pianifica ed esegue, di regola, controlli sul territorio con proprio personale, **anche in coordinamento con la Polizia Locale**, secondo programmi periodici e/o su segnalazione.
- Sopralluoghi congiunti: per esigenze di posizionamento di contenitori su suolo pubblico, richieste da proprietari impossibilitati a collocarli all'interno della proprietà privata (impossibilità accertata), sono svolti sopralluoghi congiunti con il personale della ditta incaricata dell'igiene ambientale, al fine di individuare la soluzione più idonea nel rispetto della sicurezza, del decoro urbano e della normativa vigente.
- Tracciabilità e trasparenza: tutti i controlli e i sopralluoghi sono documentati in appositi verbali/rapporti, con indicazione di data, luogo, operatori, esito e successive determinazioni. Le decisioni sul posizionamento dei contenitori sono motivate e rese conoscibili agli interessati; ove previsto, sono pubblicate nelle sezioni istituzionali di trasparenza.

Gestione delle autorizzazioni: imparzialità, legalità e separazione delle funzioni

- Competenza e indipendenza: l'intero ciclo di gestione amministrativa delle autorizzazioni è di competenza esclusiva del Responsabile del Settore; nei suoi confronti non può essere esercitata alcuna forma, diretta o indiretta, di influenza o pressione da parte di organi politici o altri soggetti estranei al procedimento.
- Attività vincolata e motivazione normativa: trattandosi di attività a carattere vincolato, in ciascun provvedimento autorizzativo il Responsabile dà conto puntualmente del percorso normativo seguito, indicando le disposizioni applicabili al caso di specie, le risultanze istruttorie e le ragioni del decidere.
- Separazione delle funzioni: ove possibile, l'attività istruttoria è svolta da soggetto diverso dal Responsabile di Area, assicurando la separazione tra fase istruttoria e fase decisoria. Le assegnazioni sono formalizzate e tracciate.
- Standard procedurali: sono adottati modelli e check-list istruttorie, schemi di motivazione e tempi standard; eventuali scostamenti sono motivati e monitorati ai fini di prevenzione del rischio corruttivo.

Nuove competenze dell'Area Funzionale 11 (ROUS – D.G.M. n. 39 del 28/02/2025)

- Impianti termici (D.P.R. n. 74/2013; L.R. Marche n. 19/2015): sono svolti gli adempimenti connessi alle funzioni sugli impianti termici degli edifici; il coordinamento delle ispezioni è assicurato con il soggetto esecutore individuato (ASET S.p.A.). In caso di inottemperanze accertate, ASET trasmette al Comando di Polizia Locale le proposte di sanzione per i provvedimenti conseguenti.

Misura di prevenzione: separazione tra controllo tecnico (soggetto esecutore), accertamento e adozione dei provvedimenti sanzionatori (Polizia Locale/uffici competenti); tracciabilità delle fasi e pubblicità degli esiti secondo normativa.

- Concessioni demaniali marittime e aree del mare territoriale a fini turistico-ricreativi: rilascio delle concessioni **in collaborazione** con l'Area 5 per le procedure di gara, nel rispetto della normativa regionale e nazionale, con specifico riferimento alla Legge n. 166/2024 (di conversione del D.L. "Infrazioni" n. 131/2024), e con l'Area Funzionale 9 per i profili urbanistici.

Misura di prevenzione: ruoli e responsabilità distinti (istruttoria tecnica, gestione di gara, verifica urbanistica), criteri oggettivi e preferenziali predefiniti, commissioni collegiali ove previste, pubblicità degli atti e dell'esito della selezione.

Elettromagnetismo: campagne di misura, pubblicità e controllo

A seguito dell'approvazione del Regolamento con Delibera del Consiglio Comunale n. 108 del 18/12/2024 ("Regolamento comunale per assicurare il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti di telecomunicazioni e minimizzare l'esposizione della popolazione ai campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici ai sensi della L.R. Marche n. 12/2017"), l'Ufficio Ambiente, in relazione alle risorse disponibili sul proprio PEG, può disporre campagne di misura dei campi elettromagnetici ulteriori rispetto a quelle istituzionali svolte da ARPAM.

- Trasparenza: gli esiti sono resi pubblici nella sezione "Amministrazione Trasparente – Informazioni ambientali", per la libera consultazione da parte della cittadinanza.
- Misura di prevenzione: programmazione e affidamento delle misurazioni con procedure comparative/MEPA ove applicabili, tracciabilità del processo (atto di indirizzo, determina, verbali, report tecnici), separazione tra richiesta ed esecuzione e validazione dei risultati.

Appalti, servizi e forniture a supporto delle attività (ambiente/verde)

- Gestione appalti e contratti: per servizi quali ciclo dei rifiuti, manutenzione ex discarica, derattizzazione/disinfestazione, manutenzione del verde e forniture di arredi, attrezzature e mezzi, gli affidamenti sono gestiti nel rispetto del Codice dei contratti e della normativa vigente, con programmazione, scelta della procedura, rotazione degli operatori, tracciabilità dei flussi e controlli in corso d'esecuzione.
- Misure di prevenzione:
 - Selezione basata su requisiti oggettivi e criteri di aggiudicazione predeterminati;
 - Separazione tra funzioni proponenti, RUP e direzione dell'esecuzione;
 - Gestione dei conflitti di interessi (dichiarazioni ex lege, astensione e sostituzione);
 - Pubblicità degli atti e monitoraggio delle varianti, delle proroghe e delle prestazioni.

Informazione al pubblico e accountability

- Comunicazione ambientale e pubblicazione degli esiti (acque di balneazione, campagne di misura, esiti dei controlli, ordinanze rivolte alla cittadinanza) sono organizzate in modo chiaro, accessibile e verificabile.
- Misura di prevenzione: versioning dei documenti, indicazione di responsabile del procedimento e responsabile della pubblicazione, e aggiornamento periodico delle sezioni web istituzionali.

MS10

sanzioni e controlli sul territorio

Centro di responsabilità: U.O.A. Polizia locale

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'ufficio si occupa di accertare violazioni al codice della strada ed alle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali. Lo svolgimento dei controlli viene di regola svolto da due operatori.

La polizia locale redige una checklist di controlli programmati, da effettuare a sorpresa nel rispetto della massima riservatezza, in collaborazione con altri corpi, quali ad esempio le forze di polizia territoriali; anche dando seguito alle attività di vigilanza sollecitate dalla Prefettura – *in tal senso vedi il Protocollo per la prevenzione degli atti illegali e di situazioni di pericolo per l'ordine e la sicurezza pubblica all'interno e nelle immediate vicinanze degli esercizi pubblici della provincia di Ancona proposto dalla Prefettura U.T.G. di Ancona (acquisito al prot. con n. 3898/2026) che rivolto alle associazioni di categoria, è stato sottoscritto anche dal Comune di Senigallia nel mese di febbraio 2026.*

Al Comando di Polizia Locale unitamente alle Forze dell'ordine, spetta altresì, il compito di vigilanza sulla propaganda elettorale e sulla corretta affissione dei manifesti sugli appositi spazi messi a disposizione dall'amministrazione comunale.

Per quanto concerne i controlli di polizia stradale e videosorveglianza, la P.L. non utilizza strumenti non omologati per evitare eventuali contenziosi.

Sono previsti controlli nei cantieri in merito alle operazioni di scavo, in collaborazione **con l'area 10** anche al fine di evitare rischi di manomissioni del suolo pubblico (con DCC n. 99/2017 è stato approvato il disciplinare tecnico per autorizzazione di lavori di manomissione di suolo pubblico).

MS11

Concorsi pubblici- reclutamento del personale

Centro di responsabilità: Area 7 Risorse Umane

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio si occupa della selezione del personale da impiegare presso l'ente a seguito di procedura di concorso volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei. La legge ha ampliato le facoltà di assunzione recentemente. In ogni caso la magistratura contabile esprime preferenza per l'utilizzo delle graduatorie esistenti nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza.

Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la predeterminazione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga **un numero di domande/prove nel rispetto della legge e del regolamento comunque superiore a quelle necessarie** per l'espletamento delle prove scritte o orali; successivamente saranno estratte tra quelle preparate il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un segretario verbalizzante individuato dal responsabile in sede di nomina della commissione.

Per l'utilizzo delle graduatorie è necessario il rispetto del regolamento comunale in materia.

L'ente si impegna a rispettare l'ordine degli idonei. Il colloquio con idoneo non può rappresentare una ulteriore prova selettiva

Principio della massima pubblicità: Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti.

Adeguatezza dei membri di commissione: La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge in materia di pari opportunità e comprendere funzionari di adeguata professionalità. I **componenti le commissioni di concorso** dovranno essere di preferenza esperti appartenenti a pubbliche amministrazioni. Possibilmente un componente deve essere esterno.

Potranno essere stipulati accordi con altre amministrazioni per l'utilizzo delle graduatorie e la gestione delle procedure concorsuali.

Assenza di conflitto di interessi: Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate le medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

Art. 35-bis dlgs 165/01 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Al fine del rispetto dell'art. 35 bis ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di condanne per i reati sopra previsti.

Regola anonimato

La regola dell'anonimato, sancita dall'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 in relazione alle sole prove scritte dei concorsi pubblici, va estesa anche alle prove pratiche, laddove consistano nella redazione di un elaborato scritto volto all'accertamento delle capacità tecnico – applicative dei candidati, salvi i casi in cui, per le sue concrete caratteristiche e modalità di svolgimento, la prova pratica sia de facto insuscettibile di anonimizzazione e, cioè, allorquando lo svolgimento della prova pratica, per le sue modalità, implichi un contatto diretto e immediato tra il candidato e la commissione, in modo che quest'ultima possa accertare la tecnica di intervento attraverso visione diretta, contatto che rende inevitabile la previa identificazione dell'esaminando.

L'art. 14 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 è stato abrogato dall'art. 2, comma 1, lett. a), del d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 che prevede la redazione di elaborati in modalità digitale (art. 1, comma 1, lettera n). Secondo il T.a.r. per il Lazio, sez. II bis, 13 febbraio 2024, n. 2948, l'uso della tradizionale forma di redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo non è illegittima, ma non gode più di quella presunzione di imparzialità e di efficacia che era immanente nella previsione regolamentare originale di cui all'art. 13, comma 2, del d.P.R. n. 487 del 1994. Inoltre, il T.a.r. per il Lazio ha sostenuto che, rispetto all'uso nelle prove scritte di supporti informatici, la redazione degli elaborati su carta dovrà essere disciplinata specificatamente dall'ente che dovrà indicare nel bando di concorso le prescrizioni volte ad assicurare in concreto l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione.

Concorso a pubblico impiego – Regola dell'anonimato – Prova pratica – Distinzione – Elaborato scritto – Estensione – Apposizione dei nominativi sull'elaborato – Illegittimità

È illegittima la procedura concorsuale che, in contrasto con la regola dell'anonimato, consenta ai concorrenti, in sede di prova pratica espletata attraverso la redazione di un testo scritto, di apporre il proprio nominativo direttamente sui fogli contenenti l'elaborato, a ciò ostando i principi di imparzialità e di efficienza dell'azione amministrativa discendenti dall'articolo 97 della Costituzione.

In applicazione del principio, la sezione ha accolto il ricorso proposto da alcuni candidati ed ha annullato il concorso per il reclutamento di personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado, disponendo la rinnovazione della prova pratica della procedura ed il rifacimento della graduatoria a partire dall'anno scolastico successivo a quello in corso, tenuto conto della immissione in ruolo dei vincitori del concorso e dell'esigenza di consentire la prosecuzione delle attività didattiche.

MS12

Centro di responsabilità: Area 7 Risorse Umane

Contrattazione integrativa - trattamento accessorio – gestione del personale

Attenersi nella contrattazione alle materie ad essa demandate senza ricomprendere aree disciplinate dalla legge o demandate all'autonomia organizzativa del datore di lavoro. Nell'ipotesi di accordo sono determinati criteri e valori non i nominativi dei dipendenti. Verificare i fondi della contrattazione decentrata per il rispetto dei vincoli finanziari sulla loro costituzione. La giunta prima della contrattazione esprime una direttiva alla delegazione trattante, valuta i presupposti per l'incremento del fondo parte variabile compatibilmente con le risorse di bilancio. La competenza alla costituzione del fondo è demandata al responsabile dell'ufficio personale. Il revisore esprime il parere sull'ipotesi di accordo prima dell'autorizzazione alla stipula. Per la valutazione delle prestazioni si segue il manuale di valutazione per il personale dipendente ed apicale. Per la valutazione delle E.Q. ex posizioni organizzative la valutazione avviene su proposta del nucleo di valutazione, previa relazione dei Responsabili di area sull'attività svolta sulla base di obiettivi di Performance prestabiliti. Per l'erogazione del trattamento economico, con particolare riguardo alle indennità di specifiche

responsabilità e condizioni di lavoro occorre una verifica puntuale dei presupposti da parte del responsabile del settore nel rispetto del CCNL e contratto integrativo. Per l'assegnazione delle responsabilità e procedimenti il Responsabile di area provvede con atto formale. La firma del provvedimento che riguarda il trattamento accessorio del responsabile del settore viene firmata dal soggetto individuato per la sua sostituzione (in caso di assenza del sostituto, da parte del segretario).

Verificare trattamenti accessori erogati illegittimamente ed eventuale recupero somme.

Tali pagamenti, basati su accordi collettivi decentrati dichiarati nulli per violazione dei vincoli finanziari, costituiscono un indebito oggettivo.

La Suprema Corte di Cassazione, sezione lavoro, nell'ordinanza 20 giugno 2023, n. 17648 ha enunciato il seguente principio di diritto:

“L'art. 4, comma 1, del d.l. n. 16 del 2014, conv., con modif., dalla legge n. 68 del 2014, non deroga all'art. 2033 c.c., con la conseguenza che la P.A. può, nelle ipotesi previste dal citato art. 4, comma 1, recuperare, ai sensi del medesimo art. 2033 c.c., le somme illegittimamente versate direttamente dal dipendente che le abbia indebitamente percepite”.

Nell'affidamento degli incarichi ai dipendenti tenere presente il principio di onnicomprensività del trattamento economico, con particolare riguardo agli incaricati di elevata qualificazione.

L'approvazione dei piani di lavoro- progetti obiettivi e degli obiettivi in genere assegnati agli uffici deve avvenire in via preventiva all'interno del PIAO e il personale da coinvolgere nei gruppi di lavoro deve avvenire in maniera trasparente tenendo conto delle professionalità esistenti .

Nella gestione del personale:

- Emanare circolari sul **rispetto orario lavoro/obbligo timbratura**, con utilizzo modulistica giustificativa delle assenze da inserire nel portale informatico. Verificare l'effettiva presenza e timbratura del cartellino prevedendo controlli periodici. Attualmente la rilevazione presenza avviene mediante badge magnetico posto all'ingresso. Anche in caso di breve pausa che comporti l'uscita è necessario timbrare il badge. In caso di smarrimento del badge occorre segnalarlo immediatamente all'ufficio personale.

- Emanare **direttive per la programmazione e fruizione delle ferie** al fine di evitare il rischio di contenzioso per la monetizzazione e disservizi causa la loro fruizione in occasione della cessazione del rapporto di lavoro ove siano state accumulate in numero consistente.

- **Formazione e aggiornamento** del personale sulle tematiche del rapporto di lavoro, ivi compresi lavoro agile/remoto regolamentati con D.G.M. n. 228/2023 e n. 273/2024.

- **Aggiornare nel 2026 il regolamento per gli incarichi esterni ai dipendenti comunali.**

MS13

Centro di responsabilità: Area 3 “Servizi demografici e attività istituzionali” con la collaborazione della polizia locale

Ufficio anagrafe e stato civile

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio si occupa del rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel comune.

Trattandosi di attività interamente vincolata il rischio corruzione si attenua, tuttavia è imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica, tenuto conto della diversa complessità delle pratiche, ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente immediato così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza. A tale garanzia l'ufficio intende organizzare gli accessi del pubblico su appuntamento; modalità che consentirà una migliore esaustiva preparazione della pratica.

Per l'accertamento della residenza occorrerà da parte della polizia locale procedere con più controlli e compilare apposite schede di rilevazione predisposte dall'ufficio anagrafe al fine di accertare l'effettiva residenza e non favorire soggetti che non hanno titolo. Attualmente il controllo viene svolto da un agente di polizia locale a rotazione con altri agenti; tuttavia alternativamente il personale del servizio demografico può partecipare all'attività di accertamento svolgendo direttamente i controlli. Andrà attuata la rotazione del personale preposto all'accertamento, ove possibile. La "rotazione del personale" dell'area 3 che si alterna, peraltro già in atto nei procedimenti di riconoscimento della cittadinanza, accompagnata da idonea formazione, consente di evitare condizionamenti e/o mancato controllo della regolarità della documentazione.

Per le richieste di esenzione del bollo l'interessato dovrà fare dichiarazione scritta motivata. Il personale, non è facilmente interscambiabile stante l'alta specificità della competenza dell'ufficiale di anagrafe e di stato civile: il percorso formativo prevede almeno 5 anni di esecuzione sul campo e un successivo corso di formazione organizzato dalla Prefettura.

Con riferimento all' **Ufficio elettorale** – la modalità informatizzata dell'aggiornamento liste/albo, nomina scrutatori garantisce trasparenza e imparzialità. Va posta invece particolare attenzione alla presentazione delle liste elettorali nelle elezioni amministrative comunali e regionali, quindi alla verifica della regolarità della documentazione per garantire parità di trattamento.

A tal proposito, si richiamano alcune disposizioni da attenzionare in occasione delle consultazioni, in particolare:

- dalla data di convocazione dei comizi e per tutto l'arco della campagna elettorale o referendaria, si applicano le disposizioni della Legge n. 28/2000, in materia di parità di accesso ai mezzi di informazione e di comunicazione politica;

- divieto a tutte le amministrazioni pubbliche di svolgere attività di comunicazione istituzionale, ad eccezione di quella effettuata in forma impersonale e indispensabile per l'efficace assolvimento delle proprie funzioni, posto dalla L. 28/2000 art. 9 c.1 sia durante la campagna elettorale che referendaria, dalla data di convocazione dei comizi fino alla chiusura delle operazioni di voto.

Utile visione delle FAQ emanate dalla AGCOM.

Per quanto concerne i controlli si rinvia alla misura MS10.

MS14

Centro di responsabilità: Area 12- Finanze-tributi -economato
ufficio ragioneria ed economato

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio si occupa:

- della predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- della predisposizione del Conto Consuntivo;
- della verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- del reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
- delle consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;

- delle dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- dei rapporti con la Tesoreria;
- delle registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- delle funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- delle funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori;
- Della revisione ordinaria delle società partecipate
- Atti relativi all' Azienda speciale comunale previsti dallo statuto
- Gestione finanziaria farmacie comunali e relative forniture

Il Servizio Economato provvede, oltre al servizio di cassa economale:

- 1) alle concessioni cimiteriali;
- 2) alla stipulazione delle assicurazioni a tutela del patrimonio, degli amministratori, del personale, della responsabilità civile verso terzi e di quanto altro previsto dalla legge, sulla base degli indirizzi disposti dalla Giunta Comunale;
- 3) all'attivazione delle pratiche per il risarcimento dei danni subiti e servizi assicurativi in genere;
- 4) alla tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili, gestione del magazzino economale e relativa tenuta della contabilità;
- 5) al ricevimento, alla custodia e alla riconsegna agli aventi diritto degli oggetti rinvenuti;
- 6) all'acquisto, in seguito alla programmazione effettuata dai Responsabili di Area, di concerto con l'Ufficio Ragioneria e Bilancio, dei beni mobili, macchine, arredi ed attrezzature per la dotazione degli uffici e dei servizi comunali;
- 7) alla programmazione dei fabbisogni, all'acquisto, alla custodia e distribuzione dei beni d'uso corrente, di consumo e di ricambio necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali (cancelleria, carta, stampati, oggetti e materiali vari);
- 8) agli abbonamenti a banche dati, riviste, acquisto di libri e giornali necessari per i vari servizi, anche su supporto informatico;
- 9) alla gestione del parco mezzi comunali, relativamente al pagamento della tassa di circolazione e delle relative assicurazioni RCA, nonché all'approvvigionamento del carburante
- 10) al servizio di pulizia degli immobili di proprietà e in uso all'Ente: svolgimento delle procedure di approvvigionamento del servizio dalla fase della programmazione delle procedure di gara e alle successive fasi di gestione del contratto;
- 11) al noleggio delle apparecchiature multifunzioni in dotazione presso gli uffici comunali: svolgimento delle procedure di approvvigionamento del servizio sino alla stipula del contratto con l'aggiudicatario, nonché controllo sulla fatturazione con imputazione ai singoli centri di costo inclusa la gestione del servizio.

Il Responsabile trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, per ogni singolo procedimento devono inoltre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, dovrebbe essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo; in tal senso la misura generale

anticorruzione M07 al fine dell'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Tuttavia tale misura, non pienamente realizzata nell'area 12, verrà implementata a seguito del processo di organizzazione interna in atto, che prevede, in esecuzione all'obiettivo di performance 2025, la realizzazione di un nuovo modello di rilevazione delle competenze tecniche e trasversali per ogni figura professionale presente negli uffici, cui seguiranno percorsi formativi funzionali all'accrescimento delle competenze del personale assegnato all'area.

L'organizzazione del servizio e delle procedure di spesa è normata dal nuovo regolamento di contabilità che recepisce le regole del nuovo ordinamento contabile.

Con riferimento al punto 9 di cui sopra, si dà atto che **l'elenco delle autovetture di servizio**, tenuto costantemente aggiornato, viene annualmente pubblicato nella sezione del sito *Amministrazione Trasparente/Altri contenuti*, quale dato ulteriore rispetto all'elenco degli obblighi di trasparenza, recependo le indicazioni di Anac, in modo da assicurare la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche vengono utilizzate oltre che rappresentare misura utile per presidiare eventuali usi impropri dei mezzi posseduti dal Comune.

Nuova misura per il 2026 :Al fine di meglio coordinare le attività legate al parco automezzi, la cui gestione peraltro coinvolge altre aree funzionali dell'ente alle quali sono assegnate le varie auto comunali, **viene predisposto un atto ricognitivo** comprensivo anche di adempimenti e relative scadenze per ciascun mezzo/auto (*a titolo esemplificativo targa, area cui fa carico il mezzo, alimentazione, tasse di circolazione, assicurazioni,..*), anche al fine di prevedere eventuale regolamentazione.

MS15

Centro di responsabilità: Area 12

ufficio tributi

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'attività dell'ufficio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo. Provvede altresì alla gestione dei Tributi Comunali; in particolare la gestione riguarda la connessa attività di accertamento dei tributi.

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge e regolamento.

Tutti gli istituti introdotti in attuazione del D. Lgs. 219/2023 sulla riforma dello statuto dei diritti del contribuente sono stati disciplinati nel Regolamento Generale delle Entrate, aggiornato a dicembre 2024.

MS16

SERVIZIO MANUTENTIVO Aree 10 e 11 – manutenzioni strade/verde/aree pubbliche/immobili comunali/strutture sportive

Il territorio del Comune di Senigallia è molto vasto e necessita di una costante attenzione e monitoraggio per poter programmare una attività di manutenzione che sia efficace e risponda alle regole della buona amministrazione delle risorse pubbliche. Al momento sono state attivate due mail dedicate per la raccolta delle segnalazioni sia sugli immobili che sulle infrastrutture stradali, si sta tentando di implementare un sistema digitale di gestione delle segnalazioni medesime dall'arrivo alla risoluzione. Una delle buone pratiche da sviluppare, soprattutto al fine di evitare il rischio di responsabilità amministrativa dei Rup, è certamente quella di inserire nella programmazione dei lavori pubblici, e nell'elenco annuale, anche le manutenzioni di strade e marciapiedi e di procedere all'affidamento tenendo conto dell'importo complessivo annuo. I lavori e i servizi dovranno essere effettuati solo nelle vie e beni dove ricade l'obbligo di manutenzione del comune (con evidente esclusione di strade private o di aree o beni dati in concessione o con convenzione dove tale obbligo ricade sul concessionario, salvo i casi di somma urgenza/ ordinanze contingibili e urgenti).

L'attività di manutenzione - per cui vanno destinate apposite risorse da parte della Amministrazione comunale al fine di poter intervenire - infatti, va considerata unitariamente con riferimento all'anno di riferimento. Gli operai dovranno seguire la programmazione stabilita dal responsabile del settore e non agire in modo autonomo, salvo i casi di particolare urgenza o necessità nei quali vengono attivati dalle forze dell'ordine. Dovrà aver cura del materiale a disposizione nel magazzino.

Al fine di formalizzare la buona pratica relativa alle manutenzioni si ritiene utile approvare un programma delle manutenzioni contenente le regole in base a cui procedere e le zone su cui intervenire.

MS17

Servizi di protezione civile. Centro di Responsabilità area 6

ATTIVITA' DELLA STRUTTURA DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

La Struttura di Protezione Civile Comunale, nell'ambito del suo mandato principale, svolge un complesso di attività che riguardano un insieme di azioni programmate, organizzate e coordinate, volte tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente, alla salvaguardia della pubblica incolumità, persone, animali edifici e mezzi.

Per quanto, le attività specifiche si possono riassumere delle seguenti macro fasi:

- sorveglianza del territorio;
- informazione alla popolazione;
- prevenzione dei rischi;
- azioni di mitigazione delle criticità;
- gestione delle criticità;
- coordinamento con altre strutture operative di PC e di controllo del territorio ed assistenza alla popolazione;

- assistenza alla gestione dell'ordine pubblico;
- supporto tecnico ed operativo ad altre strutture di PC;
- In emergenza, la gestione a 360 gradi dell'attività di soccorso e messa in sicurezza, durante tale fase.

Le suddette macro fasi, posso essere, a loro volta, sintetizzate e ricondotte nello specifico alle seguenti fasi operative rilevanti dal punto di vista dell'attivazione di presidi antiriciclaggio:

- 1) Affidamenti di incarichi di consulenti e professionalità specializzate;
- 2) Acquisti di beni e servizi;
- 3) Realizzazione di modeste opere pubbliche strategiche;
- 4) Gestione di contributi pubblici;
- 5) Gestione di fondi pubblici in sede di emergenza;

Per quanto riguarda le prime 3 fasi, ci si avvale delle procedure messe a disposizione agli Enti da parte di ANAC, attraverso l'uso di strumenti informatici quali MEPA, CONSIP e dotazioni specifiche quali piattaforme digitali tipo TUTTOGARE.

I suddetti sistemi, perfezionati ed aggiornati nel tempo, sopperiscono alle carenze dei soli presidi repressivi che, risultano fortemente inadeguati per affrontare efficacemente la lotta al fenomeno del riciclaggio, nonché al fronteggiamento di procedure subdole che limitano la libera concorrenza e quindi lo sviluppo di una sana economia di mercato.

Le procedure per l'espletamento delle predette fasi sono direttamente svolte dal Responsabile dell'Area che, provenendo dall'Area Tecnica LL.PP., ha esperienza ultraventennale sugli appalti ed affidamenti, con il prezioso supporto dell'Ufficio Contratti e delle piattaforme informatiche dedicate. Corre inoltre la necessità, in fase di aggiudicazione, di controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. In questo caso, anche con il supporto dell'Ufficio Contratti, ci si avvale dell'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Altro strumento idoneo a perseguire lo scopo è l'Albo Fornitori, istituito dal Comune di Senigallia su piattaforma apposita. In tal modo la Pubblica amministrazione può conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio.

Per quanto riguarda le fasi di erogazione dei contributi a privati o attività economiche, nella fattispecie dell'erogazione di somme a **ristoro dei danni subiti a seguito di eventi calamitosi**, vista la specificità del caso e l'assenza di un sistema certificatore ovvero validante a carico del beneficiario (privati cittadini ed attività economiche generiche), si è ritenuto necessario istituire ex novo, un protocollo operativo, per la gestione dell'iter completo, a partire dalla fase della richiesta sino all'erogazione, in occasione della gestione dell'attività di ristori a seguito dell'evento alluvionale di Settembre .2022. **L'atto normativo di riferimento è l'ordinanza n. 922/2022 del Presidente del Consiglio dei Ministri.**

Trattandosi di ingenti somme messe a disposizione del Comune da parte della Regione Marche, a fronte di circa 2200 richieste di rimborso, l'Ufficio è stato riorganizzato seguendo il seguente protocollo operativo:

- 1) Acquisizione dei dati e delle richieste da parte dell'Ufficio preposto alla ricognizione e verifica dei requisiti minimi a fondamento della richiesta;
- 2) Attivazione di procedura digitale certificata tramite SPID per l'accoglimento delle domande di rimborso (individuazione certificata del soggetto richiedente);
- 3) Istruttoria della richieste effettuata dal personale in carico all'Ufficio di PC e di collaboratori extra area, debitamente informati e formati ;

- 4) Predisposizione di modello condiviso ove far confluire tutte le informazioni necessarie alla verifica della richiesta, alla rapida risoluzione delle eventuali criticità, dubbi ovvero perplessità dell'istruttore ed alla completamento dell'istruttoria;
- 5) Classificazione delle tipologie di richieste in ordine alle diverse modalità di istruttoria;
- 6) Apertura di una mail dedicata all'utenza e un relativo numero di telefono anch'esso dedicato;
- 7) Incontri con il Responsabile dell'Ufficio di PC con cadenza giornaliera, al fine di dirimere tutte le questioni non lineari dell'istruttoria per aggiornare rapidamente il protocollo di gestione e di stabilire un percorso istruttorio quanto più uniforme e condiviso fra lo staff;
- 8) Verifica da parte del Responsabile dell'Ufficio di PC di tutte le domande istruite con avallo della procedura di liquidazione;
- 9) Emissione della Determina di Liquidazione da parte del Responsabile della PC;
- 10) Allineamento dei dati e delle verifiche formali del soggetto ricevente attraverso il supporto dell'Ufficio Ragioneria che, a seguito di controllo positivo, emette mandato di pagamento;
- 11) La procedura di liquidazione ed emissione di mandato di pagamento viene rielaborata dall'Ufficio di PC per verificare l'assenza di errori nei dati di pagamento e riportata sul modello digitale condiviso;
- 12) Attività di back office che consiste nel collegare i documenti ai pagamenti e chiudere in pari le partite di anticipo e certificare la corretta erogazione;

Per le attività di erogazione contributi relativi alle attività economiche (modelli C1), il protocollo di gestione è simile a quello sopra indicato per i modelli B1, ma con la variante che l'accoglimento delle domande e l'istruttoria tecnica di verifica dell'ammissibilità viene svolta dall'Ufficio SUAP delle Terre della Marca Senone, attraverso la propria piattaforma digitale ,in qualità di organo tecnico a supporto della Struttura Commissariale Regionale.

Trattandosi di contributi erogati alle aziende in regime de minimis, gli importi erogabili vengono preventivamente validati attraverso una piattaforma digitale pubblica denominata RNA, attraverso la quale si riceve un codice autorizzativo all'emissione dell'aiuto previa verifica del rispetto dei limiti imposti dalla Norma.

Per la pubblicazione dei contributi concessi occorre rispettare la normativa in materia di privacy, precisando che in riferimento alla pubblicazione della tabella della Protezione civile degli indennizzi in materia di risarcimento danni arrecati dall'alluvione 2022 si è fatto rif.to a faq Anac n. 17.3.7 in base alla quale non si applica la disciplina degli artt. 26 e 27 agli indennizzi corrisposti a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti. L'ente pubblicava dati parziali in forma sintetica, quali dati "ulteriori" di trasparenza.

Prima della redazione della liquidazione, le aziende beneficiarie subiscono una verifica formale attraverso la richiesta del DURC e, se di Norma, anche una richiesta di liberatoria da parte dell'Agenzia delle Entrate e di EQUITALIA.

Il lavoro di back office, in questa fattispecie, consiste nell'allineare le fatture a quanto emesso con partite di anticipo ovvero rendicontare con le fatture già disponibili.

I principi che sono alla base della suddetta attività , tradotta in un protocollo operativo, sono:

1) La trasparenza della procedura, garantita dall'uso di dati e modelli condivisi attraverso i quali ogni Ufficio o operatore interessato dalla procedura (cinque Uffici e oltre venti unità) può operare per la sua parte e visionare e constatare il lavoro degli altri collaboratori;

2) La sicurezza delle informazioni e dati elaborati e ottima definizione dello scarto (errore) dovuta alla ridondanza di dati e verifiche incrociate da parte di uffici e operatori diversi nonché la limitazione di accesso diretto ai dati sensibili in quanto mai presenti contemporaneamente sugli stessi modelli ed affidando il processo della pratica più ad un numero che ad una persona fisica ovvero nucleo familiare;

3) Ridondanza del processo di verifica: impiegando Uffici ed Area diverse da quella della PC nel processo istruttorio, ci si avvale indirettamente dei processi di verifica intrinseci e propri di ciascun

Ufficio coinvolto che, determinando un incrocio dei dati e delle verifiche, realizzano un processo di perfezionamento automatico della fase di verifica secondo il principio di ciò che sfugge ad uno, non sfugge a molti.

Per quanto riguarda eventuali fattispecie di particolare complessità aziendale, l'Ufficio si avvale del supporto e consulenza della Tenenza della Guardia di Finanza di Senigallia con la quale la Struttura Commissariale Regionale ha sottoscritto apposita convenzione.

MS18

Centro di responsabilità: Area 10 Manutenzioni - LL.PP. - Mobilità

Breve descrizione delle attività dell'Area articolata per ambiti di riferimento

Edilizia scolastica e Impianti sportivi

- Programmazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli edifici scolastici, asili nido, impianti sportivi
- Realizzazione di nuove strutture scolastiche e sportive
- Procedure per l'ottenimento dei pareri di competenza anche di altri enti e necessari alla realizzazione degli interventi di cui sopra
- Gestione dei rapporti con la Dirigenza scolastica e con l'ufficio Sport ai fini della manutenzione in efficienza degli edifici
- Gestione delle pratiche per l'acquisizione e/o i rinnovi delle certificazioni di prevenzione incendi e dei necessari interventi;
- Gestione delle pratiche e dei lavori per l'adeguamento tecnico-normativo degli edifici di competenza;
- Gestione interventi su segnalazione;
- Progettazione, direzione lavori, verifica dei progetti, gestione dei LL.PP. in appalto, controllo dell'esecuzione, contabilità e liquidazione lavori, collaudi;
- Gestione e controllo dei rapporti con professionisti e ditte esterne, nei casi di affidamento all'esterno delle predetta attività di manutenzione;
- Gestione dei rapporti e contatti con gli enti finanziatori;
- Gestione del personale operativo assegnato all'Ufficio;
- Istruttorie di competenza, Responsabilità dei procedimenti ai sensi della Legge 241/90, Responsabilità di Progetti ai sensi del D.Lgs.n. 36/2023 (ex D.Lgs. 50/2016)

Edilizia cimiteriale, immobili comunali e gestione tecnica del patrimonio

- Gestione programmata di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei tre cimiteri comunali, degli edifici pubblici;
- Coordinamento degli interventi di ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio di cui al precedente punto;
- Gestione e controllo dei rapporti con professionisti e ditte esterne, nei casi di affidamento all'esterno delle predette attività di manutenzione, ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico-normativo;
- Progettazione e direzione lavori inerente la realizzazione di nuovi blocchi loculi presso i tre cimiteri cittadini;
- Gestione dei LL.PP. in appalto: direzione lavori, controllo nell'esecuzione dei lavori, contabilità, liquidazione di parcelle e fatture, coordinamento per la sicurezza, collaudo lavori;
- Gestione dei rapporti e delle attività necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni e nulla osta relativi alla realizzazione di lavori pubblici ivi compresi il rinnovo periodico dei Certificato Prevenzione Incendi;

- Gestione dei rapporti e contatti con gli enti finanziatori;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità dei servizi di competenza;
- Attività di supporto al Rup per la gestione dell'appalto di Gestione dei Servizi Cimiteriali;
- Gestione del personale operativo assegnato all'Ufficio;
- Istruttorie di competenza, Responsabilità dei procedimenti ai sensi della Legge 241/90, Responsabilità di Progetti ai sensi del D.Lgs.n. 36/2023 (ex D.Lgs. 50/2016)

Gestione impianti tecnologici ed efficientamento energetico

- Attività di controllo e di manutenzione ordinaria, straordinaria, di adeguamento e nuova realizzazione degli impianti meccanici, elettrici, illuminazione e fotovoltaici a servizio degli immobili pubblici;
- Gestione del servizio energia (Contratto Calore) degli immobili comunali, anche al fine di attuare le previsioni del piano di transizione ecologica e ridurre i consumi elettrici e di gas, adempimenti amministrativi relativi al fotovoltaico (GSE);
- Gestione del servizio illuminazione pubblica e videosorveglianza;
- Programmazione, progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi di efficientamento energetico;
- Gestione delle utenze comunali;
- Istruttorie di competenza, Responsabilità dei procedimenti ai sensi della Legge 241/90, Responsabilità di Progetti ai sensi del D.Lgs.n. 36/2023 (ex D.Lgs. 50/2016)

Viabilità, mobilità, opere di urbanizzazione

- Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le strade comunali;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle condotte fognarie di competenza comunale;
- Redazione di progetti inerenti il piano della mobilità e i piani particolareggiati del traffico urbano, e del trasporto pubblico;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale, orizzontale, verticale e luminosa;
- Gestione degli impianti di sollevamento di competenza comunale;
- Gestione del contratto di servizio con l'Azienda speciale "Senigallia Servizi" per l'organizzazione ed erogazione dei servizi strumentali alla gestione dei parcheggi comunali;
- Progettazione di opere pubbliche in ambito stradale;
- Gestione parco automezzi, officina meccanica;
- Pareri afferenti la realizzazione di opere di urbanizzazione stradali connesse a piani di lottizzazione privati;
- Responsabile del procedimento per la fase attuativa delle opere di urbanizzazione, dalla verifica dei progetti al collaudo delle opere;
- Redazione di pareri tecnici inerenti le infrastrutture a rete nell'ambito dei procedimenti SUAP;
- Gestione del personale operativo assegnato all'Ufficio;
- Gestione dell'iter delle segnalazioni fino all'attuazione dell'intervento
- Istruttorie di competenza, Responsabilità dei procedimenti ai sensi della Legge 241/90, Responsabilità di Progetti ai sensi del D.Lgs.n. 36/2023 (ex D.Lgs. 50/2016)

Supporto logistico manifestazioni ed eventi, manutenzione immobili utilizzati ai fini turistico-commerciali, allestimenti elettorali

- Supporto logistico alla realizzazione di manifestazioni ed eventi;
- Sopralluoghi tecnici e partecipazione a riunioni finalizzati alla definizione delle operazioni propedeutiche
- Gestione e affidamento del servizio di allestimento palchi di proprietà del Comune o a noleggio;
- Rinnovo collaudi annuali dei palchi e gazebo, certificazioni del corretto montaggio delle attrezzature riferite ad ogni installazione;

- Gestione delle utenze comunali temporanee (fiera e manifestazioni) e predisposizione dei punti di fornitura di corrente elettrica necessaria ai service audio e luci;
- Programmazione delle forniture del materiale di proprietà comunale o a noleggio (sedie, transenne, tavoli e zavorre, ecc....) in relazione al calendario degli eventi condiviso preventivamente con gli uffici Turismo, Sviluppo economico, Cultura, Sport.
- Programmazione del successivo sgombero delle piazze e dei siti al termine delle manifestazioni ed eventi, al fine della ripresa delle attività ordinarie (mercato, ecc...)
- Allestimento degli spazi di propaganda elettorale in raccordo con l'Ufficio competente secondo il calendario fissato dalla Prefettura;
- Allestimento seggi per il servizio elettorale: organizzazione delle squadre degli operai comunali per il montaggio delle cabine elettorali e dei tavoli all'interno dei seggi nelle Scuole ed il successivo sgombero per consentire la riapertura e la ripresa delle lezioni;
- Gestione programmata di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili utilizzati ai fini turistico-commerciali: Teatro comunale La Fenice, Rotonda a Mare, Farmacie Comunali;
- Gestione dei procedimenti di messa in sicurezza di immobili pubblici e privati attraverso sopralluoghi tecnici e stesura provvedimenti contingibili e urgenti (Ordinanze Sindacali)
- Istruttorie di competenza, Responsabilità dei procedimenti ai sensi della Legge 241/90, Responsabilità di Progetti ai sensi del D.Lgs.n. 36/2023 (ex D.Lgs. 50/2016)

Coordinamento attività, progetti strategici e procedimenti trasversali

- Referente comunale per la programmazione triennale ed annuale delle OO.PP., elaborazione della programmazione in linea con gli indirizzi dell'A.C. e dei relativi aggiornamenti, caricamento, pubblicazione e trasmissione del programma nelle piattaforme dedicate
- Referente unico del Comune in ambito di Conferenze dei Servizi inerenti interventi pubblici o di uso pubblico (immobili, ponti, viabilità, infrastrutture).
- Referente tecnico, nominato con Decreto sindacale, della Commissione Locali Pubblico Spettacolo comunale.
- Ruolo di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per il personale assegnato.
- Coordinamento delle attività di carattere trasversale agli uffici dell'Area;
- Partecipazione a bandi per finanziamenti di OO.PP. e loro rendicontazione sulle piattaforme dedicate dai relativi bandi
- Raccordo con l'Area funzionale Finanze-Tributi-Economato per il costante monitoraggio dei vincoli contabili all'impegno delle spese, connessi alla natura delle fonti di finanziamento individuate a copertura del fabbisogno finanziario generato dalla programmazione delle OO.PP.;
- Raccordo con la CUC per la predisposizione di documentazione tecnica per i bandi di gara lavori e servizi
- Gestione delle attività tecniche legate a paternariati pubblico privati o a progetti strategici e procedimenti trasversali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, avvio della fase di start up delle Comunità Energetiche, Iter di formazione, progettazione partecipata ed approvazione del PEBA, razionalizzazione delle procedure per la programmazione e realizzazione delle opere di urbanizzazione)
- Rendicontazione e negli adempimenti di monitoraggio intermedio dei progetti finanziati con fondi pubblici nelle piattaforme dedicate;
- Fase di assegnazione degli obiettivi individuali ai dipendenti dell'Area e conseguente gestione del feed-back informativo all'Area Risorse Umane;
- Referente per l'attuazione delle misure e degli adempimenti funzionali alla produzione del flusso informativo necessario allo svolgimento delle attività tipiche dell'Ufficio Controllo di Gestione

Attività operativa delle squadre di personale operativo comunale

Gestione interventi tecnico operativi, ripristini, manutenzioni, da eseguirsi in ordinario, su segnalazione, per rimuovere o prevenire situazioni di pericolo ovvero in emergenza sia in fase di prevenzione che a seguito di eventi calamitosi o allerte meteo

Coordinamento del personale operativo settore viabilità

Coordinamento del personale operativo settore immobili

Coordinamento delle squadre di reperibilità

Feedback puntuale sulle attività di intervento effettuate a seguito delle segnalazioni pervenute

Attività svolte dall'Area 10 a supporto dei Servizi di Protezione Civile

Attività di supporto al Centro Operativo Comunale (COC) e responsabilità di due funzioni operative:

Funzione 4 (Funzione Materiali, mezzi e squadre tecnico- operative) con le attività tecnico operative assegnate dal Piano di Protezione civile comunale.

Funzione 5 (Funzione Servizi essenziali, edifici e impianti pubblici) con le attività tecnico operative assegnate dal Piano di Protezione civile comunale

Valutazione, realizzazione, gestione e rendicontazione degli interventi di somma urgenza inerenti immobili e strade pubbliche svolti in emergenza.

Dal 01/07/2023 sono stati posti dalla normativa nazionale in capo all'Area 10 il deposito e l'autorizzazione delle strutture pubbliche in zona sismica precedentemente gestito dall'Ufficio ex genio civile regionale.

Questo elenco delle competenze sopra descritto, è stato inserito per una migliore comprensione del contesto della pianificazione delle misure anticorruzione, rinviando a quelle generali già previste nella presente sezione.

2.3.8 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Nell'ambito del monitoraggio degli obiettivi operativi (*di cui alla sezione 2.2*) particolare attenzione viene dedicata allo stato di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, affinché sia garantito che gli obiettivi, assegnati ai Responsabili con funzioni dirigenziali, siano raggiunti in un contesto di assoluto rispetto della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Per tale ragione, relativamente agli obiettivi di performance legati a specifici processi, in fase di rendicontazione (soprattutto in occasione della rendicontazione annuale) è indicato anche il rispetto delle misure di prevenzione ad essi associate. Al tempo stesso, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PIAO costituisce specifico obiettivo di performance trasversale assegnato a tutti i Responsabili, per la rendicontazione del quale viene predisposto un modello di reportistica da compilare da parte di ciascun assegnatario contenente le seguenti informazioni:

MODELLO REPORT RENDICONTAZIONE RAGGIUNGIMENTO MISURE

Tempistica	Indicatore/ Risultato atteso	Obiettivo di performance collegato	Attuazione (Attuata /Non attuata/ Parzialmente attuata/Non ricorre)	% Attuazione	Motivazione per cui non si prevede di adottare la misura
------------	------------------------------------	--	--	-----------------	--

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si struttura su due livelli:

- il primo di autovalutazione in capo ai responsabili delle singole aree - che sono chiamati a fornire gli elementi utili per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi
- ed un secondo, di competenza del RPCT, che dovrà concentrarsi sui processi a più elevato rischio di corruzione.

Ciascun Responsabile con funzioni dirigenziali è chiamato a compilare il report che segue, documentando l'attuazione delle misure di propria competenza, in relazione agli indicatori alle stesse correlati, collaborando attivamente nell'attività di monitoraggio di secondo livello svolta dal RPCT.

Misure di prevenzione della corruzione				
Tempistica	Indicatori	Attuata / Non attuata	Attività avviata / Non avviata	Motivazione per cui non si prevede di adottare la misura

All'esito dell'attività di monitoraggio di secondo livello, il RPCT redige un report complessivo finale e di esso si terrà conto, sia ai fini della produzione della relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, sia in sede di aggiornamento annuale della programmazione.

2.3.9 SEZIONE TRASPARENZA

Accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche: questa è l'accezione della trasparenza nel d. lgs. 33/2013. Come tale è una misura fondamentale di prevenzione della corruzione.

Ma prima ancora, **la trasparenza è fondamentale nella creazione di valore pubblico**, accanto all'innovazione, semplificazione e digitalizzazione dei processi. Anche la trasparenza, come tutte le misure di prevenzione della corruzione, deve essere realizzata avendo riguardo al destinatario finale dell'azione amministrativa.

L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nel Comune di Senigallia l'organizzazione per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è quella risultante dalla tabella ***Elenco degli obblighi di pubblicazione 2026_2028, quale***

“ALLEGATO D)”

al presente PIAO, costituendone parte integrale e sostanziale che **contiene l'elencazione completa degli obblighi di pubblicazione, cui è tenuto il Comune di Senigallia.**

Nell'elenco allegato D) sono altresì, riportati i nominativi dei Responsabili di trasmissione e pubblicazione di ciascun dato, fermo restando la Responsabilità dei titolari con funzioni dirigenziali dell'ente ai sensi dell' art. 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 che prevede *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Il modello organizzativo adottato per assicurare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione è, quindi, un modello a rete che individua quali sono le strutture responsabili della pubblicazione per le diverse sottosezioni di Amministrazione Trasparente e le strutture tenute alla trasmissione del dato al fine della pubblicazione. In tale sede sono apportati minimi adeguamenti resi necessari con riferimento alla indicazione dei nominativi di alcuni Responsabili di trasmissione nonché dei dipendenti individuati a supporto dei titolari con funzioni dirigenziali, Responsabili di pubblicazione dati, nell'ottica di un miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi, con l'obiettivo di favorire il valore pubblico di impatto “sociale” sulla collettività.

Come ribadito nel PNA, gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare, non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione, ma anche ai fini di prevenzione e contrasto della *“cattiva amministrazione”*. Così intesa, la trasparenza dei dati pubblici rappresenta il perno attorno al quale far leva per migliorare la qualità e l'efficienza dell'amministrazione.

L'elenco, peraltro, corrispondente ed in linea con le indicazioni formulate da Anac con la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, è stato aggiornato, per quanto concerne la sola sotto-sezione “Bandi gara e contratti” secondo l'Allegato 1 della Delibera Anac n. 264/2023 e s.m.i.

NOVITA' NORMATIVE:

L'art. 8 del Decreto-Legge 19/2026 introduce alcune novità importanti in tema di semplificazione degli obblighi di trasparenza

I **commi 2 e 3** del D.L. incidono direttamente sulle modalità di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” in applicazione del principio “once only”.

Il **comma 2** stabilisce che:

- tutti i soggetti rientranti nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 (quindi anche Città Metropolitane, Province e Comuni) che hanno già i propri dati relativi ai pagamenti confluiti nella banca dati che alimenta il portale “Soldi Pubblici” assolvono automaticamente l'obbligo di trasparenza sui pagamenti previsto dall'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 semplicemente pubblicando nella loro sezione “Amministrazione trasparente” un link al sito Soldipubblici.gov.it nella sezione dedicata.

In pratica, non devono più ripubblicare gli stessi dati sul proprio sito: basta un collegamento ipertestuale, perché l'informazione è già presente nella banca dati nazionale.

Gli uffici di ragioneria competenti devono, quindi:

1. verificare che i dati dell'Ente siano correttamente presenti su SoldiPubblici.gov.it;
2. aggiornare la sezione *Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione*, inserendo:
 1. il link diretto al profilo dell'ente su Soldipubblici.gov.it;
 2. una breve dicitura, quale ad esempio:

“Il Comune assolve all'obbligo di pubblicazione dei dati sui pagamenti tramite il collegamento al portale nazionale SoldiPubblici.gov.it, ai sensi dell'art. 8, comma 2, DL 19/2026.”

Il **comma 3** completa il quadro e introduce una semplificazione ancora più ampia; stabilisce, infatti, che:

- i soggetti dell'art. 2-bis che trasmettono i propri dati alle banche dati nazionali indicate nell'allegato B del d.lgs. 33/2013 (es.: BDAP per bilanci, PerlaPa per Anagrafe delle prestazioni, InPa Portale per i bandi di concorso, ecc.) assolvono automaticamente agli obblighi di pubblicazione nelle seguenti materie:
 - 15 – incarichi di collaborazione o consulenza
 - 16 – dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
 - 17 – dati relativi al personale non a tempo indeterminato
 - 18 – dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
 - 19 – bandi di concorso
 - 21 – dati sulla contrattazione collettiva
 - 22 – dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
 - 28 – rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali
 - 29 – pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.
 - 30 – beni immobili e la gestione del patrimonio.

pubblicando nella sezione “Amministrazione trasparente” un semplice link alle banche dati nazionali che già raccolgono e pubblicano quelle informazioni.

In tal caso, quindi, gli uffici competenti devono:

1. individuare per ciascuna categoria quali dati vengono già trasmessi a banche dati nazionali;
2. inserire nella rispettiva sottosezione di *Amministrazione trasparente* il collegamento ipertestuale alla banca dati centrale;
3. aggiungere una breve dicitura, quale ad esempio:

“Il Comune assolve all’obbligo di pubblicazione previsto dall’art. __ del d.lgs. 33/2013 tramite collegamento alla banca dati nazionale prevista dall’allegato B, ai sensi dell’art. 8, comma 3, DL 19/2026.”

La Trasparenza nei contratti pubblici

La piena efficacia del nuovo Codice degli appalti, D.Lgs 36/2023, dal 1° gennaio 2024 ha infatti, un impatto significativo sull’assolvimento degli adempimenti di pubblicazione relativi ai bandi di gara e ai contratti, in virtù di due cruciali aggiornamenti normativi:

- **Digitalizzazione del ciclo d’appalto** attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), come disposto dagli artt. 19-36 del D.Lgs. 36/2023
- **Attuazione dell’art. 28 sulla trasparenza dei contratti pubblici** secondo il regolamento inserito nella Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023

La suddetta Delibera dettaglia **gli obblighi e le modalità di pubblicazione** dei dati e delle informazioni relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture e al ciclo di vita delle procedure di affidamento, dalle fasi preliminari al bando all’esecuzione. L’obiettivo è assolvere agli obblighi di pubblicazione stabiliti dal **D.Lgs. 33/2013**.

Di seguito le novità da tenere in considerazione nella gestione operativa degli adempimenti, e come assicurare correttezza ed efficienza grazie all’integrazione con l’e-procurement.

Obblighi e modalità di pubblicazione (art. 3, Delibera ANAC n. 264/2023)

L’articolo 3 della Delibera ANAC n. 264/2023 chiarisce quali sono i nuovi obblighi e le modalità di pubblicazione a carico delle amministrazioni. Le Stazioni Appaltanti e gli Enti concedenti devono:

- **Trasmettere i dati** relativi alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici tramite piattaforma digitale certificata, di cui all’art. 25 e 26 del nuovo Codice, alla **BDNCP**. L’elenco puntuale dei dati da trasmettere è contenuto nell’art. 10.1 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno.
- **Pubblicare il collegamento ipertestuale** (link) alla procedura sulla BDNCP **nella sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell’Amministrazione trasparente** sul portale istituzionale. Nella medesima sotto-sezione vanno inoltre pubblicati i dati, gli atti e le informazioni individuati dall’allegato I alla Delibera ANAC n. 264 che non devono essere trasmessi alla BDNCP ma pubblicati integralmente, come ad esempio i curricula della commissione giudicatrice.

Interoperabilità con la BDNCP

Tutti i dati delle procedure di affidamento con richiesta di CIG devono essere obbligatoriamente comunicati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

Grazie all'interscambio tra la Banca dati nazionale e le piattaforme di e-procurement certificate in uso alle Stazioni Appaltanti, ottenuto tramite interoperabilità, le S.A. Comune di Senigallia, potranno trasmettere tempestivamente i dati richiesti per ogni fase al sistema ANAC e pubblicare in Amministrazione trasparente il **link alla procedura** sulla BDNCP.

Le pubblicazioni inerenti ai contratti da non registrare sulla BDNCP

Nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale, all'interno della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti, dovranno essere inseriti **i dati, gli atti e le informazioni individuati dall'allegato I alla Delibera ANAC n. 264**, come ad esempio i curricula della commissione giudicatrice, in associazione a una determinata procedura di affidamento.

L'Anac ha chiarito gli obblighi di pubblicazione anche nella fase transitoria al seguente link cui si rinvia <https://www.anticorruzione.it/-/pubblicazione-dei-dati-relativi-ai-contratti-pubblici-di-lavori-servizi-e-forniture-art.-37->

Tempestività delle comunicazioni

Lo scambio di dati con l'Autorità tramite interoperabilità deve essere effettuato prontamente in ogni fase del contratto.

Ogni singolo step del ciclo d'appalto va trasmesso dalla piattaforma di e-procurement in uso alla S.A. alla **Piattaforma Contratti Pubblici** (PCP, parte del sistema nazionale ANAC) **attraverso l'invio di schede**, dalla creazione fino all'esecuzione e conclusione della procedura.

Valutazione della proposta di finanza di progetto e obblighi di trasparenza

In tema di contratti di partenariato pubblico privato (PPP), l'ANAC ha fornito indicazioni in merito agli obblighi di trasparenza relativi alla procedura di valutazione della proposta di finanza di progetto presentata dall'operatore economico.

Con il Comunicato 06/03/2024, l'ANAC, ha fornito indicazioni sulla trasparenza dei provvedimenti conclusivi della procedura di approvazione della proposta per realizzazione di finanza di progetto, ai sensi dell'art. 193, comma 2, del D. Leg.vo 36/2023.

In particolare, l'ANAC ha premesso che:

- l'art. 193, comma 2, del D. Leg.vo 36/2023 pone espressamente a carico dell'ente concedente l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale i provvedimenti conclusivi della procedura di valutazione della proposta per la realizzazione della finanza di progetto;
- nell'Allegato 1 alla Delib. ANAC 20/06/2023, n. 264, tra gli atti soggetti a obbligo di pubblicazione, è ricompreso il provvedimento di conclusione della procedura di valutazione delle proposte di Project financing del privato relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.

L'ANAC ha poi evidenziato che:

- gli enti concedenti assolvono l'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 193, comma 2, del D. Leg.vo 36/2023 **pubblicando il provvedimento di conclusione della procedura di valutazione delle proposte di Project financing del privato sul proprio sito, nella sezione "Amministrazione**

trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le modalità descritte dalla citata Delib. ANAC 20/06/2023, n. 264;

- **laddove** l’ente concedente ponga il **progetto contenuto nella proposta del privato a base di gara**, per le fasi di affidamento ed esecuzione della concessione di lavori o servizi valgono le disposizioni in materia di concessioni di cui agli artt. 176-192 del D. Leg.vo 36/2023 e, sotto il profilo della trasparenza, le indicazioni fornite dall’ANAC nella Delib. ANAC 20/06/2023, n. 261 circa l’obbligo per gli enti concedenti di **trasmissione alla BDNCP**, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, delle informazioni specificate all’art. 10 della citata Delibera ANAC 261/2023.

L’ANAC ha concluso ricordando che quella dei **contratti pubblici** è un’area ad **elevato rischio corruttivo** e che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono assicurare la massima trasparenza in tutte le fasi della procedura, dall’avvio all’esecuzione.

Si vedano in proposito anche le FAQ aggiornate sul sito dell’ANAC: <https://www.anticorruzione.it/-/pubblicazione-dei-dati-relativi-ai-contratti-pubblici-di-lavori-servizi-e-forniture-art.-37->

Nuove previsioni in materia di accesso agli atti di gara (artt. 35 e 36 Codice contratti) e questione del trattamento dei dati riservati degli operatori economici

Art. 35 d.lgs. n. 36/2023 - come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 (Accesso agli atti e riservatezza):

*1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti **assicurano in modalità digitale l’accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici**, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*

[...]

*5-bis. In sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici trasmettono alla stazione appaltante e agli enti concedenti il **consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale** dell’articolo 24, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante e dell’ente concedente del possesso dei requisiti di cui all’articolo 99, nonché per le altre finalità previste dal presente codice [...].*

L’art. 36 d.lgs. n. 36/2023 dispone che:

- 1. L’offerta dell’operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all’aggiudicazione sono **resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale** di cui all’articolo 25 utilizzata dalla stazione appaltante o dall’ente concedente, **a tutti i candidati e offerenti** non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell’aggiudicazione ai sensi dell’articolo 90.*
- 2. **Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria** sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.*
- 3. Nella comunicazione dell’aggiudicazione di cui al comma 1, la stazione appaltante o l’ente concedente **dà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento** di parti*

delle offerte di cui ai commi 1 e 2, indicate dagli operatori ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a).

4. Le decisioni di cui al comma 3 sono impugnabili ai sensi dell'articolo 116 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, con ricorso notificato e depositato entro dieci giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione. Le parti intime possono costituirsi entro dieci giorni dal perfezionamento nei propri confronti della notifica del ricorso [...]”.

L'Autorità Anticorruzione – con una recentissima deliberazione del 30 gennaio 2025 -, affronta la questione del trattamento dei dati riservati degli operatori in relazione alle nuove previsioni in materia di accesso agli atti di gara (artt. 35 e 36) che hanno, in pratica, capovolto il previgente sistema visto che la conoscibilità degli atti non si basa (almeno non integralmente) su istanza di parte ma preventivamente con le pubblicazioni imposte sulle piattaforme.

La questione

Con il quesito si pone la questione dell'intensità del compito di valutazione del Rup nella pubblicazione – attraverso le piattaforme certificate –, delle offerte (dell'aggiudicatario e dei 4 graduati successivi), dei «verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione», in caso di rilevate regioni di segretezza “evidenziate” dai concorrenti e dallo stesso aggiudicatario.

Il riscontro

L'Anac spiega che le nuove previsioni in tema di accesso consentono:

- di evitare la fase amministrativa (eventuale, ma frequentissima) relativa alle istanze di accesso
- e, dall'altro, «ai partecipanti di conoscere immediatamente la scelta operata dalla stazione appaltante in modo da potersi orientare sull'opportunità o meno di attivare la tutela giurisdizionale».

L'art. 35 rimette, in premessa, alle stazioni appaltanti l'obbligo, al momento della pubblicazione sulla piattaforma dell'offerta aggiudicataria, di fornire le indicazioni su eventuali richieste di oscuramento avanzate dai concorrenti a tutela di «segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico» (art. 35, comma 4, lett.d.lgs. cit.).

I Rup, quindi, (giusto anche il Comunicato del Presidente del 3 luglio 2024) devono quindi evitare l'inserimento di dati personali nelle informazioni da pubblicare con le Pad (oltre che sulla sezione trasparenza).

Su questi aspetti, delicatissimi, l'Anac rammenta come sia già intervenuto anche il Garante con un parere su uno schema di decreto legislativo «concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pa» del 7 febbraio 2013. Per effetto di questo parere, ovviamente, **le Amministrazioni sono tenute a garantire la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, «sin dalle fasi iniziali di redazione dei documenti soggetti a pubblicazione, in particolare nel caso di dati sensibili».**

L'adempimento, previsto nel micro sistema normativo degli artt. 35 e 36, non impone una pubblicazione di dati in modo indiscriminato ma occorre omettere/espungere i «dati personali e/o sensibili eventualmente contenuti in modo da non rendere identificabili le persone fisiche coinvolte». Questo equilibrato approccio, secondo quanto si legge nella deliberazione, non frustra le esigenze di speditezza della procedura considerato che «la tutela della riservatezza costituisce un limite normativamente previsto sia per l'accesso documentale (art. 24 l. n. 241/1990) che per l'accesso civico generalizzato (art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013)».

L'omissione di dati personali può, pertanto, avvenire d'ufficio senza che risulti una specifica richiesta, in questo senso da parte degli operatori.

D'altra parte, annota l'Anac, nel caso in cui certi dati oscurati risultino necessari per la tutela dei partecipanti alle competizioni, può ritenersi possibile una preventiva richiesta di accesso documentale (al Rup) “ex artt. 22 e ss. l. n. 241/1990, rappresentando la sussistenza di tutti i presupposti richiesti

dal legislatore per il suo accoglimento, tra cui un interesse «diretto, concreto ed attuale alla conoscenza delle informazioni omesse considerato, nel caso concreto, prevalente rispetto ai limiti dettati dalla disciplina in materia di privacy».

In pratica, in funzione preventiva, gli operatori potrebbero avanzare pretese in modo, praticamente, “anticipato” e solo in caso di silenzio/rigetto attivare la tutela innanzi al giudice.

Sui dati in parola (oscurati), invece deve ritenersi direttamente escluso il rimedio dell’accesso civico generalizzato previsto nell’articolo 5, comma 2 del decreto legislativo 33/2013 in quanto il Rup «ha già svolto il bilanciamento tra le esigenze di trasparenza e quelle di riservatezza in occasione della pubblicazione dei dati sulle piattaforme digitali e sul proprio portale web».

È chiaro che risulta ovviamente difficile immaginare una «necessità sociale» (alla base dell’accesso civico generalizzato) di venire a conoscenza di dati personali/riservati.

Vedasi per tale questione, sentenza 584/2025 Tar Lazio.

Richiamato l'art. 36 del d.lgs. 36/2023 che impone alla stazione appaltante di rendere disponibili, **sin dal momento dell’aggiudicazione**, i verbali di gara e le offerte economiche e tecniche dei primi cinque classificati.

Di seguito si riportano le implicazioni derivanti dalla recente pronuncia del TAR:

- **obbligo di rendere accessibili gli atti di gara immediatamente dopo l’aggiudicazione**, senza necessità di specifica richiesta;
- **divieto di oscurare documenti senza una motivazione chiara e comprovata;**
- l'eventuale malfunzionamento delle piattaforme digitali non esime dall'obbligo di trasparenza;
- **le imprese classificate nei primi cinque posti hanno diritto di accesso immediato agli atti di gara;**
- **l'accesso può essere richiesto a scopo difensivo**, per valutare la correttezza dell’aggiudicazione e la possibilità di impugnazione;
- le richieste di segretezza commerciale devono essere adeguatamente provate.

Nuova alberatura della sezione “Bandi di gara e contratti”

L’alberatura della sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” in Amministrazione Trasparente si conforma al nuovo regime normativo di cui alla delibera Anac n. 264/2023 e include sia il **link alla BDNCP** che gli atti e i documenti esclusi dall’invio alla Banca dati nazionale.

Con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dal Consiglio, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha messo a disposizione schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Tre sono le nuove schede relative a:

- utilizzo delle risorse pubbliche;
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione.

A conclusione di un percorso interno di adeguamento anche “informatico” ai tre schemi standard di cui agli allegati 1), 2) e 3) alla delibera Anac n. 495/2024, il Segretario generale, RPCT dell’ente ha emanato la Circolare operativa anticorruzione nr. 3/2025 - prot. 68577 del 25/11/2025 ad oggetto “*PIAO SOTTO SEZIONE 2.3 /PTPCT - Circolare operativa sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione > Misura Generale (M01): Trasparenza e trasmissione materiale per la formazione*”; ha altresì fornito indicazioni con riferimento alla qualità dei dati pubblicati in attuazione della procedura di validazione secondo quanto definito dalle istruzioni operative di Anac di cui all’ allegato 4 alla deliberazione dell’ANAC n. 495/2024.

La circolare pubblicata in Amministrazione Trasparente, Sezione: Altri Contenuti, sottosezione: Prevenzione della Corruzione – Sezione: Disposizioni generali, Sottosezione: Atti amministrativi.

A seguito della intervenuta approvazione del PNA 2025, Anac dedica una *Parte speciale della Trasparenza* dedicata in particolare ai **requisiti di accessibilità e qualità delle informazioni da pubblicare nella sezione A.T.**

I titolari di funzioni dirigenziali dell'amministrazione oltre a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, avranno cura di rispettare anche i requisiti secondo le indicazioni fornite da Anac, che saranno peraltro oggetto di sensibilizzazione e formazione a cura dell’area sistemi informatici dell’ente.

Pubblicazione Relazioni SPL sul Portale ANAC – Considerazioni operative

A seguito dell’attivazione della funzionalità sulla piattaforma SPL di ANAC, gli enti titolari dei servizi ed estensori della relazione ricognitoria stanno progressivamente alimentando la banca dati dell’Autorità.

Dalla consultazione ad accesso libero del portale dell’ANAC, è possibile rilevare come la sezione dedicata alle Relazioni ex art. 30 consenta di visualizzare il documento ricognitorio adottato dall’ente, il link al provvedimento con cui lo stesso è stato approvato ed una lista di servizi pubblici locali, di cui sono fornite alcune informazioni di sintesi (Denominazione servizio, Tipologia affidamento, Modalità di gestione, Importo, Data Inizio, Data Fine); rispetto a tale elenco, è possibile, per ogni servizio censito nella sezione, esplorare ulteriori informazioni di dettaglio, accedendo ad una pagina dedicata in cui sono riportati anche i riferimenti del gestore (codice fiscale e denominazione) ed il dettaglio di documenti amministrativi riferiti al servizio; tali documenti non sempre sono presenti nella pagina dedicata al singolo servizio.

Considerazioni

Occorre in proposito precisare che tale decreto DLgs. 201/2022 a partire dalla sua entrata in vigore (31/12/2022), impone agli enti affidanti i seguenti obblighi istruttori:

Adozione di Deliberazione istitutiva di servizio pubblico locali (c. 5 art. 10 D. Lgs. 201/2022, da prevedersi nel caso di individuazione di nuovi servizi)

Predisposizione di Relazione illustrativa delle modalità di gestione del servizio prescelta (c. 3 art. 14 D. Lgs. 201/2022)

Adozione di Deliberazione motivata di affidamento in house (c. 2 art. 17 DLgs. 201/2022)

Redazione del contratto di servizio secondo i contenuti dell’art. 24 del D. Lgs. 201/2022

Predisposizione di Relazione periodica su andamento SPL (c. 1 art. 30 D. Lgs. 201/2022)

Secondo le previsioni dell'art. 31 del Decreto, la documentazione istruttoria richiamata, oltre che accessibile dal sito dell'ente affidante, deve essere **tempestivamente inviata all'ANAC** che è tenuta a **pubblicarla in un'apposita sezione denominata “Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL”**.

Piena attuazione degli obblighi istruttori e di trasparenza sui SPL

La sintesi di quanto sopra osservato porta a concludere che, con il recente aggiornamento del Portale della trasparenza dei servizi pubblici locali, ANAC abbia inteso fornire un ulteriore impulso al pieno compimento del D. Lgs. 201/2022: gli obblighi di pubblicazione che caratterizzano gli atti istruttori, di regolamentazione e di rendicontazione dei servizi pubblici locali, richiedono di prestare particolare attenzione a tutte le fasi del “ciclo di programmazione e gestione” degli stessi servizi, ponendo concretamente in essere tutte quelle azioni di governance volte al miglioramento della qualità e dell'efficacia dei servizi volute dal legislatore.

Misura organizzativa ulteriore di trasparenza - nominativo del RASA

Nella presente sezione Trasparenza, da ultimo, come già richiesto nel PNA 2016 (*pag. 21*), viene di seguito indicato il **nominativo del RASA**, già aggiornato nell' anno 2024.

Con decreti sindacali nn. 42 e 43 del 02/02/2024 è stata nominata la dott.ssa Marinella Monti **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante** (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) del Comune di Senigallia, e RASA della Centrale Unica di Committenza (denominata “CUC”) tra i Comuni di Senigallia, Arcevia, Barbara, Ostra, Ostra Vetere, Serra de' Conti e Trecastelli (ente capofila Comune di Senigallia).

Attualmente i Comuni aderenti alla CUC sono Barbara, Trecastelli e Ostra Vetere, con convenzioni stipulate ex art. 30 D. Lgs. 267/2000 (TUEL) e ai sensi del D.lgs n. 36/2023.

L'individuazione del RASA è intesa come **misura organizzativa ulteriore di trasparenza** in funzione di prevenzione della corruzione; il nominativo del RASA è **a tutt'oggi pubblicato nella sezione “Altri contenuti” di “Amministrazione trasparente”**.

Le carte dei servizi

Si dà atto che, nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune di Senigallia, il cittadino può consultare le carte della qualità pubblicate, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs 33/2013, adottate previa consultazione pubblica, al fine di garantire forme di coinvolgimento attivo degli stakeholders, visionabili al seguente link

<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=343>

Per quanto concerne **l'aggiornamento delle carte dei servizi**

- Servizi Sociali
- Servizi Infanzia da 3 mesi a 3 anni
- Ufficio Sportello Unico Attività Produttive - SUAP

è visualizzato il collegamento al sito dell'Unione dei Comuni “Le Terre della Marca Senone”, cui si rimanda, in quanto trattasi di funzioni e servizi in essa trasferiti.

Si dà altresì, atto che, è stata approvata una specifica **carta della qualità dei servizi, ex art. 5 Delibera ARERA 15/2022** (approvativa del Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani – TQRIF), come strumento essenziale dell’impegno del soggetto gestore nell’assicurare agli utenti-cittadini un certo livello di qualità delle prestazioni erogate e del miglioramento continuo del servizio oltre a garantire la loro partecipazione alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi medesimi. La carta dei servizi di cui sopra verrà aggiornata entro il 2025.

Ne consegue che, l’analisi della qualità dei servizi erogati, avverrà in conformità agli standard qualitativi previsti nelle Carte dei Servizi adottate. A tal proposito, nel nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Senigallia (approvato con D.C.C. n. 23 dell’08/03/2023) sono indicati gli strumenti e le modalità per effettuare il controllo sulla qualità dei servizi. Presupposto per il buon funzionamento dell’impianto è innanzitutto la preliminare ricognizione di tutti i servizi erogati dall’ente, il cui censimento avviato all’inizio del 2022, ha rappresentato nel 2023 un obiettivo ad hoc assegnato a ciascun Responsabile di area/U.O.A., al fine di completare l’iter di predisposizione e redazione delle carte. A tal proposito il Segretario generale, emanava la direttiva amministrativa 02/2023 per garantire uniformità ed omogeneità all’interno dell’Ente, nella predisposizione delle Carte dei Servizi nonché degli aggiornamenti delle Carte già esistenti.

Le indagini di gradimento svolte sui servizi erogati nell’anno 2023 sono state elaborate ed il relativo grafico di sintesi reso disponibile ai cittadini attraverso la sezione di Amministrazione trasparente <https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=343>

Nel 2025 è proseguito lo svolgimento delle verifiche annuali di gradimento per i servizi erogati, come da obiettivo performance assegnato a tutti i Responsabili di area.

Anche nel corrente anno sono stati approvati obiettivi di performance proposti da alcuni Responsabili di area anche volti a digitalizzare la rilevazione della qualità dei servizi pubblici erogati, per i quali si rinvia all’apposita sezione 2.2 Performance del presente Piano.

Pubblicazione Dati ulteriori

Per quanto concerne la pubblicazione di “Dati ulteriori” corre l’obbligo di precisare che, ai sensi dell’art. 7-bis del D.lgs 33/2013,

“Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall’articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti”.

Rispetto a quelli dell’elenco allegato sopra citato, l’Amministrazione comunale di Senigallia pubblica anche **dati ulteriori** relativi a:

- Elenco autovetture di servizio
- Tipologie di spesa ed entrata.
- Oltre a rendere disponibile per il cittadino nell’apposita sottosezione “Altri Contenuti”, i video delle “giornate della trasparenza” organizzate in diretta streaming dall’ente e/o programmi di iniziative intraprese in tal senso.

- Nel 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, nella sottosezione "Altri Contenuti", in Amministrazione trasparente, è a regime la pubblicazione dei dati ulteriori, relativi alle **iniziative attinenti al PNRR, ove è stata creata una apposita sezione del sito istituzionale**, al fine di dare massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come raccomandato anche dall'Anac.

Si dà atto che, per quel che concerne l'accessibilità via web, l'ente dedica un' apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente, intitolata "*Provvedimenti*" - strutturata conformemente al decreto trasparenza (D.lgs. 33/2013 e s.m.i) - agli atti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi, con evidenza all'elenco specifico delle determinazioni afferenti "*Bandi di gara e contratti*" oltre a "*Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*".

Di seguito il link di accesso diretto all'elenco sopra citato dei "*Provvedimenti*"

<https://servizi.comune.senigallia.an.it/jattipubblicazioni/AmministrazioneTrasparente>

Attualmente, accedendo sia dalla pagina sopra indicata, sia direttamente dalla home page del sito istituzionale - Servizi on line/Atti e provvedimenti - si apre una maschera di "Ricerca negli atti" mediante inserimento di parola chiave nell'oggetto e organo deliberante, di cui si riporta di seguito il relativo percorso

<https://servizi.comune.senigallia.an.it/jattipubblicazioni/AttiPubblicazioni>

Tenuto conto dei dati già pubblicati e della necessità di rispettare nella pubblicazione dei dati la normativa in materia di privacy si ritiene di non pubblicare su amministrazione trasparente allo stato attuale ulteriori dati oltre quelli indicati; occorrerà valutare il mantenimento o revisione della sezione specifica "Provvedimenti" insieme al DPO tenuto conto delle Linee guida del Garante come meglio riportato nel punto seguente.

Dovrà inoltre essere disciplinata nel triennio la social media policy comunale.

Trasparenza e privacy

Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

A seguito della definitiva operatività del **Regolamento UE 2016/679** e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), si ritiene che il ruolo di RPCT non

sia compatibile con quello di RPD e che le due distinte figure, possano collaborare attivamente nel garantire le specifiche tutele per i dati personali delle persone fisiche, in particolar modo per gli atti che, per obbligo di legge, devono essere pubblicati sull'Albo pretorio online e/o nella sezione Amministrazione trasparente, del sito web. E' stato a tale fine individuato un soggetto esterno quale RPD.

Effetti sulla trasparenza derivanti dall'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 679/2016

Osserva il Garante – anche in tale ipotesi, i soggetti pubblici sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali, ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi e altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. “principio di necessità”). Pertanto anche in presenza di un obbligo di pubblicità è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti sia realmente necessaria e proporzionata al raggiungimento delle finalità perseguite dall'atto (c.d. “principio di pertinenza e non eccedenza”).

Inoltre i soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto delle specifiche disposizioni di settore che individuano circoscritti periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi contenenti dati personali, rendendoli accessibili sul proprio sito web solo per l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati.

In particolare – precisa il Garante – l'obbligo di pubblicità di cui all'art. 124 del TUEL è previsto per 15 giorni consecutivi, decorsi i quali la permanenza nel web di dati personali contenuti nelle deliberazioni degli enti locali diviene illecita, salvo che gli stessi atti e documenti non debbano essere pubblicati in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza ai sensi della normativa vigente.

In proposito, l'ANAC spiega che quando l'amministrazione pubblica nell'albo pretorio on line (per finalità di pubblicità legale n.d.r.) documenti, informazioni e dati per i quali sussistono anche obblighi di trasparenza, è tenuta anche a pubblicarli all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, in quanto l'obbligo di affissione degli atti all'albo pretorio e quello di pubblicazione sui siti istituzionali all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” svolgono funzioni diverse. Va anche considerato – osserva l'ANAC – che la durata della pubblicazione dei documenti nell'albo pretorio on line non coincide, poiché inferiore, con la durata della pubblicazione dei dati sui siti istituzionali entro la sezione “Amministrazione trasparente”, che l'art. 8, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 fissa a cinque anni.

Nella nota del 27 novembre 2018, il Garante osserva che il Regolamento (UE) n. 679/2016 stabilisce all'art. 9 un generale divieto di trattamento di dati sensibili e successivamente prevede una deroga per il trattamento di detti dati necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri e secondo i parametri ivi previsti.

In proposito, il Garante richiama l'art. 2-sexies, D.Lgs. n. 196/2003, inserito dal D.Lgs. n. 101/2018, in tema di trattamento di categorie particolari di dati personali per motivi di interesse pubblico rilevante, ove si specifica che si considera rilevante l'interesse pubblico relativo a trattamenti effettuati da soggetti che svolgono compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri e che detto trattamento è ammesso qualora sia previsto dal diritto dell'Unione europea ovvero, nell'ordinamento interno, “da disposizioni di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Per il Garante la locuzione “nei casi previsti dalla legge” deve essere interpretata come un rinvio a tutti quei casi in cui il soggetto chiamato a disciplinare dette categorie di dati sia – in base a specifica disposizione legislativa – titolare di poteri regolamentari.

Ne consegue che solo enti titolari – in base a disposizione di legge – di potestà regolamentare avente carattere normativo potranno continuare a individuare, con tale fonte, trattamenti di particolari categorie di dati personali.

Dalle considerazioni espresse dal Presidente dell’Autorità Garante di apertura alla potestà regolamentare sul fronte della disciplina del trattamento delle categorie particolari di dati personali, sembra potersi trarre, a maggior ragione, la possibile copertura regolamentare comunale anche per il trattamento (e dunque per la pubblicazione) dei dati personali (diversi da quelli particolari), di cui all’art. 4 del Regolamento (UE) n. 679/2016 richiamato.

A questo riguardo, si osserva che l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679; in particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Sul piano dell’ordinamento interno, l’art. 7-bis, comma 4, D.lgs. n. 33/2013, prevede inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Ricostruito il quadro normativo vigente in materia, la pubblicazione integrale dei provvedimenti nella sezione “Amministrazione trasparente” dopo la scadenza dei termini di pubblicazione all’albo pretorio on line, comporterà la necessità di rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

Il Comune di Senigallia, insieme al DPO, ha elaborato una proposta di regolamento da sottoporre al consiglio per recepire il del **Regolamento UE 2016/679**.

Nel frattempo, a seguito di indicazioni e/o suggerimenti forniti dal DPO dell’ente per la necessità di un approfondimento e maggiori chiarimenti in merito alla presenza dei dati personali sugli atti da pubblicare, il Segretario generale, ha redatto delle ***Linee guida in materia di privacy, di cui alla nota esplicativa prot. n. 52394 del 23 settembre 2024***, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Disposizioni Generali/Atti amministrativi generali,

<https://amministrazionetrasparente.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283>

La **gestione della privacy** è stata oggetto di un costante rafforzamento organizzativo e procedurale, volto a garantire la piena conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e alla normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali. L’Ente ha aggiornato **il registro delle attività di trattamento** dei dati personali con relativa modulistica e informative privacy, consolidato il sistema delle nomine, incaricati i Responsabili delle aree e Segretario generale quali soggetti designati al trattamento per l’ambito di attribuzioni e funzioni del settore di competenza, nonché i dipendenti quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali rientranti nell’ambito delle mansioni svolte. **Tali nomine dovranno essere effettuate in caso di nuove assunzioni.**

Le tempistiche della pubblicazione

Considerata l'importanza di indicare nella programmazione le **tempistiche**, per quanto concerne le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, l'aggiornamento deve valutarsi con riferimento alla specifica cadenza di aggiornamento prevista - per ogni singolo obbligo di pubblicazione – come riportata nell'Allegato *Elenco degli obblighi di pubblicazione 2026 2028*, ove sono previste quattro diverse tipologie di tempistica (annuale, semestrale, trimestrale e tempestivo). Considerato che, con “**tempestivo**” si intende che i dati siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione, occorre fissare una scadenza per la pubblicazione tempestiva, che si indica, per l'Amministrazione comunale di Senigallia, in “**entro 20 giorni**”, fermo restando la natura della tipologia dell'obbligo.

Rispetto al dato organizzativo, è qui opportuno sottolineare che il RPCT svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come indicati nella suddetta tabella quanto all'individuazione, contenuto, trasmissione e pubblicazione dei dati.

AZIONI E STRUMENTI ATTUATIVI IN MATERIA DI ACCESSO DEI CITTADINI A DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI

Principalmente attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni previsti per legge, nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" del Comune, secondo il sopracitato *Allegato 1*, l'Amministrazione comunale di Senigallia assicura la libertà di accesso civico che rappresenta oggetto e fine del decreto cosiddetto *Freedom of Information Act*.

L'altro strumento attraverso il quale è garantita la libertà di accesso, è rappresentato dall'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013. Il Comune di Senigallia si è dotato di una organizzazione interna al fine di garantire l'effettivo esercizio dell'accesso civico da parte del cittadino che, sul sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente, può reperire la modulistica e le informazioni relativamente alle due diverse tipologie "accesso civico" e "accesso civico generalizzato" previste dai commi 1 e 2 dell'art. 5.

Al fine di evitare comportamenti disomogenei tra uffici del Comune, è stato adottato un Regolamento contenente una disciplina unitaria sulle diverse forme di accesso, con l'intento di *fornire un quadro organico e coordinato* dei vari profili applicativi relativi alle tre tipologie:

- accesso documentale, disciplinato dalla Legge n. 241/1990, che continua a sussistere,
- accesso civico "semplice" di cui all'art. 5, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013,
- accesso generalizzato, introdotto dal novellato art. 5 (comma 2) del D.lgs. n. 33/2013.

Il **"Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e generalizzato e del diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali"**, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 91 del 30/10/2018 è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito.

Nel Regolamento sopra citato, è altresì istituito il **"registro degli accessi"**, come raccomandato dall'Anac con delibera 1309/2016, che può essere visionato nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente, aggiornato con cadenza semestrale. A partire dal 2019, al fine di innalzare i livelli di trasparenza, promuovere il miglioramento degli standard di qualità dei servizi pubblici e la tutela dei cittadini/utenti sono pubblicati nella sotto-sezione di secondo livello "accesso civico" i contenuti ulteriori relativi all'accesso ai documenti amministrativi previsto dalla legge n. 241/1990 (accesso documentale); all'interno della rete intranet comunale è creata un'area tematica dedicata a tutte le tipologie di accesso agli atti.

Si devono tenere presenti in pareri del Garante e le acquisizioni giurisprudenziali in materia più recenti:

- L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato deve sempre essere destinato a soddisfare un interesse di carattere pubblico generale di informazione e non interesse privato ed individuale. Questo è il concetto che emerge dalla lettura della sentenza n. 7326 del TAR Lazio, Roma, del 2 luglio 2018.
- Per quanto, infatti, la legge non richieda l'esplicitazione della motivazione della richiesta di accesso, deve intendersi implicita la rispondenza della stessa al soddisfacimento di un interesse che presenti una valenza pubblica e non resti confinato ad un bisogno conoscitivo esclusivamente privato. Ciò senza considerare che anche nella forma di accesso più incisiva, quale quella disciplinata dagli artt. 22 ss. della l. n. 241 del 1990, l'accesso ai dati sensibili e giudiziari è consentito, ai sensi dell'art. 24, comma 7, nei limiti in cui sia strettamente indispensabile ai fini della tutela in rapporto alla quale

detto accesso è strumentale. Gli obblighi di tutela dei dati personali sono oggi ancor più pregnanti dopo l'entrata in vigore degli artt. 5, 6 e ss. del Regolamento UE 2016/679, con il quale è stata, tra l'altro rafforzata l'efficacia delle misure già previste dal d.lgs. n.196 del 2003.

Pareri espressi su istanze di accesso civico da parte del Garante per la Protezione dei dati personali.

- In base al parere di data 15.11.2018 deve considerarsi che l'ostensione dei documenti richiesti, unita peraltro al particolare regime di pubblicità dei dati oggetto di accesso civico, può arrecare danno ai soggetti controinteressati, a seconda delle ipotesi e del contesto in cui le informazioni fornite possono essere utilizzate da terzi, proprio quel pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali previsto dall'art. 5-bis, comma 2, lett. a), del d. lgs. n. 33/2013.

- Viene, infatti, considerata la tipologia e la natura dei dati e delle informazioni personali ivi contenuti i quali potrebbero determinare un'interferenza ingiustificata e sproporzionata nei diritti e libertà dei soggetti coinvolti con possibili ripercussioni negative sul piano personale e sociale. Ciò anche tenendo conto delle ragionevoli aspettative di confidenzialità in relazione al trattamento dei dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti dal Comune, nonché della non prevedibilità, al momento della raccolta dei dati, delle conseguenze derivanti dalla eventuale conoscibilità da parte di chiunque dei dati richiesti tramite l'accesso civico.

- Il parere del Garante su una istanza di accesso civico - 25 gennaio 2018 che si riporta per estratto così si pronuncia:

- Sul punto, si ricorda come, sempre nelle Linee guida dell' Anac in materia di accesso civico, sia precisato che «In attuazione dei [principi di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza], il soggetto destinatario dell'istanza, nel dare riscontro alla richiesta di accesso generalizzato, dovrebbe in linea generale scegliere le modalità meno pregiudizievoli per i diritti dell'interessato, privilegiando l'ostensione di documenti con l'omissione dei "dati personali" in esso presenti, laddove l'esigenza informativa, alla base dell'accesso generalizzato, possa essere raggiunta senza implicare il trattamento dei dati personali. In tal modo, tra l'altro, si soddisfa anche la finalità di rendere più celere il procedimento relativo alla richiesta di accesso generalizzato, potendo accogliere l'istanza senza dover attivare l'onerosa procedura di coinvolgimento del soggetto "controinteressato" (art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013). Al riguardo, deve essere ancora evidenziato che l'accesso generalizzato è servente rispetto alla conoscenza di dati e documenti detenuti dalla p.a. "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013). Di conseguenza, quando l'oggetto della richiesta di accesso riguarda documenti contenenti informazioni relative a persone fisiche (e in quanto tali «dati personali») non necessarie al raggiungimento del predetto scopo, oppure informazioni personali di dettaglio che risultino comunque sproporzionate, eccedenti e non pertinenti, l'ente destinatario della richiesta dovrebbe accordare l'accesso parziale ai documenti, oscurando i dati personali ivi presenti» (par. 8.1.)....

L'accesso tradizionale di cui all' art. 22 e seguenti della legge 241/1990 (che rimane in vigore) è limitato ai soli documenti e non anche ai dati e alle informazioni e richiede la presenza di un interesse differenziato da parte del cittadino, ovvero un interesse diretto, concreto e attuale.

- Promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line di dati, ma prevede ulteriori strumenti. L'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009, infatti, fa riferimento

a “iniziative” volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. In tale prospettiva, vanno lette le **“apposite giornate della trasparenza”** di cui al comma 6 dell'articolo 11 sopra richiamato.

Compatibilmente con la sostenibilità organizzativa, si svolge una giornata all'anno della trasparenza, per garantire la trasparenza, proporre approfondimenti su temi particolarmente sentiti, raccogliere idee e suggerimenti. **Le giornate della trasparenza possono essere organizzate in relazione a particolari categorie di utenti es. gli studenti delle scuole medie o superiori.**

- **Nell'anno 2024 è stata organizzata una Giornata della Trasparenza completamente dedicata agli studenti - alcune classi delle scuole superiori di secondo grado – affrontando oltre ai temi dell'etica, legalità, pianificazione anticorruzione nell'ambito dell'ente anche quello della “Trasparenza che unisce, relazioni autentiche nell'era dei social e dell'Intelligenza Artificiale”.**

Per favorire lo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità fra i giovani, il Comune di Senigallia, nell'ambito della realizzazione di progetti mirati al coinvolgimento e all'ascolto delle future generazioni, l'amministrazione con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 dell'08/03/2023 ha attivato e promosso un progetto di lunga durata con il coinvolgimento del **Consiglio Municipale dei Ragazzi (CMR)**, organismo costituito da un gruppo spontaneo di ragazzi. Il progetto ha l'obiettivo di accrescere la coscienza civica di giovani e giovanissimi, di coinvolgerli in processi di partecipazione attiva, nei quali possano comprendere e conoscere in maniera diretta e trasparente, i meccanismi che regolano la città, oltre alla conoscenza degli organi istituzionali comunali e dei diritti e doveri della Costituzione Italiana.

INDICAZIONI SU SPECIFICI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Concorsi pubblici

In applicazione all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso*, i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, *ex art. 30 d.lgs. 165/2001* e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione verticale/progressioni tra le aree;
- i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo.

I dati di cui sopra, restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione *Albo pretorio* e al portale *InPA*, anche la sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del d.lgs. 33/2013.

Redazione dei verbali dei concorsi

Nella redazione dei verbali delle commissioni giudicatrici, delle procedure concorsuali va sempre applicato il principio di «*minimizzazione*» dei dati che prevede di inserire solamente quelli pertinenti, non eccedenti e indispensabili. Detto principio vale per i dati personali dei commissari, del segretario verbalizzante e dei candidati ammessi. Per identificare i candidati è sufficiente l'utilizzo del cognome e nome, senza inserimento di altri dati personali (es. data e luogo di nascita, CF, eccetera).

Va prestata particolare attenzione se sono presenti candidati con disabilità - *ex* articolo 20, della legge 104/1992 - i cui dati vanno anonimizzati utilizzando un codice sostitutivo o il numero di protocollo della domanda di partecipazione al concorso.

Nei verbali è sempre possibile inserire dei riferimenti a documenti “collegati”, “depositati” o “conservati” presso il servizio personale, ma non allegati ai verbali (esempio: elenco candidati non presenti al concorso; elenco candidati esclusi dalle prove; verifiche e dichiarazioni sulle misure di sicurezza Covid; nominativo di chi ha sorteggiato le prove, il personale addetto alla vigilanza; eccetera);

I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su albo pretorio online.

Concorsi per categorie protette, *ex* legge 68/1999

Valgono tutte le tutele e cautele già illustrate per il concorso pubblico e, in aggiunta, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- I nominativi dei concorrenti vanno anonimizzati, sin da subito, appena insediata la commissione e verificata l'assenza di conflitto d'interessi tra i componenti della commissione e i candidati ammessi alla selezione;
- I dati dei candidati (cognome e nome) vengono sostituiti dal numero di protocollo della domanda o un codice identificativo sostitutivo (candidato 001, eccetera);
- Ogni concorrente dovrà essere in possesso del proprio numero di protocollo o codice identificativo, ma non quello degli altri candidati;
- In tutte le fasi intermedie e nella graduatoria finale, va riportato solamente il numero di protocollo o il codice sostitutivo;
- Verificare con attenzione, prima della pubblicazione via *web*, che nella determina di approvazione dei verbali e della graduatoria non siano presenti riferimenti a dati personali dei candidati vincitori o idonei;
- Nella determinazione dirigenziale di assunzione, il nominativo del vincitore del concorso deve essere sostituito dal numero matricola, preventivamente attribuito dal servizio personale.

Tutela dei dati personali nei concorsi pubblici

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GPDP per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

- a) Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* comunale di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dall'Unione. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:
 1. Soggetti del trattamento dei dati;
 2. Finalità e modalità del trattamento;

3. Periodo di conservazione dei dati;
 4. Natura del conferimento dei dati;
 5. Base giuridica del trattamento;
 6. Comunicazione dei dati a soggetti esterni;
 7. Diritti dell'interessato.
- b) L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati;
- c) Il modello della domanda di partecipazione al concorso (allegata al bando o alla selezione pubblica) dovrà essere corredata da una “*Informativa privacy*” redatta in conformità alle disposizioni dell'articolo 13, del Regolamento europeo sulla *privacy* n. 2016/679.

Il Garante privacy ha reso disponibili online sul sito - www.gpdp.it - le risposte alle domande più frequenti <https://www.garanteprivacy.it/temi/lavoro/concorsi-pubblici> sul trattamento dei dati personali nei concorsi pubblici e nelle prove selettive.

Le FAQ, realizzate in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica, aiuteranno le amministrazioni a garantire la privacy dei candidati durante le procedure concorsuali e selettive, alla luce delle novità introdotte dal decreto legge 25/2025, convertito con modificazioni dalla L. n. 69/2025.

In particolare, offrono indicazioni pratiche su come comunicare con i candidati durante le varie fasi delle selezioni e su come pubblicare online le graduatorie finali senza incorrere in violazioni.

L'obiettivo è rendere le procedure concorsuali più trasparenti e sicure. Anche grazie al Portale InPA, che centralizza il reclutamento pubblico e introduce nuove funzionalità digitali per semplificare l'intero processo.

Atti per la gestione del rapporto di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio.

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale che, come sopra specificato nel paragrafo 1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente* > *Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio;
- Ferie e festività sopresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Attribuzione specifiche responsabilità previste dal CCNL
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità, patrocinio legale.

Trattamento accessorio del personale dipendente

Segretario comunale e titolari di E.Q. (ex posizione organizzativa) nominati dal Sindaco

Per il **segretario comunale e i titolari di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa)**, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-*quinqies*, del d.lgs. 33/2013.

Personale non incaricato di E.Q.

Come previsto dagli articoli 20 e 21 del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1

3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di posizione organizzativa. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la recente sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio, riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio in forma aggregata e non nominativa, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati in forma aggregata e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.

TRATTAMENTO DATI RELATIVI AL CONTENZIOSO- V. Provvedimento del Garante n. 9 giugno 2022 [9789037]

Sul punto, si rappresenta in primo luogo che la ratio delle disposizioni citate non prevede e non giustifica la conoscenza generalizzata di chiunque abbia o possa avere un contenzioso nei confronti del Comune. Analogamente, è opportuno ricordare che questa Autorità è intervenuta già in passato – anche se in diverso contesto – sulla questione della pubblicità delle sentenze e dei procedimenti giudiziari, per evidenziare che la natura pubblica della sentenza e del processo non implica che siano perciò solo conoscibili da chiunque le generalità degli interessati con dettagli delle loro personali vicende (cfr. Lettera del Presidente del Garante per la protezione dei dati personali al Primo Presidente della Corte suprema di Cassazione, del 6/10/2014, in www.gpdp.it, doc. web n. 3432529. Cfr. anche provv. n. 131 del 7/4/2022, ivi, doc. web n. 9774842; Relazione annuale 2014, ivi, doc. web n. 4059165, pag. 58). A conferma di quanto riportato, si evidenzia che lo stesso Responsabile

per la trasparenza del Comune di Brindisi – nella nota allegata alle memorie difensive del Comune dell'XX – ha richiamato proprio le indicazioni del Garante, correttamente invitando gli operatori amministrativi a «limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto», suggerendo, «per quanto riguarda la formulazione dell'oggetto dell'atto, ai fini della tutela degli eventuali dati personali presenti», «di adottare opportuni accorgimenti, laddove possibile, attraverso la minimizzazione del dato [...]». «Per rendere effettivamente “anonimi” i dati pubblicati online occorre, quindi, oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori» (cfr. parte prima, par. 3, Linee guida in materia di trasparenza, cit.)

Pertanto i nominativi della persona fisica parte del contenzioso o in caso di patrocinio legale di dipendenti o amministratori non vanno riportati negli atti.

Trasparenza degli affidamenti per attività legali

La **Faq 15 dell'Anac**, in tema di trasparenza degli affidamenti per attività legali appare, finalmente, un intervento utile, forse, a chiarire l'ambito di applicazione del codice al caso dell'affidamento della difesa giudiziale.

Ecco le indicazioni dell'Authority:

15. Qual è il regime di trasparenza da assicurare per l'affidamento di incarichi e servizi aventi ad oggetto l'assistenza legale dell'ente?

Se ad un avvocato, anche ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, è affidata la rappresentanza legale di un ente in un arbitrato o in una conciliazione, oppure in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali, autorità pubbliche o istituzioni internazionali o laddove sia affidata una consulenza legale in preparazione di tali procedimenti, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di uno dei citati procedimenti, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato, queste attività sono qualificate, ai sensi dell'art. 56, co. 1, lett. h), del d.lgs. 36/2023, come “contratti esclusi”. Tenuto conto che, come specificato nella Delibera n. 584/2023, per questi contratti è prevista l'acquisizione del CIG che comporta l'inserimento di dati e informazioni nella BDNCP detenuta da ANAC, la trasparenza è 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, secondo quanto chiarito da ANAC nelle Delibere nn. 261 e 264 del 2023 e nel Comunicato del Presidente del 24 maggio 2024, cui si rinvia. Si specifica altresì che, come stabilito nella sopra citata Delibera n. 584/2023, per questi contratti è previsto il pagamento del contributo in favore dell'Autorità.

Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione dei servizi legali di cui all'Allegato XIV della direttiva 2014/24/UE, ivi inclusa la difesa giudiziale, tale affidamento è qualificato come un appalto di servizi rientrante nei settori ordinari, per il quale trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 127 del d.lgs. 36/2023. In materia di trasparenza restano valide le indicazioni di cui sopra.

In via residuale, per gli affidamenti di servizi legali non disciplinati dall'articolo 127 del Codice né esclusi dall'ambito di applicazione del Codice ai sensi dell'articolo 56, quali gli incarichi di consulenza legale attribuiti ad esperti di comprovata esperienza (ad es. i pareri “pro veritate”) ai sensi dell'art. 7, co. 6, del d.lgs. 165/2001 – mediante contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa per esigenze cui le amministrazioni non possono far fronte con personale in servizio – la trasparenza è assoluta, ai sensi dell'art. 15, co. 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Consulenti e collaboratori” dei dati previsti dal citato comma 1 dell'art. 15.

In alternativa, la trasparenza può essere assolta, ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti al Dipartimento Funzione Pubblica (DFP), titolare della Banca Dati PerlaPA. In tal caso, le amministrazioni assicurano l'inserimento del collegamento ipertestuale alla banca dati nella predetta sottosezione "Consulenti e collaboratori". Ciò è possibile stante la corrispondenza dei dati pubblicati in detta Banca dati e quelli dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013.

Pareri pro veritate:

La giurisprudenza è piuttosto ferma nell'attribuzione di un valore fortemente limitato ai pareri pro veritate,

– Tar Lazio (Sezione Quarta Quater), 12/12/2024, n. N. 22414: “questo Collegio intende ribadire il costante orientamento di questo T.A.R. secondo cui, qualora la Commissione decida di richiedere ad un esperto revisore un parere pro veritate – sia nell'ipotesi di autonoma scelta discrezionale, sia nel caso in cui ciò sia obbligatorio per l'assenza nella medesima Commissione di professori esperti nel settore scientifico di riferimento del candidato – lo stesso deve essere tenuto in considerazione al momento della formulazione del giudizio finale; ciò non vuol dire che i singoli Commissari debbano acriticamente recepire le conclusioni a cui è pervenuto l'esperto, ma soltanto che la valutazione debba necessariamente ponderare (anche) tale elemento, magari discostandosene ma sempre con adeguata e puntuale motivazione”;

– Tar Lazio, (Sezione Prima), 04/12/2024 N. 21916: “Quanto alla rilevanza delle relazioni di parte ovvero dei pareri pro veritate, depositati in atti dal ricorrente unitamente alla memoria del 13 novembre 2024, giova richiamare il granitico indirizzo giurisprudenziale secondo cui si tratta di pareri sostanzialmente irrilevanti e inidonei a confutare il giudizio delle Commissioni esaminatrici, posto che spetta in via esclusiva a queste ultime di valutare gli elaborati degli esaminandi e che, di là dall'ipotesi di macroscopici errori logici, non è possibile sovrapporre il parere reso da un soggetto terzo al giudizio coerente reso dalla Commissione (posto che così facendo si reintrodurrebbe surrettiziamente proprio quel divieto di sindacato sostitutivo che già è precluso all'organo giudicante: cfr., ex multis, T.A.R. Lazio, Sez. I, 17 ottobre 2024, n. 17948 e 19 settembre 2024, n. 16457);

Il parere “pro veritate” di un avvocato esterno non può impedire la nullità degli atti adottati da un dirigente destinatario di una sentenza penale di condanna. I pareri non sono vincolanti e non possono portare alla disapplicazione delle norme.

A ribadirlo è l'ANAC, con la delibera del 14 settembre 2022, n. 427. Il parere “pro veritate” di un avvocato esterno non può impedire la nullità degli atti adottati da un dirigente che si trova nella condizione di inconferibilità dell'incarico.

MONITORAGGIO IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il RPCT verifica, anche con il supporto del personale eventualmente allo stesso assegnato, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante:

- richiesta di report annuale ai Responsabili delle Aree/U.O.A. titolari di funzioni dirigenziali dell'Ente, referenti anticorruzione e trasparenza che lo coadiuvano;
- il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Opera, altresì, un controllo, a campione:

- con cadenza annuale, preliminarmente alla pubblicazione dei dati trasmessi ad Anac, ai sensi dell'art. 32 della Legge 190/2011, ed in sede di controllo ai fini della successiva attestazione resa dell'Organismo di Valutazione;
- con cadenza almeno semestrale, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, delle determinazioni estratte;

Uno specifico monitoraggio viene effettuato, in sede di attestazione annuale, dall'Organismo di Valutazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mediante verifica diretta sul sito istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente, non solo circa la mera presenza/assenza del dato o documento, ma si esprime anche sui profili di accessibilità e qualitativi che investono la completezza e tempestività dell'aggiornamento di singoli dati estratti. Tale potere, riconosciuto all'Organismo di Valutazione di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, va inquadrato nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione dell'ente.

3 SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo adottato dall'Ente **si articola in strutture di I livello** (o di massima dimensione), denominate “Aree funzionali” e “Unità organizzative autonome” (U.O.A.) e **strutture di II livello**, denominate uffici.

Le Aree e le U.O.A. sono dirette da dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa e titolari di funzioni dirigenziali, conferite, con decreto sindacale, ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165.

A seguito della stipula del nuovo CCNL funzioni locali, sottoscritto il 16/11/2022, i predetti dipendenti, inquadrati nella “categoria D” del previgente CCNL 21/05/2018, sono stati inquadrati con effetto automatico dal 1° aprile 2023, data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale, nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In via di prima applicazione del nuovo CCNL, con la medesima decorrenza del 1° aprile 2023, gli incarichi di Posizione Organizzativa attribuiti ai titolari di funzioni dirigenziali sono stati automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione. I futuri incarichi di Elevata Qualificazione saranno attribuiti sulla base di disciplina specifica di cui l'Ente dovrà dotarsi al fine di applicare il nuovo istituto, previo espletamento delle relazioni sindacali previste.

Le Aree funzionali sono preposte all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni, e dei prodotti organizzativi di funzionamento per l'organizzazione. Garantiscono quindi lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite.

Le Aree funzionali sono individuate nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Il Regolamento vigente prevede **n. 11 Aree Funzionali, n.1 Unità Organizzativa Autonoma e n.3 Uffici alle dirette dipendenze del Segretario generale**, come rappresentato nell'organigramma inserito nel PIAO – alla sezione 1.2 dedicata all'identità del Comune di Senigallia - precisando che, con riferimento alle due Farmacie comunali, a far data dal 16 marzo 2026, sono state trasferite all'Azienda speciale comunale “Senigallia Servizi”.

Ogni Area può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate Uffici, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

Gli Uffici possono essere costituiti anche al di fuori delle strutture di massima dimensione. In questi casi la responsabilità può essere attribuita al Segretario generale o ad un Responsabile di Area Funzionale.

L'incarico di Responsabile di Ufficio è conferito, con provvedimento del Responsabile di Area, prioritariamente a dipendenti appartenenti all'Area dei funzionari ed elevate qualificazioni di cui al nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E DA REMOTO

Il Comune di Senigallia ha adottato i modelli di organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto.

LAVORO AGILE

Il Comune di Senigallia ritiene che il lavoro agile sia una possibile modalità di svolgimento della prestazione lavorativa per conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, agevolando, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Dopo una fase di sperimentazione, è in corso di approvazione da parte della Giunta – a seguito del confronto sindacale già effettuato – l'aggiornamento della mappatura dei processi e delle attività svolgibili in modalità agile, con l'estensione della possibilità di ricorso a tale modalità anche ad alcune attività di protezione civile, inizialmente escluse.

Considerato che l'Ente ha concluso la fase di sperimentazione del lavoro agile, si intende ora intensificare e consolidare l'implementazione di tale istituto attraverso l'adozione delle seguenti misure:

1. Per garantire un accesso consapevole e uno svolgimento proficuo del lavoro agile, l'Ente ha già realizzato una prima iniziativa formativa introduttiva, rivolta ai Responsabili di Area ed ai lavoratori interessati, finalizzata a fornire un quadro generale sull'istituto del lavoro agile e sulle principali modalità operative attraverso il portale di formazione Syllabus.

Resta comunque ferma l'intenzione dell'Amministrazione di estendere la formazione ai nuovi lavoratori agili e approfondire ulteriormente la formazione a chi ha già partecipato alla formazione di base, attraverso moduli specifici orientati a:

- ✓ potenziare la capacità di utilizzo dei sistemi remoti di connessione;
- ✓ rafforzare la padronanza degli applicativi per videochiamate e videoconferenze;
- ✓ migliorare l'utilizzo degli strumenti per la segnalazione di eventuali disfunzioni tecniche;
- ✓ consolidare, in generale, le competenze necessarie per un efficace svolgimento del lavoro agile.

2. Nel corso dell'anno 2025 l'Ente ha monitorato l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa e individuale, applicando alcuni indicatori precedentemente individuati. Sulla base dei risultati emersi, viene di seguito fornita una sintesi degli esiti rilevati e, contestualmente, vengono proposti nuovi indicatori per rafforzare il monitoraggio nelle prossime annualità.

Risultati del monitoraggio svolto

Fenomeni monitorati	Esiti rilevati
Tasso di assenza del personale	Nel periodo di riferimento non si sono riscontrate differenze rilevanti dei tassi di assenza tra i lavoratori "agili" e i lavoratori "in presenza".
Produttività del personale in modalità agile	Gli indicatori definiti negli accordi individuali hanno evidenziato, il raggiungimento degli obiettivi assegnati, con livelli di efficacia ed efficienza coerenti con quanto programmato.
Disfunzioni tecniche applicative	I richiami in presenza e le giornate annullate a causa di problemi tecnici si sono mantenuti entro limiti fisiologici.

Grado di soddisfazione del personale	I test di gradimento previsti saranno somministrati nel corso del 2026, in quanto si è ritenuto necessario disporre di un periodo più ampio di applicazione del lavoro agile e di una maggiore esperienza operativa, al fine di garantire la raccolta di feedback realmente significativi e metodologicamente affidabili.
Valutazione dei Responsabili	I responsabili alla scadenza del rapporto di lavoro agile hanno rinnovato gli accordi individuali, dando in tal modo evidenza dell'esito positivo del monitoraggio, cui il Regolamento sul lavoro agile subordina il rinnovo.

Nuovi indicatori proposti per il futuro

Alla luce dell'esperienza maturata e al fine di perfezionare il sistema di monitoraggio, per il prossimo ciclo di programmazione si propone di adottare indicatori ulteriormente mirati, tra cui:

Indicatori organizzativi

- **Numero di attività o procedure semplificate grazie al lavoro agile** (conteggio dei processi riorganizzati e resi più efficienti).

Indicatori individuali

- Raggiungimento obiettivi previsti nell'accordo individuale.
- Livello di autonomia operativa rilevato dai Responsabili tramite schede di valutazione standardizzate.
- Frequenza e tipologia delle richieste di supporto tecnico avanzate dai lavoratori agili.

Indicatori di benessere organizzativo

- Grado di benessere percepito.
- Percezione di equilibrio vita-lavoro.
- Livello di stress lavoro-correlato comparato tra personale agile e non agile.

Comportamenti da osservare: responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza:

Item: *Dipendenti:*

- *capacità di auto organizzare i tempi di lavoro*
- *flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi*
- *orientamento all'utenza*
- *puntualità nel rispetto degli impegni presi*
- *rispetto delle regole/procedure previste*
- *disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/incarichi assegnati* • *disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo*
- *comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)*
- *comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta*
- *comunicazione orale chiara e comprensibile*
- *ascolto attento dei colleghi*

Dipendenti incaricati di Elevata qualificazione titolari di funzioni dirigenziali:

- *revisione dei processi e dei modelli di lavoro della struttura diretta, anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione*
- *definizione e comunicazione degli obiettivi di Area e degli obiettivi individuali ai dipendenti*

- *monitoraggio dello stato avanzamento delle attività dell'Area e del singolo dipendente*
- *feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance*
- *gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non*
- *capacità di delega*

LAVORO DA REMOTO

Il Comune di Senigallia adotta, altresì, il lavoro da remoto.

Dopo un periodo di sperimentazione, è in corso la procedura per l'aggiornamento della mappatura dei processi e delle attività svolgibili in modalità da remoto, estendendo tale possibilità anche a particolari tipologie di attività inizialmente escluse.

Al fine di rafforzare le conoscenze sull'istituto del lavoro da remoto, sulle modalità applicative e sui relativi risvolti - inclusi gli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro e la tutela della riservatezza dei dati trattati - l'Ente, dopo aver già realizzato una prima iniziativa formativa introduttiva attraverso il portale di formazione Syllabus, intende ora intensificare e potenziare le iniziative formative. Tali attività saranno rivolte sia ai Responsabili di Area e di Unità organizzativa autonoma, sia ai lavoratori già collocati o potenzialmente collocabili in lavoro da remoto.

Al fine di valutare concretamente l'impatto del lavoro da remoto, si è stabilito di rinviare ad una fase successiva la somministrazione dei questionari rivolti ai lavoratori e ai datori di lavoro, finalizzati a valutare l'impatto del lavoro da remoto sulla vita del lavoratore e sull'organizzazione delle attività, al fine di consentire un maggiore consolidamento delle esperienze e garantire una rilevazione più matura e significativa dei risultati.

I Responsabili, sulla base delle esperienze finora maturate e degli esiti operativi riscontrati, hanno manifestato la volontà di proseguire l'applicazione del lavoro da remoto con i dipendenti coinvolti, procedendo alla stipula di nuovi accordi individuali per la prosecuzione della modalità di lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 Premessa

L'articolo 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 disciplina l'organizzazione degli uffici e la programmazione dei fabbisogni di personale, prevedendo che le amministrazioni adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e con le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter. La riforma introdotta dal D.Lgs. n. 75/2017 ha superato l'impostazione statica della dotazione organica, orientando la programmazione verso un'analisi qualitativa e quantitativa dei fabbisogni, adeguata all'evoluzione organizzativa e tecnologica.

Il PTFP ha natura triennale ed è aggiornabile annualmente per tenere conto di eventuali modifiche normative, organizzative o funzionali, configurandosi come uno strumento programmatico e flessibile per il reclutamento e la gestione del personale.

Con l'art. 6, comma 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il PTFP è confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ne assorbe integralmente contenuti e funzione programmatica.

La programmazione dei fabbisogni 2026-2028 e la descrizione della dotazione organica sono riportate nei paragrafi che seguono.

3.3.2 Il personale dell'Ente – contesto generale

Alla data del 31/12/2025 il Comune di Senigallia registra n. 289 dipendenti così suddivisi:

- n. 283 unità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- n. 6 unità con rapporto di lavoro a tempo determinato;

Ripartizione del personale per Area di inquadramento alla data del 31/12/2025

Inquadramento	Tempo indeterminato e art. 110 TUEL - unità	Tempo determinato - unità
Funzionari ed Elevata Qualificazione	79	
Istruttori	115	4
Operatori Esperti	65	2
Operatori	0	0
Totale	259	6

Dipendenti assegnati ad Unione dei Comuni “Le terre della marca senone”	24 (*)	
Totale generale	283	6

(*) n.1 Dirigente, n.11 Funzionari EQ, n.3 Operatori esperti, n. 9 Istruttori

**Tasso di
copertura del
turn over anno
2025**

n. assunzioni 2025	14
n. cessazioni 2025	12
tasso di copertura	1,17

3.3.3 Quadro normativo di riferimento

Normativa generale:

Nella predisposizione del PTFP l'ente ha inteso conformarsi al quadro normativo e regolamentare di riferimento:

Art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, il quale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al suddetto articolo non possono assumere nuovo personale.

Art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede che le pubbliche amministrazioni individuano eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e qualora non adempiano alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

Art. 39, co. 1 della L. n. 449/1997 che stabilisce che “al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Pubbliche amministrazioni sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale”.

Art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che chiarisce che gli Enti locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale, adeguando i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Art. 89, co. 5 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che gli Enti locali provvedono all'organizzazione e alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed

organizzativa, coi soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio dei compiti, delle funzioni e dei servizi loro attribuiti.

Normativa in materia di facoltà assunzionali:

Il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale

L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata (cd decreto crescita) prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Al suddetto art. 33 sono seguiti:

-il D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;

-la circolare 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

Il principio di contenimento della spesa

Gli enti locali sono tenuti al contenimento della spesa del personale secondo i criteri stabiliti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. Tali disposizioni impongono un vincolo di contenimento della spesa di personale in termini di valore assoluti rispetto al valore medio del triennio 2011-2013.

Ai fini della determinazione della spesa di personale rilevante, occorre fare riferimento alla sentenza della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 13 del 31/03/2015 che individua le componenti da includere e le componenti da escludere dal relativo aggregato.

Si evidenzia che, per il Comune di Senigallia la spesa di personale - calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale dello Stato - ha registrato, per gli anni 2011-2012-2013 un valore medio pari a € 11.428.885,34.

Per quanto riguarda la dimostrazione del rispetto del presente parametro si rinvia al paragrafo 3.3.9. Il parametro, comunque, risulta rispettato.

3.3.4 Determinazione facoltà assunzionali

Sostenibilità finanziaria per assunzioni a tempo indeterminato

La sostenibilità finanziaria della spesa di personale è verificata sulla base dei valori soglia individuati dal D.P.C.M. 17 marzo 2020.

Il Comune di Senigallia rientra, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto, nella fascia demografica dei Comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti. Per tale fascia il valore soglia di virtuosità del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti è fissato al **27,00%**.

Come risultante dalla **determinazione della Responsabile dell'Area Risorse Umane n. 997 del 17/07/2025**, relativa alla definizione del limite massimo di sostenibilità finanziaria sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato (Rendiconto 2024), l'Ente si conferma tra quelli "virtuosi", presentando un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti pari al **19,31%**.

Tale percentuale corrisponde ad una **spesa potenziale massima sostenibile pari a € 16.376.657,50**.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto attuativo, i Comuni collocati al di sotto del proprio valore soglia possono disporre di una **capacità assunzionale aggiuntiva** per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia stesso.

A decorrere dall'anno 2025 ha cessato di avere efficacia l'art. 5 del D.P.C.M. 17 marzo 2020, applicabile esclusivamente al quinquennio 2020-2024. Pertanto, la "soglia" di riferimento torna ad essere quella stabilita dall'art. 4 e dalla relativa Tabella 1. Per il Comune di Senigallia tale soglia, **fino all'approvazione del Rendiconto 2025**, rimane pari a € **16.376.657,50**.

Per la dimostrazione del rispetto del presente parametro si rinvia al paragrafo 3.3.9. Il parametro, comunque, risulta rispettato.

Limite di spesa per il lavoro flessibile

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile sono stipulati "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...".

Con riferimento alla spesa per il lavoro flessibile, è tuttora in vigore la disposizione di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 che prevede, per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile, ex art. 36 del D.Lgs. 165/2001, non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009 (cfr. Corte Conti Sezione Autonomie deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG).

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 51, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024 siglato il 23/02/2026, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo amplia le fattispecie esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

Sono escluse dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010:

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge n. 160/2016.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per lo svolgimento di interventi previsti dal PNC	art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in Legge 233/2021 – (ordinanza PNC n. 17 del 14/04/2024)

Per il Comune di Senigallia il vigente limite di spesa annuo relativo al per il lavoro flessibile ammonta a **€ 502.691,35** così determinato:

LIMITE DI SPESA ANNUO PER IL LAVORO FLESSIBILE		
(100% SPESA LAVORO FLESSIBILE 2009)		
SPESA LAVORO FLESSIBILE 2009		675.765,60 €
DECURTAZIONE PER STABILIZZAZIONI 2018 E 2019		93.074,25 €
CESSIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE AD UNIONE TERRE DELLA MARCA SENONE (dgm n. 120 del 28.07.2020)		80.000,00 €
TETTO LAVORO FLESSIBILE		502.691,35 €

Per quanto riguarda il rispetto del presente parametro (art.9, comma 28 DL 78/2010) e del parametro relativo alla soglia del 20% del personale a tempo indeterminato di cui all'art.51, comma 3 del CCNL 2022 – 2024 si rinvia al successivo paragrafo 3.3.9. Il parametro, comunque, risulta rispettato.

3.3.5- Ricognizione delle eccedenze

Con nota prot. n. 1070 del 9/1/2026 la Responsabile dell'Area Risorse Umane ha richiesto a tutti i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali di verificare eventuali situazioni soprannumerarie o di eccedenza di personale nelle Aree e Unità Organizzativa Autonoma di competenza. Il Segretario Generale e i Responsabili, hanno provveduto alla ricognizione della consistenza del personale assegnato. Dalla suddetta verifica non sono emerse situazioni di eccedenza, come attestato nelle relative dichiarazioni depositate agli atti d'ufficio.

3.3.6 – Discipline particolari

Personale appartenente alle categorie protette

La Legge n. 68/1999 recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” prevede l’obbligo anche per i datori di lavoro pubblici, enti locali ecc., con un numero di dipendenti a tempo indeterminato maggiore di 50, di avere alle proprie dipendenze lavoratori “disabili” di cui all’art. 1 e 8 della medesima legge, pari al 7%, e lavoratori appartenenti ad altre “categorie riservatarie” (orfani, vedove, categorie protette vittime del terrorismo e della criminalità organizzata ecc..) di cui all’art. 18 della medesima legge, pari all’1% procedendo a ripianare le eventuali “scoperture” che si dovessero verificare nel tempo;

Le spese sostenute per l'assunzione di soggetti rientranti nelle categorie protette vanno escluse dall'ammontare della spesa per il personale ai fini del rispetto del vincolo imposto dall’art. 1 c. 557 Legge 296/2006 a condizione che vengano effettivamente assunte per personale rientrante nella percentuale d’obbligo o quota di riserva (cfr. Sezione controllo Sicilia deliberazione n. 40/PAR/2014, Sezione controllo Piemonte, deliberazione n. 15/PAR/2013, Sezione controllo Umbria, deliberazione).

Tali spese non vanno però escluse dal computo della spesa complessiva per tutto il personale dipendente, rilevante ai fini di quanto previsto per le assunzioni di personale a tempo indeterminato dall’articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, fermo restando che all’interno della “spesa complessiva per tutto il personale dipendente” il comune dovrà rispettare la quota di riserva fissata dall’articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68» (Cfr. Corte dei Conti Lombardia deliberazione 134/2020/PA).

Progressioni tra le aree

L’art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall’art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021, prevede che: “Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull’assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra i vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell’area di cui al secondo periodo, sulla base dei requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso all’area dall’esterno. All’attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.”

In attuazione di tali principi sopra richiamati, l’art. 13, comma 6, del CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha previsto che, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, la progressione tra le Aree possa avvenire mediante procedure valutative riservate al personale in servizio, in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Secondo la Tabella C la partecipazione alla progressione tra le Aree è consentita anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso dall’esterno.

Sono pertanto configurabili due tipologie di progressioni tra le aree: le progressioni in deroga o “straordinarie”, di cui all’art. 52, comma 1 bis 3° e 4° periodo del D.Lgs. 165/2001 e art. 13

comma 6 del CCNL 16/11/2022 e “ordinarie”, di cui all’art.52, comma 1 bis, 3° periodo e art.13 CCNL 23/02/2026, riservate ai dipendenti in possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso dall’esterno.

Le progressioni “straordinarie” possono essere finanziate anche mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Le progressioni finanziate nel limite dello 0,55% del monte salari 2018 non sono soggette al vincolo della riserva del 50% dei posti all’accesso dall’esterno previsto dall’art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001.

Le progressioni “ordinarie” e le progressioni “straordinarie” non finanziate nel limite dello 0,55% del monte salari 2018, sono finanziate mediante le ordinarie capacità assunzionali (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale) e devono invece garantire l’adeguato accesso dall’esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse) come ribadito dagli orientamenti applicativi dell’Aran CFL 208 e CFL 209 condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Con il parere n. 0115048/2022 del 10 luglio 2022, espresso dal Dipartimento Funzione Pubblica, è stato chiarito che ai fini del calcolo del 50% non devono essere computate le assunzioni che l’amministrazione intende attuare nel triennio previo espletamento di:

- procedure di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, d.lgs. 75/2017;
- mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001

in quanto trattasi di procedure riservate e non aperte al pubblico e, pertanto, irrilevanti ai fini della determinazione della quota destinata alle progressioni verticali.

Infine, con parere n. 12094/2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato che il calcolo della quota del 50% riservata all’accesso dall’esterno deve essere effettuato con riferimento a ciascuna Area di inquadramento e non sul totale complessivo delle assunzioni programmate.

Le progressioni “straordinarie”, inizialmente previste entro il termine del 31 dicembre 2025, sono state espressamente prorogate fino al 31 dicembre 2026 dall’art. 12, comma 1, del CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024, definitivamente sottoscritto il 23 febbraio 2026.

Pertanto, a decorrere dalla sottoscrizione del CCNL 2022-2024, le amministrazioni possono legittimamente attivare anche nell’anno 2026 le progressioni “straordinarie”, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla disciplina contrattuale.

Per il Comune di Senigallia, le progressioni tra le Aree finanziate mediante le risorse ex 0,55% del monte salari 2018, quantificate in € 43.779,52 (monte salari 2018 pari a € 7.959.913,00), sono state utilizzate negli esercizi 2023 e 2025, per un importo di € 20.140,96. L’importo residuo di € 23.638,56 può quindi essere considerato ai fini della presente programmazione.

3.3.7 – Cessazioni di personale nel triennio 2026 – 2028

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data di redazione di questo documento si riportano di seguito le cessazioni già intervenute o previste nel triennio 2026-2028 e le cessazioni collegate al maturare dei requisiti per la pensione di vecchiaia il cui limite ordinamentale di accesso, introdotto dalla Legge di Bilancio 2025, dal 1° gennaio 2025 è di 67 anni.

Cessazioni di personale a tempo indeterminato 2026 -2028 (già avvenute o certe per dimissioni già rese)

n.	Profilo professionale	Area di inquadramento	Area/U.O.A.	Data di cessazione
1	ISTRUTTORE AMM	ISTRUTTORI	AREA 3 – Servizi Demografici e Attività Istituzionali	05/01/2026
2	ISTRUTTORE AMM	ISTRUTTORI	AREA 3 – Servizi Demografici e Attività Istituzionali	05/01/2026
3	ISTRUTTORE AMM	ISTRUTTORI	AREA 3 – Servizi Demografici e Attività Istituzionali	09/01/2026
4	ISTRUTTORE AMM	ISTRUTTORI	AREA 7 – Risorse Umane	31/01/2026
5	DIRIGENTE	DIRIGENTE	UNIONE	08/02/2026
6	ISTRUTTORE AMM	ISTRUTTORI	AREA 12 – Finanze – Tributi - Economato	15/07/2026

Cessazioni previste per pensione di vecchiaia 2026 – 2028

n.	Profilo professionale	Area di inquadramento	Area/U.O.A.	Data di cessazione
1	OPERATORE AMM	OPERATORE ESPERTO	UNIONE	26/02/2026
2	EDUCATRICE	ISTRUTTORI	UNIONE	31/03/2026
3	ESECUTORE AMM	OPERATORE ESPERTO	AREA 9 – Area Tecnica Territorio ed Edilizia Privata	16/05/2026
4	ESECUTORE AMM	OPERATORE ESPERTO	AREA 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico	31/05/2026
5	ESECUTORE AMM	OPERATORE ESPERTO	AREA 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico	31/05/2026
6	ESECUTORE TECNICO	OPERATORE ESPERTO	AREA 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità	31/12/2026
7	FUNZIONARIO VIGILANZA	FUNZIONARI ED EQ	U.O.A. Polizia Locale	31/12/2026
8	ISTRUTTORE CONT	ISTRUTTORI	AREA 12 – Finanze – Tributi - Economato	16/03/2027
9	ESECUTORE AMM	OPERATORE ESPERTO	AREA 3 – Servizi Demografici e Attività Istituzionali	20/03/2027
10	EDUCATRICE	ISTRUTTORE	UNIONE	20/06/2027

11	FUNZIONARIO VIGILANZA	FUNZIONARI ED EQ	U.O.A. Polizia Locale	27/06/2027
12	ISTRUTTORE VIGILANZA	ISTRUTTORI	U.O.A. Polizia Locale	02/08/2027
13	ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	AREA 9 – Area Tecnica Territorio ed Edilizia Privata	03/09/2027
14	ASS SOCIALE	FUNZIONARI ED EQ	UNIONE	07/12/2027
15	ISTRUTTORE AMM	ISTRUTTORI	UNIONE	07/12/2027
16	FUNZIONARIO AMM	FUNZIONARI ED EQ	UNIONE	22/02/2028
17	ESECUTORE TECNICO	OPERATORE ESPERTO	AREA 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	16/02/2028
18	ISTRUTTORE AMM	ISTRUTTORI	AREA 12 – Finanze – Tributi - Economato	27/05/2028
19	ESECUTORE TECNICO	OPERATORE ESPERTO	AREA 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità	02/08/2028

3.3.8 – Programmazione del Fabbisogno di personale

Assunzioni a tempo indeterminato

La presente programmazione del fabbisogno di personale tiene conto sia delle cessazioni ad oggi note, sia delle esigenze organizzative e funzionali rappresentate dal Segretario Generale, dai Responsabili delle Aree Funzionali e della U.O.A. Polizia Locale.

Le richieste di fabbisogno formulate sono state analizzate complessivamente dall'Amministrazione e accolte solo in parte, a seguito di una valutazione delle priorità organizzative e dei livelli essenziali di funzionalità dei servizi.

La definizione del programma assunzionale è stata condotta attraverso un approccio integrato che considera, in modo contestuale e coordinato:

- le risorse finanziarie disponibili;
- la capacità assunzionale complessiva dell'Ente, anche in relazione ai valori soglia di sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- i vincoli normativi vigenti in materia di personale;
- il rispetto degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di finanza pubblica;
- le esigenze organizzative e funzionali delle strutture;
- una stima dell'evoluzione dei bisogni, connessa alle scelte strategiche dell'Ente in materia di **digitalizzazione dei processi, esternalizzazione o internalizzazione** di servizi, nonché ad eventuali **dismissioni o riorganizzazioni** di attività e funzioni.

Tali elementi, valutati nel loro insieme, hanno consentito di definire un quadro programmatico coerente con le capacità assunzionali dell'Ente e con l'assetto organizzativo atteso nel triennio 2026-2028.

Resta ferma la possibilità per l'Amministrazione di procedere ad eventuali aggiornamenti o rimodulazioni della presente programmazione qualora sopravvengano nuove esigenze organizzative, variazioni normative o mutamenti delle condizioni finanziarie dell'Ente.

Con riferimento all'ultimo aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.259 dell'11/11/2025, viene riproposta, per l'anno 2026, l'assunzione di n.1 unità di personale con profilo di Istruttore direttivo bibliotecario da assegnare all'Area 8 Cultura educazione e formazione, politiche giovanili e sport, già prevista per l'anno 2025 e, per l'anno 2027 l'assunzione di n.1 unità con profilo di Collaboratore tecnico manutentivo da assegnare all'Area 11 Ambiente, Porto/demanio marittimo, Verde pubblico, già prevista per l'anno 2025. Non viene invece riproposta l'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo da assegnare all'Area 3 Servizi demografici e Attività istituzionali, prevista per l'anno 2026, poiché si è provveduto mediante riassegnazione delle attività a risorse interne.

Nella presente programmazione sono stati inserite le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

N.	AREA FUNZIONALE / UOA/UFFICI SEGR. GEN.	AREA CCNL 16.11.22	PROFILO	TEMPO PIENO/TEMPO PARZIALE	MODALITA'	DATA ASSUNZIONE PREVISTA
1	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	T. PIENO	procedura concorsuale con riserva ai sensi della L. 68/99 o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 ottobre 2026
2	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	T. PIENO	atingimento da propria graduatoria, mobilità esterna, o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 maggio 2026
3	Area 7 – Risorse Umane	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	T. PIENO	mobilità esterna con riserva del posto ai sensi della L. 68/99	1 maggio 2026
4	AREA 8 Cultura, Educazione/Formazione -	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo bibliotecario	T. PIENO	concorso, attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 maggio 2026
5	Area 9 – Area Tecnica Territorio ed Edilizia Privata	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo tecnico	T.PIENO	atingimento da graduatoria concorsuale, concorso o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 maggio 2026
6	Area 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità	OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico manutentivo	T.PIENO	atingimento da graduatoria concorsuale, mobilità esterna, concorso o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 aprile 2026
7	Area 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità	OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico manutentivo	T.PIENO	atingimento da graduatoria concorsuale, mobilità esterna, concorso o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 aprile 2026
8	Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	T.PIENO	atingimento da graduatoria concorsuale, mobilità esterna, concorso o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	da maggio 2026
9	Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico manutentivo	T.PIENO	mobilità esterna, concorso, attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 aprile 2027
10	Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico manutentivo	T.PIENO	mobilità esterna, concorso, attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 settembre 2028
11	Area 12 - Finanze – Tributi – Economato	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	T.PIENO	mobilità esterna; in caso di esito infruttuoso: concorso, attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 ottobre 2026

Preventivamente alle assunzioni o all'indizione delle procedure selettive si provvederà, ove normativamente previsto, ad esperire le procedure di cui agli artt. 34 e 34-bis (verifica del personale inserito nelle liste di disponibilità e mobilità obbligatoria) del D.lgs. n. 165/2001.

Dall'annualità 2026 si applicherà quanto previsto dall'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero l'espletamento di procedure di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun anno finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale.

Si precisa inoltre che la programmazione adottata con il presente provvedimento, nel rispetto dei limiti giuridici indicati e della capacità assunzionale di cui al precedente paragrafo 3.3.4 viene effettuata in coerenza con gli stanziamenti di bilancio approvato con Deliberazione di Consiglio n. 98 del 30/12/2025.

Priorità assunzionali per il collocamento obbligatorio (L. 68/1999)

Sulla base delle evidenze risultanti dal prospetto informativo previsto dall'art. 9, comma 6, della Legge n. 68/1999 e dall'art. 39-quater del D.Lgs. n. 165/2001, aggiornato alla data del 31 gennaio 2026, dal quale emerge una scopertura di n. 2 unità appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, l'Amministrazione definisce come prioritarie le procedure di reclutamento finalizzate al pieno adempimento degli obblighi normativi sul collocamento obbligatorio.

Alle procedure assunzionali previste nel presente Piano, da attuarsi mediante selezione con accesso dall'esterno, sarà applicata la riserva di posti in favore delle categorie protette, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68/1999, al fine di assicurare la copertura delle quote d'obbligo

Resta altresì salva, qualora ne ricorrano i presupposti, la facoltà di computare nella quota d'obbligo i dipendenti divenuti disabili in costanza di rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 4, commi 3-bis e 4, della Legge n. 68/1999, previo accertamento della sussistenza delle condizioni previste dalla normativa vigente e con conseguente comunicazione al competente Servizio di collocamento mirato.

Le suddette modalità di copertura costituiscono priorità programmatica vincolante nell'ambito delle politiche assunzionali dell'Ente.

Progressioni tra le aree

Come rappresentato nel seguente prospetto la presente programmazione prevede n. 2 progressioni "ordinarie", da attuarsi nel rispetto del limite di legge (50% dei posti previsti per l'accesso dall'esterno), e n. 5 progressioni in deroga o "straordinarie", finanziate integralmente dalle risorse non ancora utilizzate del "plafond" costituito dallo 0,55% del monte salari 2018, di cui al paragrafo 3.3.6.

N.	AREA FUNZIONALE / UOA/UFFICI SEGR. GEN.	AREA CCNL 16.11.22	PROFILO	TEMPO PIENO/TEMPO PARZIALE	MODALITA'	DATA ASSUNZIONE PREVISTA
1	Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo amministrativo	T. PIENO	PROGRESSIONE DI CARRIERA ordinaria art. 52, c. 1, - bis, D.Lgs 165/2001 ed art. 13 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026
2	Area 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	T. PIENO	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026
3	Area 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	T. PIENO	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026
4	Area 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	T. PIENO	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026
5	Area 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo amministrativo	T. PIENO	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026
6	Area 3 – Servizi Demografici e Attività istituzionali	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo amministrativo	T. PIENO	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026
7	Area 7 – Risorse Umane	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo amministrativo	T. PIENO	PROGRESSIONE DI CARRIERA ordinaria art. 52, c. 1, - bis, D.Lgs 165/2001 ed art. 13 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026

Per quanto attiene alle progressioni tra le aree, contestualmente all'inquadramento dei lavoratori nel nuovo profilo professionale, i posti nel profilo professionale di provenienza dei lavoratori beneficiari della progressione di carriera si intendono soppressi.

Il rispetto del limite di legge (50% dei posti previsti per l'accesso dall'esterno) verrà monitorato nel corso dell'attuazione del presente Piano a cura del Responsabile dell'Area Risorse umane. Le progressioni "ordinarie" verranno attivate solo ad avvenuta verifica del rispetto dell'adeguato accesso dall'esterno. Qualora tale condizione non risulti soddisfatta, saranno valutate le eventuali priorità di copertura.

Le assunzioni a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile

Le assunzioni a tempo determinato ed eventuali loro proroghe sono previste, nel triennio 2026-2028, per far fronte a specifiche esigenze di natura temporanea o eccezionale, anche connesse alla realizzazione di progetti emergenti o riconducibili agli obiettivi di mandato dell'Amministrazione, nonché per lo svolgimento di attività di carattere straordinario la cui gestione risulta limitata nel tempo e non fronteggiabile con le risorse interne disponibili.

Per le assunzioni a tempo determinato potrà essere fatto ricorso a graduatorie concorsuali vigenti presso l'Ente o, in alternativa, a graduatorie pubbliche rese disponibili da altre Amministrazioni Pubbliche, o alle procedure di avviamento da parte del Centro per l'Impiego e la Formazione, nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti di lavoro a tempo determinato sono indicati nel Piano allegato al presente documento.

Utilizzo congiunto

Il Piano dei fabbisogni prevede l'utilizzo a tempo parziale di una figura di istruttore presso l'area 3 Servizi demografici e Attività istituzionali di dipendente di altro Comune, mediante apposita convenzione, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 2022-2024. Con tale previsione si intende far fronte al picco di attività presso l'Ufficio elettorale dovuto alle prossime elezioni amministrative del 24 – 25 maggio 2026, avvalendosi di figura già esperta nel settore.

3.3.9 Dimostrazione del rispetto dei limiti e vincoli in materia di assunzioni

Sostenibilità finanziaria

Il presente aggiornamento del Piano rispetta il vincolo di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, come convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, in quanto la spesa complessiva di personale prevista per il triennio 2026-2028, determinata tenendo conto delle azioni di reclutamento programmate nel presente documento, risulta inferiore al limite massimo consentito, individuato sulla base dei parametri vigenti e ridefinito con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2024).

Il seguente prospetto dà evidenza di quanto sopra.

	2026	2027	2028
LIMITE MAX DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA EX DM 17/03/2020	16.376.657,50	16.376.657,50	16.376.657,50
MACROAGGREGATO U 1.01. Redditi da lavoro dipendente	12.380.351,13	12.294.688,27	12.294.688,27
CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	52.850,00	0,00	0,00
CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.000 Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	22.150,00	35.000,00	35.000,00
CODICE DI SPESA U1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'ente	30.000,00	36.890,00	36.890,00
CODICE DI SPESA U1.03.02.12.003 Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	0,00	0,00
CODICE DI SPESA U1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00	0,00	0,00
TOTALE	12.485.351,13	12.366.578,27	12.366.578,27
SALDO LIMITE FINANZIARIO	3.891.306,37	4.010.079,23	4.010.079,23
CESSIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE AD UNIONE DEI COMUNI LE TERRE DELLA MARCA SENONE DGM 127/2023	110.000,00	110.000,00	110.000,00
CESSIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE AD UNIONE DEI COMUNI LE TERRE DELLA MARCA SENONE DGM 260/2024	75.000,00	75.000,00	75.000,00

CESSIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE AD UNIONE DEI COMUNI LE TERRE DELLA MARCA SENONE DGM 40/2026	35.000,00	35.000,00	35.000,00
SALDO AL NETTO CESSIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE	3.671.306,37	3.790.079,23	3.790.079,23

Si dà atto inoltre che la spesa derivante dall'attuazione del presente Piano triennale dei Fabbisogni trova copertura finanziaria nel vigente Bilancio di previsione finanziario armonizzato 2026 – 2028, come rappresentato nel prospetto di riconciliazione sotto riportato:

	2026	2027	2028
RETRIBUZIONI E SOMMINISTRAZIONE <i>(competenze+oneri riflessi+IRAP+somministrazione)</i>	10.853.186,88	10.819.072,91	10.825.462,08
TRATTAMENTO ACCESSORIO ED ONERI CCNL A REGIME	2.623.939,96	2.753.545,12	2.753.545,12
MACROAGGREGATO 103 ESCLUSA SOMMINISTRAZIONE	67.665,10	67.665,10	67.665,10
BUONI PASTO DIPENDENTI COMUNALI	130.000,00	130.000,00	130.000,00
COSTO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE	120.150,00	0,00	0,00
1171/3000006 A.V - INDENNITÀ PER LAVORO STRAORDINARIO	0,00	0,00	0,00
TOTALE spesa prevista (compreso fabbisogno)	13.794.941,94	13.770.283,13	13.776.672,30
RISORSE STANZIATE BILANCIO: Macroaggregati: 101 + 102 (IRAP) + 103	13.207.436,33	13.065.979,56	13.065.979,56
MACROAGGREGATO 110-FPV	67.119,17	67.119,17	67.119,17

TOTALE risorse a bilancio	13.274.555,50	13.133.098,73	13.133.098,73
SALDO (differenza tra risorse stanziare e spesa del personale prevista)	-520.386,44	-637.184,40	-643.573,57
variazioni di bilancio in corso al cap. 1171/4 per rinnovo CCNL 2022/2024 - DIPENDENTI	597.091,22	643.063,37	644.191,42
variazioni di bilancio in corso al cap. 1171/11 per rinnovo CCNL 2022/2024 - SEGRETARIO	2.985,24	6.464,90	6.464,90
variazioni di bilancio in corso al cap. 1171/5 per rinnovo CCNL 2022/2024 - DIRIGENTI	4.370,61	0,00	0,00
SALDO	84.060,63	12.343,87	7.082,75

Si è dimostrato quindi che la spesa di personale derivante dal Piano dei Fabbisogni trova copertura finanziaria nelle risorse del Bilancio di previsione 2026 – 2028 ed è contenuta nei limiti assunzionali previsti dal DM 17/03/2020; ad esito delle suddette verifiche è possibile dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente sopra richiamata.

Il principio di contenimento della spesa

La previsione di spesa di personale, stimata e prevista nel vigente bilancio 2026 - 2028 alla data di predisposizione del presente documento, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, come di seguito riportato:

	2026	2027	2028
Totale Spesa Macroaggregato 101	12.380.351,13	12.294.688,27	12.294.688,27
Spesa Macroaggregato 103	150.609,69 €	110.609,69 €	110.609,69 €
Spesa Macroaggregato 102 IRAP	676.475,51 €	660.681,60 €	660.681,60 €
altre spese incluse	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Altre spese	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE	€ 13.207.436,33	€ 13.065.979,56	€ 13.065.979,56
spese escluse	€ 2.154.664,43	€ 1.743.928,33	€ 1.689.418,67
Spese soggette al limite (c. 557 o 562)	€ 11.052.771,90	€ 11.322.051,23	€ 11.376.560,89
IMPORTO MEDIO SPESA TRIENNIO 2011 - 2013	€ 11.428.885,34		
	€ 376.113,44	€ 106.834,11	€ 52.324,45

Limite di spesa per il lavoro flessibile

Si evidenzia che la spesa annua complessiva per gli anni 2026 – 2027 – 2028 per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o impiegato con altre forme di lavoro flessibile, con contratti già in essere alla data di redazione del presente documento, o con contratti da stipulare in date successive rientra nel limite di € 502.691,35 (limite massimo pari all'importo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009) ex art. 9, co. 28 del D.L. n. 78/2010.

Il seguente prospetto dà evidenza del rispetto del limite:

SPESA LAVORO FLESSIBILE PER IL TRIENNIO 2026/2027/2028		
TETTO LAVORO FLESSIBILE		502.691,35 €
ANNO 2026	SPESA PER RAPPORTI DI LAVORO TEMPO DETERMINATO	210.357,74 €
	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	78.000,00 €
	TOTALE SPESA 2026	288.357,74 €
	SALDO 2026	214.333,61 €
ANNO 2027	SPESA PER RAPPORTI DI LAVORO TEMPO DETERMINATO	80.337,24 €
	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	38.000,00 €
	TOTALE SPESA 2027	118.337,24 €
	SALDO 2027	384.354,11 €

ANNO 2028	SPESA PER RAPPORTI DI LAVORO TEMPO DETERMINATO	64.516,52 €
	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	38.000,00 €
	TOTALE SPESA 2028	102.516,52 €
	SALDO 2028	400.174,83 €

Si riporta di seguito anche il prospetto dimostrativo del rispetto del limite per i contratti a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile di cui all'art.51, comma 3 del CCNL 2022 – 2024 (soglia 20% del personale a tempo indeterminato):

	2026		2027		2028	
Area di inquadramento	in essere al 1/1/2026	fabbisogno 2026 da realizzare	in essere al 1/1/2027	fabbisogno 2027 da realizzare	in essere al 1/1/2028	fabbisogno 2028 da realizzare
Funzionari ed EQ						
Istruttori	4 t.dete +2 in somministrazione	6 vigili		5 vigili estivi		5 vigili estivi
Operatori Esperti	2 t. dete + 3 in somministrazione		1			
Operatori						
totale	11	6	1	5	0	5

personale a tempo indeterminato al 1 gennaio	283		279		272	
limite del 20% contratti tempo determinato (con arrotondamento)	57		56		54	

3.3.10 Modalità di reclutamento

Le modalità di reclutamento che si intendono utilizzare per la prossima tornata di assunzioni sono indicate in via previsionale nel Piano Allegato al presente documento. Tuttavia, sentito il Responsabile competente, tali modalità potranno subire modifiche, anche in considerazione dell'opportunità di ricorrere, in relazione al numero di posti e al profilo professionale da ricercare, a diverse soluzioni organizzative e procedurali, quali:

- concorso pubblico;
- mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- interscambio di personale ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. n. 325 del 05/08/1988, previo parere favorevole del dirigente del settore interessato;
- progressioni tra le aree del personale interno;
- utilizzo di graduatorie concorsuali proprie o di altri enti secondo i criteri previsti nel vigente Regolamento sul reclutamento del personale;
- mobilità interne, ove ritenute funzionali all'organizzazione dei servizi;
- utilizzo degli elenchi di idonei di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021.

Il ricorso alle suddette modalità potrà avvenire senza necessità di apportare ulteriori modifiche al presente Piano.

Nell'ambito delle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, il Responsabile dell'Area Risorse Umane terrà altresì conto della normativa vigente in materia di riserve di posti e, in particolare:

- 1) art. 3 - comma 1 e art. 18 - comma 2, della legge 12 marzo 1999 n. 68;
- 2) art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (volontari forze armate);
- 3) art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 (operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito).

Si richiamano inoltre, ai fini dell'attuazione del presente piano dei fabbisogni le seguenti norme:

- l'art. 3-quater della Legge n. 79 del 29/06/2022 in sede di conversione del D.L. 36/2022 ha apportato modifiche all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 riducendo da 45 giorni a 20 giorni il termine previsto dall'art. 34-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, decorso il quale le amministrazioni possono bandire i concorsi qualora nel frattempo non venisse assegnato personale in disponibilità
- l'art. 17 comma 1-bis del D.L. 30-12-2019 n. 162, che dispone: *“Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*, ovvero sia la presente norma consente di utilizzare le graduatorie concorsuali ancora valide proprie o di altri Enti, anche per la copertura di posti neo – istituiti o trasformati successivamente all'indizione del Bando di concorso, al fine di accelerare e semplificare le assunzioni nel pubblico impiego, con economicità ed utilizzo di personale idoneo già selezionato nell'ambito di procedure concorsuali”.

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento del personale, va infine tenuto conto della modifica dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 operata dal D.L. 25/2025 convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69. La nuova disposizione prevede che, a decorrere dall'anno 2026, le amministrazioni degli enti locali con più di 50 dipendenti a tempo indeterminato destinino alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al **15 per cento delle facoltà**

assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, qualora il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a **10 unità di personale**. A norma del medesimo comma, la procedura di mobilità dovrà essere attivata provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale, che prestino servizio presso l'Ente da almeno dodici mesi e abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente positiva. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno 2026, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno 2027 saranno ridotte del 15% e i comandi in essere cesseranno entro sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali, con divieto di riattivazione per diciotto mesi. Si dà atto che alla data di approvazione del presente Piano **non** risultano in servizio dipendenti in posizione di comando presso il Comune di Senigallia da almeno 12 mesi con valutazione positiva.

Nel Piano allegato, che prevede per l'anno 2026 n. 16 posizioni a tempo indeterminato (di cui n. 11 mediante impiego delle facoltà assunzionali ordinarie e n. 5 progressioni straordinarie finanziate dal plafond ex art. 1, co. 612, L. 234/2021), si è prevista la copertura con mobilità esterna di n. 2 posizioni (pari al 15% di 16, pari a 2,4, arrotondato all'unità inferiore), in ottemperanza all'obbligo di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001.

il Piano prevede sia nell'anno 2027 che nell'anno 2028 l'assunzione di una sola unità a tempo indeterminato; non sussiste pertanto il presupposto per l'applicazione della suddetta riserva..

3.3.11 -Modalità di attuazione – ulteriori indirizzi operativi

In riferimento alla programmazione contenuta nel presente piano si forniscono ulteriori linee di indirizzo come di seguito riportato:

- 1) le date riferite alle assunzioni a tempo indeterminato previste nel presente Piano sono da ritenersi indicative, e l'eventuale difformità non comporterà alcuna variazione al PTFP;
- 2) qualora si rendesse necessario il ricorso a rapporti di lavoro flessibile, ulteriori rispetto a quelle già programmate con il presente atto, per far fronte ad improvvise ed inderogabili esigenze di funzionalità dei servizi (*es. sostituzioni per maternità, aspettative, inidoneità alle mansioni o altre fattispecie; personale necessario per garantire la realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale, personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal comune, ecc..*) non risolvibili con procedure di mobilità interna, le assunzioni o i rapporti di somministrazione lavoro potranno essere attivati, su specifica richiesta del Responsabile interessato nei limiti delle risorse complessivamente già stanziare in bilancio tenendo conto anche di eventuali economie generate da dimissionari, aspettative o altre fattispecie analoghe, nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e dei limiti economici prescritti dalle normative vigenti;
- 3) oltre alle assunzioni espressamente previste nel Piano dei fabbisogni il Responsabile dell'Area Risorse Umane è altresì autorizzato:
 - a procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in sostituzione di personale cessato in corso d'anno per dimissioni volontarie, connesse anche a prese di servizio presso altri enti, ovvero transitati ad altri enti per mobilità o infine inquadrati in area superiore per effetto di concorsi espletati, qualora la cessazione non sia prevista alla data di approvazione del presente Piano triennale dei fabbisogni di personale, onde consentire, previa informativa alla Giunta, il turnover nei limiti della capacità assunzionali a condizione che sia assicurata la copertura finanziaria in bilancio, siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica e non comporti una maggiore spesa rispetto a quanto previsto nel presente Piano;

- a ricorrere, in presenza di esigenze temporanee o eccezionali, **all'utilizzo a tempo parziale di personale di altri enti** cui si applica il CCNL Funzioni Locali, ai sensi dell'**art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001** e dell'**art. 18 del CCNL Funzioni Locali 2022-2024**, mediante apposita convenzione e previo **consenso del lavoratore interessato**;
- a procedere alla sostituzione di personale assunto a tempo determinato cessato anticipatamente dal servizio per dimissioni volontarie.

le suddette variazioni non programmate nel presente Piano saranno recepite con il primo provvedimento utile di aggiornamento o modifica del PIAO sottosezione 3.3;

- 4) è consentita l'eventuale trasformazione di posti a tempo parziale a tempo pieno, previa verifica della copertura finanziaria e nel rispetto di tutti i vincoli di finanza pubblica;
- 5) nel rispetto del limite di spesa complessiva del piano triennale del fabbisogno di personale è possibile prevedere la sostituzione anticipata del dipendente che cesserà dal servizio, al fine di consentire un eventuale affiancamento per posizioni di particolare complessità, per un massimo di due mesi, previa verifica da parte dell'Area Risorse Umane;
- 6) è fatta salva la possibilità di dare corso, sui posti vacanti previsti nella presente programmazione - da considerarsi tali fino alla data di indizione della relativa procedura concorsuale - ad eventuali istanze di ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 26 del CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, tuttora vigente;
- 7) qualora si renda possibile coprire, mediante soluzioni organizzative interne, posizioni previste nella presente pianificazione, è autorizzata, previa informativa alla Giunta comunale, l'assunzione dall'esterno di personale con idoneo profilo professionale per la copertura delle posizioni rimaste vacanti a seguito del trasferimento di personale interno, nei limiti della spesa consentita dagli stanziamenti di bilancio.

3.3.12 – Dotazione organica

Il superamento della tradizionale dotazione organica, introdotto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 75/2017, comporta che la consistenza del personale non sia più un dato rigido, ma un elemento dinamico da definire annualmente attraverso il PTFP, in coerenza con l'organizzazione degli uffici e con i fabbisogni programmati.

Le *Linee di indirizzo per la predisposizione dei PTFP* (registrate dalla Corte dei conti il 9 luglio 2018 e pubblicate in G.U. n. 173/2018) stabiliscono che le amministrazioni possano rimodulare qualitativamente e quantitativamente la propria consistenza di personale entro i limiti di spesa vigenti, garantendo la neutralità finanziaria e adottando una pianificazione che rifletta le reali esigenze operative.

Il Piano triennale del fabbisogni di personale deve rispondere, quindi, “all'esigenza di superare la rigidità insita nel concetto di dotazione organica attraverso uno strumento programmatico, modulabile e flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze sulla base del principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche” (in questi termini, cfr. Corte dei conti, sez. contr. Puglia, deliberazioni n. 111/2018 e 141/2018; Corte dei conti, sez. contr. Campania, deliberazione n. 140/2018; si veda sul punto anche il parere del Consiglio di Stato, comm. Spec., 21 aprile 2017, n. 916 sullo schema di decreto legislativo di riforma del pubblico impiego, adottato con d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75), superando “l'automatismo nel mantenimento dei posti in organico nella struttura dell'ente anche nel momento della cessazione dei dipendenti” (Corte dei conti, sez. contr. Veneto,

deliberazione n. 548/2018/PAR).

La nuova dotazione di personale è data esclusivamente dal personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/01/2026, nonché da posti previsti all'interno della programmazione per il triennio 2026-2028.

Per quanto attiene l'aumento dei posti necessari ad effettuare le progressioni verticali tra aree, di cui agli art. 13 e 15 del CCNL 16.11.2022, contestualmente all'inquadramento dei lavoratori nella nuova area contrattuale, vengono soppressi i posti nella precedente area di inquadramento.

Il valore assunto a riferimento quale indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica, secondo quanto previsto dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di cui al D.M. 8 maggio 2018 nonché dal successivo decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025 è quello determinato dalle norme vigenti in materia di contenimento della spesa di personale.

Come già riportato nei paragrafi precedenti, per gli enti locali tale valore è determinato nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contenimento della spesa di personale e, in particolare, dei limiti previsti dall'art. 1, commi 557 e 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, che assumono quale parametro di riferimento la media della spesa di personale del triennio 2011-2013, nonché del valore soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, come attuato dal DPCM 17 marzo 2020, che definisce il limite di sostenibilità finanziaria della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti. Il valore della dotazione organica finanziaria individuato nel presente Piano risulta inferiore ai suddetti parametri normativi, come evidenziato nelle tabelle riportate nella presente sezione del PIAO.

Nella tabella che segue non sono compresi i posti dotazionali coperti a tempo determinato in quanto tali posizioni, per loro natura, non rispondono a esigenze ordinarie e strutturali dell'Ente.

Dotazione Organica									
Area di inquadramento CCNL	Posti coperti 01/01/2026	Cessazioni anno 2026	Assunzioni PTFP 2026	Progr. Verticali - anno 2026	Cessazioni previste nel 2027	Assunzioni PTFP 2027	Cessazioni previste nel 2028	Assunzioni PTFP 2028	Nuova Dotazione Organica al 31/12/2028
Dirigente tempo indeterminato	1	-1							0
Area dei Funzionari ed EQ	90	-1	2	4	-2		-1		92
Area degli Istruttori	124	-6	5	-4 +3 = -1	-5		-1		116
Area degli Operatori Esperti	68	-5	2	-3	-1	1	-2	1	61
Area degli Operatori	0								0
TOTALI	283	-13	9	0	-8	1	-4	1	269

Nei posti coperti sono compresi i n.23 dipendenti assegnati, al 1°/1/2026 all'Unione dei Comuni le Terre della Marca Senone

3.3.13 CONCLUSIONI

Per il triennio 2026/2028 per le motivazioni espresse nei paragrafi precedenti ed in coerenza con i limiti di spesa definiti con D.M. del 17.03.2020, si approva il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028, allegato al presente documento.

Il Piano del fabbisogno può essere inoltre visualizzato nella sottosezione "Provvedimenti" della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Senigallia, ove vengono pubblicati gli atti degli organi politici, ad intervenuta pubblicazione all'albo pretorio on line, al seguente link: <https://www.comune.senigallia.an.it/provvedimenti/provvedimenti-organi-indirizzopolitico/>

Si dà atto:

- che il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente ha rilasciato specifico parere positivo, accertando la coerenza del Piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. del 17.03.2020 e asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;
- che la presente sezione è stata trasmessa per la dovuta informativa alle OO.SS. e alla RSU ai sensi dell'art. 4, comma 5 del CCNL per il triennio 2022-2024, sottoscritto il 23/02/2026;

La presente sezione del PIAO, contenente il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028 verrà trasmessa, ai sensi dell'art. 6-ter, co. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano.

P.IAO. 2026 - 2028 - SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028																	
ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E ART.110 TUEL																	
N.	AREA FUNZIONALE / UOA/Uffici SEGR. GEN.	AREA CCNL 16.11.22	PROFILO	N.	TI / ART.110	TEMPO PIENO/TEMPO PARZIALE	MOTIVAZIONE	POSIZIONE GIA' PREVISTA /NUOVA POSIZIONE	MODALITA'	DATA ASSUNZIONE PREVISTA	2026	2027	2028				
1	Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale - Ufficio Direzione, coordinamento, controllo di gestione	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo amministrativo	1	TI	T. PIENO	ESIGENZA SVOLGIMENTO MANSIONI DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E. Q. PER MIGLIORARE LA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO	NUOVA POSIZIONE	PROGRESSIONE DI CARRIERA ordinaria art. 52, c. 1, - bis, D.L.gs 165/2001 ed art. 13 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026	2.045,35	3.068,02	3.068,02				
2	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	1	TI	T. PIENO	POTENZIAMENTO UFFICIO A SEGUITO PENSIONAMENTO	NUOVA POSIZIONE	procedura concorsuale con riserva ai sensi della L. 68/99 o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 ottobre 2026	8.910,47	35.641,86	35.641,86				
3	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	1	TI	T. PIENO	SOSTITUZIONE DIPENDENTE ASSEGNATO AD ALTRA AREA PER MOBILITA' INTERNA	NUOVA POSIZIONE	attingimento da propria graduatoria, mobilità esterna, o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 maggio 2026	24.662,67	36.994,00	36.994,00				
4	Area 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico - Ufficio gabinetto e comunicazione	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	1	TI	T. PIENO	ESIGENZA SVOLGIMENTO MANSIONI DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI PER MIGLIORARE LA FUNZIONALITA' DEL	NUOVA POSIZIONE	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026	2.635,47	3.953,21	3.953,21				
5	Area 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico - Ufficio gabinetto e comunicazione	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	1	TI	T. PIENO	ESIGENZA SVOLGIMENTO MANSIONI DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI PER MIGLIORARE LA FUNZIONALITA' DEL	NUOVA POSIZIONE	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026	2.635,47	3.953,21	3.953,21				
6	Area 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico - Ufficio Turismo-Eventi-Sviluppo	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	1	TI	T. PIENO	ESIGENZA SVOLGIMENTO MANSIONI DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI PER MIGLIORARE LA FUNZIONALITA' DEL	NUOVA POSIZIONE	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026	2.635,47	3.953,21	3.953,21				
7	Area 2 – Affari generali – Comunicazione – Turismo – Eventi e Sviluppo Economico - Ufficio gabinetto e comunicazione	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo amministrativo	1	TI	T. PIENO	ESIGENZA SVOLGIMENTO MANSIONI DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E. Q. PER MIGLIORARE LA FUNZIONALITA'	NUOVA POSIZIONE	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026	2.045,35	3.068,02	3.068,02				
8	Area 3 – Servizi Demografici e Attività istituzionali - Ufficio Attività Istituzionali	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo amministrativo	1	TI	T. PIENO	ESIGENZA SVOLGIMENTO MANSIONI DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E. Q. PER MIGLIORARE LA FUNZIONALITA'	NUOVA POSIZIONE	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026	2.045,35	3.068,02	3.068,02				
9	Area 7 – Risorse Umane	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	1	TI	T. PIENO	TURN OVER	NUOVA POSIZIONE	mobilità esterna con riserva del posto ai sensi della L. 68/99	1 maggio 2026	23.761,24	35.641,86	35.641,86				
10	Area 7 – Risorse Umane	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo amministrativo	1	TI	T. PIENO	ESIGENZA SVOLGIMENTO MANSIONI DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E. Q. PER MIGLIORARE LA FUNZIONALITA'	NUOVA POSIZIONE	PROGRESSIONE DI CARRIERA ordinaria art. 52, c. 1, - bis, D.L.gs 165/2001 ed art. 13 del CCNL 23/02/2026	1 maggio 2026	2.045,35	3.068,02	3.068,02				
11	AREA 8 Cultura, Educazione/Formazione Politiche Giovanili - Politiche Sportive	FUNZIONARI EQ	istruttore bibliotecario	1	TI	T. PIENO	COPERTURA POSIZIONE A SEGUITO DIMISSIONI VOLONTARIE DIPENDENTE	POSIZIONE GIA' PREVISTA	concorso, attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 maggio 2026	25.469,63	38.204,44	38.204,44				
12	Area 9 – Area Tecnica Territorio ed Edilizia Privata	FUNZIONARI EQ	istruttore direttivo tecnico	1	TI	T.PIENO	POTENZIAMENTO UFFICIO	NUOVA POSIZIONE	attingimento da graduatoria concorsuale, concorso o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 maggio 2026	25.469,63	38.204,44	38.204,44				
13	Area 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità	OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico manutentivo	1	TI	T.PIENO	TURN OVER	NUOVA POSIZIONE	attingimento da graduatoria concorsuale, mobilità esterna, concorso o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 aprile 2026	23.766,48	31.688,65	31.688,65				
14	Area 10 – Manutenzioni – LLPP – Mobilità	OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico manutentivo	1	TI	T.PIENO	POTENZIAMENTO SERVIZIO MANUTENZIONI	NUOVA POSIZIONE	attingimento da graduatoria concorsuale, mobilità esterna, concorso o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 aprile 2026	23.766,48	31.688,65	31.688,65				
15	Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	1	TI	T.PIENO	POTENZIAMENTO UFFICIO	NUOVA POSIZIONE	attingimento da graduatoria concorsuale, mobilità esterna, concorso o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	da maggio 2026	22.947,50	35.641,86	35.641,86				
16	Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico manutentivo	1	TI	T.PIENO	SOSTITUZIONE DI UNITA' CESSATA	POSIZIONE GIA' PREVISTA	mobilità esterna, concorso, attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 aprile 2027	0,00	23.766,48	31.688,65				
17	Area 11 – Ambiente – Porto – Demanio marittimo – Verde pubblico	OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico manutentivo	1	TI	T.PIENO	POTENZIAMENTO UFFICIO	NUOVA POSIZIONE	mobilità esterna, concorso, attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 settembre 2028	0,00	0,00	10.562,88				
18	Area 12 - Finanze – Tributi – Economato	ISTRUTTORE	istruttore amministrativo contabile	1	TI	T.PIENO	SOSTITUZIONE DIPENDENTE TRANSITATA AD ALTRO ENTE PER MOBILITA' ESTERNA	NUOVA POSIZIONE	mobilità esterna; in caso di esito infruttuoso: concorso, attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	1 ottobre 2026	8.898,57	35.641,86	35.641,86				
TOTALE											203.740,48	367.245,81	385.730,86				
NOTA: in attuazione dell'art.30, comma 2 bis del d. lgs. 165/2001 le posizioni n. 9 e 18 del prospetto sono riservate alla mobilità esterna, come evidenziato nella colonna "MODALITA'"																	
ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO 2026/2027/2028																	
	AREA FUNZIONALE / UOA/Uffici SEGR. GEN.	AREA CCNL 16.11.22	PROFILO	N.	MODALITA'	PERIODO ASSUNZION E PREVISTO	2026	2027	2028								
1	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	AGENTI DI POLIZIA LOCALE	unità varie	attingimento da propria graduatoria concorsuale	periodo estivo	76.896,52	64.516,52	64.516,52								
2	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	AGENTI DI POLIZIA LOCALE	1	attingimento da propria graduatoria concorsuale	dal 1°/04/2026 al 31/12/2026	27.829,93	0,00	0,00								
TOTALE							104.726,45	64.516,52	64.516,52								
UTILIZZO A TEMPO PARZIALE DI PERSONALE MEDIANTE CONVENZIONE EX ART. 18 CCNL 2022/2024																	
	AREA CCNL 16.11.22	PROFILO	N.	MODALITA'	PERIODO ASSUNZION E PREVISTO	2026	2027	2028									
1	Area 3 – Servizi Demografici e Attività istituzionali	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo / equivalente	1	convenzione	dal 30/03/2026 al 12/06/2026	7.471,16	0,00	0,00								

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 Premessa

La pianificazione della formazione nasce dall'esigenza di favorire in maniera efficace lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie all'organizzazione per realizzare gli obiettivi, per supportare processi di cambiamento nonché per migliorare la performance organizzativa e le prestazioni individuali.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione è la valorizzazione delle risorse umane facendo leva sia sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, sia sullo stimolo della motivazione, importante per il raggiungimento degli obiettivi, il miglioramento dei servizi e l'incremento del benessere organizzativo.

La formazione svolge evidentemente un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, come espresso dal Contratto collettivo di comparto del 16/11/2022 (artt.54 – 55 – e 56).

Il ruolo centrale della formazione come leva per la valorizzazione del capitale umano è riconosciuto altresì sia dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transazione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza” che dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 16/01/2025 ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. In particolare, in quest'ultima direttiva si specifica la dimensione strategica della formazione per la creazione di valore pubblico e l'importanza di appropriarsi della dimensione “valoriale” della formazione aumentando la consapevolezza del fatto che:

- “Le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzitutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.”
- “Senza la promozione di questa dimensione valoriale, la formazione non produce il “valore aggiunto” atteso e stenta a concorrere all'affermazione di una cultura manageriale e organizzativa che riconosce il valore e la centralità della formazione continua.”
- “Sul versante interno la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti.”
- “Sul versante esterno le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni.”
- “La formazione rende le amministrazioni più efficaci anche perché migliora le persone. Far sentire le persone “buoni professionisti” rappresenta un tipo di motivazione non monetaria che incentiva i dipendenti a svolgere al meglio i propri compiti e farsi carico, sentendosi adeguati e preparati, delle responsabilità connesse alle attività”.

Il presente piano si sviluppa su un orizzonte triennale (**2026 – 2028**) ed è stato elaborato anche tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, con particolare riferimento alla Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura”, che ha

l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale.

3.4.2 Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze e aree tematiche di intervento

La politica formativa del Comune di Senigallia per il triennio 2026-2028, in continuità anche con il piano della formazione 2025-2027, intende dunque raggiungere gli obiettivi strategici necessari a colmare il gap rispetto all'adeguatezza del ruolo, a sviluppare le competenze professionali e ad adempiere agli aggiornamenti obbligatori, puntando altresì a sviluppare quelle skills che favoriscono comportamenti innovativi e la pianificazione strategica. La formazione in linea con le direttive vigenti vuole pertanto permettere:

- a) La crescita delle conoscenze delle persone previa acquisizione e aggiornamento delle conoscenze tecniche specifiche al proprio ambito lavorativo.
- b) Lo sviluppo delle competenze delle persone puntando al miglioramento delle abilità non solo tecniche ma anche relazionali, di problem solving ecc..
- c) La crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona intesa come maggiore coscienza etica e maggiore consapevolezza dell'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Le priorità strategiche per il triennio di riferimento sono individuabili nei seguenti punti:

- 1) potenziamento delle competenze trasversali (soft skills) dei Responsabili di Area/U.O.A. chiamati a orientare progressivamente il proprio know-how dalle competenze tecnico-specialistiche di settore verso competenze di programmazione strategica, monitoraggio delle performance e leadership efficace; in tale ambito il piano formativo pone particolare attenzione a percorsi di sviluppo volti a promuovere comportamenti e mindset innovativi finalizzati al rafforzamento delle capacità personali ed interpersonali, nonché alla creazione di un ambiente di lavoro collaborativo e positivo, orientato al benessere organizzativo e al miglioramento complessivo dell'azione amministrativa;
- 2) sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze a partire dalla fase del reclutamento attraverso il miglioramento del processo di inserimento dei nuovi assunti (proseguo del progetto on boarding) predisponendo percorsi formativi adeguati e azioni di affiancamento;
- 3) aggiornamento per chi rientra al lavoro dopo una lunga assenza al fine di agevolarne il reinserimento;
- 4) attenzione ad implementare attività formativa da individuare con i Responsabili di Area/U.O.A. per i dipendenti adibiti a nuove funzioni o mansioni per effetto dei processi di mobilità;
- 5) prosecuzione formazione obbligatoria;
- 6) adesione ai piani nazionali/regionali favorendo ed incentivando la partecipazione dei dipendenti ad eventi formativi di vario livello (es. INPS VALORE PA, PA110 e lode, seminari informativi organizzati dalla regione marche, corsi SNA);
- 7) sviluppo delle competenze informatiche e digitali attraverso la prosecuzione e il consolidamento delle attività formative previste dal progetto "Syllabus – competenze digitali per la PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica. La formazione presente nella piattaforma Syllabus sarà estesa anche alle categorie di personale che, nello svolgimento delle

attività ordinarie, utilizzano in misura limitata le competenze digitali (quali cuochi e operai), al fine di favorire un livello base di conoscenza digitale per tutto il personale;

- 8) sviluppo delle competenze del personale nelle aree strategiche del PNRR, come individuate ed esemplificate nella Figura 1, favorendo la piena fruizione delle opportunità formative e amministrative offerte dal progetto “Syllabus”, piattaforma digitale promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale priorità è supportata dalle iniziative già realizzate nel 2025, quando sono stati organizzati incontri formativi interni tenuti dal personale dell’Area Risorse Umane, volti a facilitare l’accesso e l’utilizzo consapevole degli strumenti disponibili;
- 9) Promozione della formazione interna favorendo incontri tenuti da docenti interni, consapevoli del valore aggiunto che questa tipologia di formazione rappresenta in termini di efficacia, trasferibilità delle competenze e coesione interna. Valorizzare, quindi, il know-how specifico, trasferendo competenze pratiche già adattate alle procedure e alle peculiarità dell’ente, superando l’approccio teorico di docenti esterni e incentivando la condivisione del sapere (knowledge sharing).
- 10) Sensibilizzazione diffusa nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori sull’importanza di un luogo di lavoro sicuro, fondato sulla costruzione di una cultura del rispetto, dell’inclusione e delle pari opportunità, in linea con gli obiettivi del Piano Azioni Positive (PAP) 2026-2028. L’intento sarebbe quello di andare oltre la sicurezza fisica, promuovendo il benessere psicologico e un ambiente privo di discriminazioni o molestie, incentivando una leadership responsabile e una responsabilizzazione individuale, in cui ogni dipendente è considerato parte attiva nel garantire un clima lavorativo rispettoso e sicuro.

Figura 1



Le principali aree tematiche di intervento formativo dell'ente, ovvero quelle generali di interesse trasversale riguardanti conoscenze tecnico-amministrative e competenze personali, nonché le tematiche specialistiche dei singoli settori, previste nel triennio, all'interno delle quali saranno attivati percorsi formativi di particolare impatto per il focus strategico sono riportate nella seguente tabella:

FINANZA - CONTABILITA' - TRIBUTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Aggiornamento continuo nelle materie di competenza dell'Area Finanze, Tributi ed Economato	Sviluppare e aggiornare le competenze tecnico/professionali richieste per l'Area Finanze, Tributi ed Economato	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Il nuovo modello di contabilità ACCRUAL: gestione economico - patrimoniale e nodi operativi	Sviluppare la conoscenza delle nuove disposizioni che la Ragioneria di Stato ha introdotto e che diverranno obbligatorie per i comuni soprattutto in materia di beni immobili dell'ente	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Rafforzare le competenze tecnico professionali in materia di controllo di gestione. Migliorare il supporto operativo alle attività di programmazione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi. Potenziare le capacità di analisi dei risultati (anche individuando nuovi strumenti tecnico operativi da poter applicare) costruzione indicatori di controllo della performance e di reporting più efficaci	Eliminazione gap in funzione di adeguatezza del ruolo, sviluppo delle competenze e miglioramento della performance	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Formazione continua sul rapporto di lavoro	Garantire un aggiornamento specialistico continuo in materia di disciplina del rapporto di lavoro, con particolare riferimento alle evoluzioni normative, contrattuali e giurisprudenziali, al fine di assicurare una corretta applicazione delle disposizioni vigenti e una gestione efficace delle risorse umane.	Tutto il personale dell'Area Risorse Umane	Ciclo di incontri organizzati da Publika/corsi a catalogo

Formazione sul nuovo CCNL	Favorire la conoscenza sistematica e l'applicazione corretta delle disposizioni introdotte dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con particolare riferimento agli istituti innovati o modificati, al fine di garantire uniformità interpretativa e corretta gestione amministrativa.	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Formazione sul fascicolo digitale del personale	Fornire ai partecipanti le conoscenze normative, organizzative e operative necessarie per la corretta implementazione, gestione e utilizzo del Fascicolo Digitale del Personale, al fine di garantire uniformità procedurale, sicurezza dei dati e piena digitalizzazione dei processi amministrativi.	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Sviluppo delle competenze del personale sui temi del rapporto di lavoro	Promuovere la diffusione di conoscenze aggiornate e omogenee sul rapporto di lavoro, sostenere il benessere organizzativo e garantire una gestione coerente e consapevole delle regole interne e della normativa di riferimento	Tutto il personale	Attività di apprendimento flessibili e diversificate erogate da formatori interni
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Syllabus/webinar

DEMOGRAFICI	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe	Rafforzare le competenze tecnico-operative nella gestione dei procedimenti, miglioramento della performance, favorire l'aggiornamento continuo	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo/adesioni corsi ANUSCA
Miglioramento delle competenze e delle conoscenze in materia di servizi demografici	Consolidare e aggiornare le conoscenze normative e procedurali, favorire l'adeguatezza del ruolo e la professionalità, sviluppare le competenze specialistiche	Tutto il personale dell'area demografici	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo/adesioni corsi ANUSCA
INFORMATICA E INNOVAZIONE DIGITALE	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Rafforzamento dell'utilizzo corretto dell'intelligenza artificiale - conoscenza dei concetti generali e applicazione a casi pratici	Sviluppo competenze digitali	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo/Valore PA
Formazione sull'uso degli strumenti di BI	Sviluppare competenze digitali e controllo di gestione	Responsabili/personale con funzioni di coordinamento	Formazione in presenza o da remoto
Sicurezza informatica e Regolamento IT	Accrescere la consapevolezza sui rischi cyber ed adottare comportamenti consapevoli in caso di incidenti informatici	Tutto il personale	Da remoto
Gestione siti web	Sviluppare competenze digitali per operare ed organizzare al meglio la corretta gestione delle pagine web comunali	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo/Valore PA

PATRIMONIO E FINANZIAMENTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Contributi e vantaggi economici	Sviluppare e aggiornare le competenze tecnico-amministrative in materia di contributi pubblici ad Enti del Terzo Settore	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Progettazione e gestione bandi e finanziamenti regionali e nazionali	Sviluppare competenze tecniche e operative nella ricerca di opportunità di finanziamento, nella redazione di progetti, nella gestione delle attività progettuali e nella corretta rendicontazione amministrativo-contabile, al fine di incrementare la capacità dell'Ente di accedere a finanziamenti regionali e nazionali.	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA, appartenenti agli uffici direttamente coinvolti nelle materie oggetto di formazione.	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo /Valore PA
APPALTI E CONTRATTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Contratti pubblici D.Lgs 36/2023: novità e aggiornamenti per lavori, servizi e forniture oggetto di novità normative. Aggiornamento su nuove disposizioni introdotte dalla Finanziaria. Approfondimento su pareri ANAC - MIT e ultima giurisprudenza su manodopera e costo manodopera	Garantire l'aggiornamento continuo e lo sviluppo delle competenze tecnico-giuridiche del personale in materia di contratti pubblici, tenendo conto della continua evoluzione della normativa vigente e delle interpretazioni da parte della giurisprudenza - formazione obbligatoria ai sensi dell'art. 15, c. 7 del D.Lgs. 36/2023	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Codice dei contratti pubblici: gestione appalti PNRR e incentivi per le funzioni tecniche	Aggiornare le competenze tecnico-professionali del personale coinvolto nella gestione degli appalti PNRR e degli incentivi, garantendo corretto adempimento degli obblighi normativi e sviluppo professionale continuo.	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA, appartenenti agli uffici direttamente coinvolti nelle materie oggetto di formazione.	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo specifici/incontri con esperti del settore

Transizione ecologica	Promuovere un approccio sistemico alla programmazione delle opere pubbliche favorire cambiamenti culturali verso la sostenibilità ambientale	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo specifici/incontri con esperti del settore
TECNICO SPECIALISTICA	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Aspetti organizzativi e procedurali riguardanti l'ufficio attività istituzionali in particolare relativi alla gestione della prima seduta del nuovo Consiglio Comunale (mandato amministrativo 2026)	Rafforzare le competenze organizzative e procedurali dell'Ufficio Attività istituzionali, assicurare il rispetto di quanto previsto nella normativa vigente	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA - personale dell'ufficio attività istituzionali	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Aggiornamento sulle notifiche	Aggiornamento continuo sulle materie di competenza dei messi comunali	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA - messi comunali	Corsi organizzati da Associazione Nazionale Notifiche Atti
Elezioni amministrative toolkit per l'insediamento	Supportare l'insediamento di una nuova amministrazione accompagnandola fino all'avvicendamento con la successiva	Responsabili di Area/ UOA e dipendenti da loro individuati	Syllabus
Formazione per la gestione delle criticità in sala operativa	Fornire una preparazione specialistica a chi opera nell'ambito dell'attività di un Centro Operativo (COC, COM, CCS, ecc)	Dipendenti della protezione civile addetti alla sala operativa, addetti alle funzioni del COC	Formazione interna tenuta da un collega qualificato come Disaster Manager
Master formativo in materia di espropri, occupazioni illegittime e laboratorio pratico	Aggiornare il personale interessato sulle maggiori novità in materia di espropriazione per pubblica utilità	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA, appartenenti agli uffici direttamente coinvolti nelle materie oggetto di formazione.	corso a catalogo (marzo 2026)

Aggiornamento e sviluppo delle competenze amministrative e giuridiche nei servizi cultura, educazione e formazione, politiche giovanili e politiche sportive	Accrescere e aggiornare le competenze del personale in merito alle nuove disposizioni normative e ai relativi adempimenti amministrativi, al fine di garantire correttezza procedurale, efficacia dell'azione amministrativa e conformità alla normativa vigente.	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA, appartenenti agli uffici direttamente coinvolti nelle materie oggetto di formazione.	Corsi formativi on line specialistici su piattaforme di apprendimento digitale accreditate/corsi a catalogo
Aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di edilizia e urbanistica	Garantire il costante aggiornamento del personale sugli orientamenti normativi e giurisprudenziali in materia edilizia e pianificatoria, al fine di assicurare correttezza istruttoria	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA, appartenenti agli uffici direttamente coinvolti nelle materie oggetto di formazione.	Corsi formativi on line specialistici su piattaforme di apprendimento digitale accreditate/corsi a catalogo
Gestione degli abusi edilizi e applicazione dei regimi sanzionatori	Migliorare e rafforzare le competenze tecnico-giuridiche del personale in materia di accertamento degli abusi edilizi, applicazione dei regimi sanzionatori e procedure di repressione e sanatoria	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA, appartenenti agli uffici direttamente coinvolti nelle materie oggetto di formazione.	Corsi formativi on line specialistici su piattaforme di apprendimento digitale accreditate/corsi a catalogo
Procedure sul riscatto della piena proprietà e diritto di superficie	Aggiornare le competenze tecnico-amministrative per la corretta gestione delle procedure garantendo conformità normativa.	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA, appartenenti agli uffici direttamente coinvolti nelle materie oggetto di formazione.	Corsi formativi on line specialistici su piattaforme di apprendimento digitale accreditate/corsi a catalogo
Impianti fotovoltaici e regimi autorizzativi alla luce della normativa regionale	Rafforzare le competenze del personale in materia di impianti fotovoltaici, con particolare riferimento ai regimi autorizzativi previsti dalla normativa regionale	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA, appartenenti agli uffici direttamente coinvolti nelle materie oggetto di formazione.	Corsi formativi on line specialistici su piattaforme di apprendimento digitale accreditate/corsi a catalogo

Progettare e gestire le concessioni marittime: aspetti tecnici, giuridici, vincoli e soluzioni operative	Fornire un supporto specialistico in ambito giuridico-amministrativo e indicazioni operative sulle concessioni demaniali marittime e sulla documentazione di gara da predisporre per i bandi di assegnazione delle stesse, finalizzato al rafforzamento delle competenze professionali del personale coinvolto con un taglio prevalentemente pratico e applicativo, orientato all'analisi di casi concreti e alla risoluzione delle principali criticità operative riscontrate nell'attività degli uffici, al fine di supportare in modo diretto l'azione amministrativa dei dipendenti	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA - personale degli uffici preposti a gestire il demanio marittimo	Organizzazione corso specialistico con il coinvolgimento: esperti tecnici (ingegneri/architetti) e esperti giuridici
Ispezioni dei parchi giochi ai sensi delle norme tecniche di settore (UNI EN 1176, UNI EN 1177, UNI CEN/TR 17207)	Fornire al personale le competenze tecniche e operative necessarie per eseguire le ispezioni obbligatorie dei parchi giochi previste dalla normativa vigente	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA - personale uffici verde pubblico	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
SOFT SKILL	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Formazione su acquisizione di competenze trasversali (capacità relazionali, comunicative, organizzative, problem solving, lavoro in team)	Cercare di eliminare alcuni gap delle competenze soprattutto a favore dei alcune figure che fungono da referenti degli uffici e che hanno maggiori responsabilità	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Preferibilmente in house ed in presenza/Valore PA
Coaching individuale e collettivo al fine di migliorare la leadership, la comunicazione orientata in particolare allo sviluppo delle competenze di vendita in ambito farmaceutico	Sviluppo delle capacità di comunicazione, team building, ascolto attivo, empatia ecc.	Dipendenti delle farmacie comunali	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Formazione per il superamento dei conflitti tra colleghi e per favorire il lavoro di squadra	Migliorare le relazioni tra colleghi per favorire un clima più collaborativo, rafforzare le dinamiche di team working	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	In house

Consolidamento e potenziamento della lingua inglese	Migliorare e consolidare la conoscenza specialistica dell'inglese	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	In presenza/da remoto/Valore PA
La cultura del rispetto, dell'inclusione e delle pari opportunità	Promuovere il benessere psicologico del personale e un ambiente di lavoro privo di discriminazioni o molestie, incentivando una leadership responsabile e una responsabilizzazione individuale	Tutti il personale dipendente	Syllabus
Sviluppo delle competenze manageriali	Promuovere comportamenti e mindset innovativi focalizzati al rafforzamento delle capacità personali ed interpersonali, per favorire un ambiente di lavoro più collaborativo, orientato al benessere organizzativo e al miglioramento complessivo dell'azione amministrativa	Responsabili di Area /UOA	In house/EsserePA
Project Management	Sviluppare capacità per la gestione del ciclo di vita dell'opera pubblica, dalla programmazione al collaudo	Responsabili/personale con funzioni di coordinamento	Corsi in presenza/da remoto/SNA
Gestione delle relazioni con i cittadini che si rivolgono agli sportelli e agli uffici pubblici per richiedere i servizi	Rafforzare le competenze relazionali e comunicative del personale di front office, migliorare la qualità dell'accoglienza e dell'assistenza al cittadino	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA - addetti al front office	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
RUP: responsabilità e soluzioni organizzative	Sviluppo delle competenze relative al ciclo di vita dei progetti - Project Management, miglioramento della performance	Responsabili/personale con funzioni di coordinamento	SNA

POLIZIA LOCALE	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Miglioramento del clima lavorativo, della motivazione e delle competenze empatiche	Favorire un clima collaborativo, sostenere la motivazione professionale e sviluppare competenze empatiche funzionali sia al lavoro di squadra sia alla relazione con l'utenza	Tutto il personale della Polizia Locale	6 ore in presenza con un'esperta/marzo- aprile 2026
Percorso formativo su tematiche professionali (focus su tecniche operative, protezione civile, particolari articoli del Codice della strada, controlli di pubblico spettacolo, cantieri mobili. Ecc.)	Formare su determinati argomenti particolarmente complessi in modo da professionalizzare ulteriormente il personale affinché possa fornire risposte efficaci all'utenza	Tutto il personale della Polizia Locale	10 incontri della durata di 1 ora e mezza ciascuno con test di valutazione finale
Nozioni di primo soccorso - BLS - rianimazione cardiopolmonare (RCP) e uso del defibrillatore semiautomatico (DAE)	Formazione e aggiornamento sulle manovre essenziali per salvare una persona in arresto cardiaco: intervenire rapidamente per mantenere in vita il paziente fino all'arrivo dei soccorsi.	Tutto il personale della Polizia Locale	da definire con AST
Alta formazione specifica a seguito delle novità normative	Aumentare e consolidare le competenze professionali specifiche costantemente	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Gestione del gruppo	Accrescere le competenze degli ufficiali nella gestione dei gruppi dei sottoposti	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo/in presenza

FORMAZIONE OBBLIGATORIA	OBIETTIVI	DESTINATARI	MODALITA'
Approfondimento in merito alla tematica della prevenzione della corruzione, vista l'approvazione del nuovo PNA, la trasparenza e i nuovi modelli di pubblicazione pubblicati da ANAC, l'accesso documentale, civico, generalizzato	Adeguatezza del ruolo, sviluppo competenze, miglioramento della performance raggiungimento obiettivi e adempimento obblighi normativi	Tutto il personale	Corsi formativi on line su piattaforme di apprendimento digitale/corsi a catalogo
Formazione sulla gestione documentale - Formazione sul Nuovo manuale di Gestione	Adempiere agli obblighi normativi - adottare e mettere in produzione le nuove regole del manuale di Gestione	Dipendenti individuati dai Responsabili di Area/UOA	Corsi formativi in presenza o da remoto
Formazione e aggiornamento in materia di privacy	Potenziare e migliorare le competenze in materia di privacy, favorendo una maggiore conoscenza e consapevolezza a tutti coloro che trattano dati personali; garantire il rispetto della normativa vigente	Tutto il personale particolarmente chi tratta dati personali	Corsi in house tenuti da DPO (febbraio e marzo 2026)
Aggiornamento periodico/nuova formazione dei lavoratori (generale – antincendio – primo soccorso – altre formazioni specifiche in relazione alle mansioni svolte)	Adempimenti D.Lgs. n. 81 del 2008	Tutti i dipendenti in base ai ruoli ricoperti	In house/on line
Formazione obbligatoria dei Datori di Lavoro in materia di salute e sicurezza ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008.	Fornire ai Datori di Lavoro le competenze normative, organizzative e gestionali necessarie per adempiere agli obblighi di legge, garantire un'efficace valutazione e gestione dei rischi e promuovere la cultura della sicurezza in azienda.	Responsabili di Area/UOA	In house/on line

La programmazione sopra riportata è stata elaborata tenendo conto:

- delle proposte trasmesse dai Responsabili di Area, che rappresentano le esigenze effettive dei propri team; annualmente, i Responsabili sono invitati a compilare un questionario strutturato, indicando sia percorsi formativi di carattere tecnico-specialistico, sia attività di interesse trasversale (soft skills, leadership, competenze digitali, ecc.). Le informazioni raccolte costituiscono la base per pianificare interventi formativi mirati, coerenti con le priorità strategiche dell'Ente, garantendo che le attività siano effettivamente utili e rispondenti alle necessità operative e di sviluppo del personale;
- dell'obbligo di formazione continua in materia di prevenzione della corruzione ¹ e riguardanti etica, trasparenza e integrità²;
- dell'importanza della formazione in materia di contratti pubblici obbligatoria per le stazioni appaltanti⁶;
- dell'importanza di attività formative correlate alla pianificazione strategica;
- delle attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni⁴;
- dell'obbligo di formazione ed aggiornamento continui in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro⁵.

3.4.3 Risorse economiche

Per il triennio 2026 – 2028 sono state stanziare le risorse sotto indicate:

Capitolo	Tipologia di corsi	2025	2026	2027
1056/19	Formazione ed aggiornamento del personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1056/24	Formazione obbligatoria (anticorruzione, sicurezza sul lavoro)	7.275,00	7.275,00	7.275,00

Le risorse del bilancio comunale dedicate alla formazione vengono stanziare in appositi capitoli di bilancio e vengono utilizzate per acquistare servizi di formazione dedicati a gruppi di persone o a singoli dipendenti. Per quanto riguarda lo stanziamento per la formazione del personale, una parte è destinata alla formazione trasversale organizzata dall'Ente e una parte è utilizzata per la formazione specifica nelle materie di competenza delle singole Aree. L'Area risorse umane presidia l'attività di formazione sia di carattere trasversale che settoriale.

¹ Legge n. 190 del 2012, art. 5.

² Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62 del 2013) prevede che *“al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentono ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*.

³ Il D.Lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture. La formazione rappresenta, inoltre, un elemento cardine in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art.63).

⁴ Legge . 150 del 2000, art. 4.

⁵ D.Lgs. n. 81 del 2008, art. 37.

3.4.4 Obiettivi e risultati attesi

La formazione nel triennio 2026-2028 mira essenzialmente a:

- far acquisire una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione comunale e del suo funzionamento, superando le logiche settoriali;
- far acquisire una conoscenza di base comunale condivisa, funzionale anche alla circolazione delle informazioni e delle comunicazioni all'interno dell'organizzazione;
- sviluppare la capacità di gestione dei processi;
- accrescere la percezione del livello di qualità del proprio operato e del servizio offerto contribuendo anche a migliorare il benessere organizzativo;
- sviluppare le competenze digitali;
- migliorare il benessere organizzativo.

A fronte dell'innovazione e del cambiamento che sta vivendo la Pubblica Amministrazione riveste particolare importanza il percorso avviato negli ambiti di sviluppo digitale; questa fase di transizione è supportata anche con l'aggiornamento della strumentazione informatica del personale.

Per quanto riguarda i risultati attesi nel triennio:

- raggiungimento, di un livello minimo di competenza digitale di base, da parte del personale che non ha ancora conseguito questo obiettivo come definito dal Syllabus “Competenze digitali per la PA”, attraverso la piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Successivamente, il piano formativo mira a incentivare il progressivo innalzamento del livello di competenza individuale, con l'obiettivo che ciascun dipendente consegua un livello di padronanza superiore rispetto a quello rilevato all'esito del test di assessment iniziale, per almeno 8 delle 11 competenze previste dal Syllabus; per quanto riguarda l'utilizzo della piattaforma Syllabus si fa presente che sono stati n. 268 dipendenti, di questi si sono registrati n. 196, i corsi iniziati sono n. 1293 e quelli conclusi n. 665;
- coinvolgimento dei propri dipendenti nella formazione offerta da Syllabus non solo per il rafforzamento delle competenze digitali ma anche per la crescita ed il potenziamento delle competenze di base e professionalizzanti a supporto della transizione ecologica e amministrativa;
- sensibilizzare le lavoratrici ed i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro che si fondi sul rispetto e sulle pari opportunità coinvolgendo in primis i Responsabili di Area e tutto il personale nella fruizione del programma formativo specifico del Syllabus;
- formazione neoassunti (prosecuzione e miglioramento progetto on boarding);
- realizzazione di una formazione obbligatoria in materia di protezione dei dati personali (privacy), rivolta a tutto il personale, svolta in presenza e tenuta dall'attuale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), con l'obiettivo di garantire la conoscenza e l'aggiornamento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, prevenire comportamenti non conformi e ridurre il rischio di violazioni dei dati personali, rafforzando la responsabilizzazione diffusa all'interno dell'Ente;
- proseguimento della revisione dell'architettura del sistema informatico relativamente alle postazioni utente, così da consentire una più adeguata ed efficiente strumentazione informatica attraverso l'assegnazione di un notebook al 100% del personale man mano che si andranno a sostituire le postazioni obsolete. Tale azione facilita anche la fruizione della formazione da remoto.

3.4.5 Incentivazione alla formazione

L'Ente promuove la formazione per il personale dipendente sia con l'organizzazione di corsi interni sia favorendo l'adesione a corsi organizzati da enti o scuole di formazione esterne. Per quanto riguarda la formazione esterna l'Amministrazione garantisce un equo accesso alla formazione cosiddetta a catalogo, da parte delle personale di tutte le aree. La partecipazione ai corsi avviene sempre su autorizzazione dei responsabili del dipendente interessato e previo coinvolgimento dell'ufficio preposto alla gestione della formazione. Per quanto riguarda la **formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento** il Comune di Senigallia ha aderito al protocollo d'intesa "Comuni lab – Laboratorio ...in comune" per sviluppare consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche – Progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità aggregata Triennio 2024-2026", cui partecipano i Comuni di Chiaravalle, Fabriano, Falconara Marittima e Jesi. Lo scopo generale degli enti aderenti al protocollo è di perseguire in sinergia le seguenti finalità:

- promuovere il miglioramento dei cicli di gestione della performance degli enti coinvolti;
- potenziare, attraverso i percorsi formativi condivisi, l'integrazione tra soggetti istituzionali del territorio, attraverso la creazione di reti e buone prassi a livello locale;
- garantire la diffusione di valori fondamentali condivisi quali: etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- favorire lo sviluppo delle competenze di quanti operano all'interno degli Enti aderenti, anche al fine di creare un sistema diffuso di competenze analoghe sul territorio;
- promuovere forme di comparazione e di benchmarking tra amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti virtuosi.

L'Area Risorse Umane si impegna costantemente a diffondere iniziative formative organizzate da enti esterni ritenute meritevoli di attenzione e a favorire la partecipazione del personale attraverso un'azione di sensibilizzazione soprattutto nei confronti dei responsabili di Area/U.O.A. affinché ci sia, anche da parte delle posizioni apicali, l'orientamento volto a promuovere la partecipazione dei dipendenti a eventi formativi di interesse. Particolare attenzione alla formazione proveniente da organismi di derivazione istituzionale (INPS, IFEL, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari ecc.) e alle piattaforme di apprendimento digitale (Accademia dei Comuni Digitali, SNA ecc.).

Per favorire la piena partecipazione e responsabilizzazione dei colleghi alle iniziative formative sono stati tenuti degli incontri formativi rivolti a tutto il personale nel 2025 in cui è stato affrontato anche il tema "Il valore della formazione: opportunità, crescita, consapevolezza, benessere" in cui sono stati perseguiti i seguenti obiettivi:

- evidenziare l'importanza della formazione come leva strategica per la crescita e lo sviluppo dei dipendenti pubblici;
- spiegare il processo formativo dal questionario sul fabbisogno formativo alla definizione del piano annuale;
- condivisione di alcuni percorsi possibili per migliorare le prestazioni lavorative: sviluppare le competenze tecniche (hard skills) e trasversali (soft skills); mantenere le proprie competenze aggiornate in linea con i cambiamenti normativi e le innovazioni tecnologiche;
- favorire una partecipazione attiva e propositiva, valorizzando l'importanza dei questionari di gradimento e promuovendo una cultura dell'apprendimento condivisa.

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale del personale laureato e non si evidenziano le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica quali "PA 110 e lode". Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Per l'ente, oltre a considerare importante assumere personale sempre più qualificato, occorre investire sulla formazione universitaria e post-universitaria anche di chi già lavora.

Inoltre il Comune di Senigallia, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti favorisce la piena attuazione delle disposizioni sul "diritto allo studio" (art. 46 del CCNL, 16 novembre 2022). Sempre allo stesso scopo, il CCNL prevede la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni all'anno, ai sensi dell'art. 40 comma 1 del CCNL, 16 novembre 2022. Si fa presente che nell'anno 2025 hanno fruito dei permessi per fruire del diritto allo studio n. 5 dipendenti.

La formazione è riconosciuta come orario di lavoro ed i relativi oneri sono a carico dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 55, comma 6 del CCNL, 16 novembre 2022. I corsi sono effettuati di norma durante l'orario ordinario di lavoro e se si svolgono fuori dalla sede di servizio al personale le spese di trasferta sono a carico dell'Ente, ove ne sussistano i presupposti. Inoltre nell'ottica di valorizzazione del patrimonio professionale presente nell'ente è incentivato anche il ruolo dei formatori interni, cioè dei dipendenti esperti che organizzano e tengono corsi di formazione per i colleghi su aree tematiche specifiche.

Nella totalità dei corsi organizzati dall'ente ma anche in altre tipologie di attività formative è prevista nei giorni successivi la somministrazione in modalità on line di un questionario di gradimento. Il risultato rilevato consente di valutare l'impatto del corso, l'utilità, la professionalità dei relatori, l'adeguatezza degli aspetti organizzativi del corso, nonché eventuali suggerimenti dei partecipanti.

La scelta dei docenti esterni, nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamenti di servizi o d'incarichi a terzi con particolare riguardo al criterio della rotazione, è effettuata innanzitutto sulla base del curriculum dei relatori, di eventuali requisiti professionali richiesti, di pregresse esperienze formative, di referenze e sempre valutando anche la parte economica.

4 SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 IL MONITORAGGIO DEL PIAO

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, per il corrente anno, si prosegue nel monitoraggio **integrato** dei Piani assorbiti come di seguito esposto.

Il monitoraggio delle sezioni “Valore pubblico” e “Performance”

Il decreto attuativo del PIAO prevede che, per il monitoraggio delle sezioni “Valore pubblico” e “Performance”, si faccia riferimento alle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009. Tale riferimento normativo si interseca giocoforza, per gli enti locali, con quanto disciplinato dal TUEL in materia di controlli interni, con particolare riferimento al controllo strategico e di gestione, nonché con la disciplina stabilita nei Regolamenti in materia vigenti, nello specifico nel Regolamento sul funzionamento del sistema dei controlli interni e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance in uso all'Ente.

La tabella sotto riportata sintetizza le modalità di monitoraggio e la relativa disciplina di riferimento.

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	DISCIPLINA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. n. 267/2000 Art. 7 Regolamento sul funzionamento del sistema dei controlli interni	Almeno una volta nel corso dell'anno e alla fine di ogni anno
2.2 Performance	Grado di realizzazione degli obiettivi di performance	Art. 11 Regolamento sul funzionamento del sistema dei controlli interni	Verifiche trimestrali in corso di gestione e alla fine di ogni anno
	Colloqui e verifiche infrannuali dell'andamento della performance rispetto agli obiettivi	Art. 6 del D.Lgs. n. 150/2009 Artt. 8 e 9 Sistema di misurazione e valutazione della performance	31 luglio e in occasione delle variazioni di PEG
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno

Il Regolamento sul funzionamento del sistema dei controlli interni, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 08.03.2023, che prevede, all'art. 11, verifiche trimestrali dell'andamento della gestione, anche con riferimento allo stato di realizzazione degli obiettivi, in relazione alla situazione gestionale al 31 marzo, al 30 giugno e al 30 settembre di ciascun anno, oltre alla verifica finale al termine dell'esercizio, le cui evidenze costituiscono contenuto della Relazione sulla performance e del Referto annuale del controllo di gestione. Attraverso il monitoraggio della performance individuale e organizzativa sarà possibile individuare l'andamento della strategia dalla quale essa discende e misurare il grado di generazione di valore pubblico che l'avanzamento della strategia ha consentito di ottenere; sarà, così, monitorato lo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi, e, di conseguenza, la sezione Valore pubblico del PIAO.

Il Sistema di Valutazione

Il monitoraggio della sezione “Performance” si conclude con la valutazione finale del Segretario generale e del personale tutto (Responsabili di Area funzionale/ Unità organizzativa autonoma e dipendenti assegnati a ciascuna struttura), secondo le modalità previste nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La valutazione finale si esplica nella compilazione della scheda di valutazione, consegnata nella fase iniziale del “ciclo della performance”, a seguito dell’approvazione del PIAO, dal soggetto valutatore al valutato.

Giova ricordare che, secondo il Sistema di valutazione, la scheda si compone di tre sezioni: la Performance di Ente, la Performance di Area e i “Comportamenti organizzativi”, predefiniti dallo stesso sistema.

La sezione “Performance di area” riporta, per il Segretario generale e i Responsabili di Area/UOA, gli Obiettivi di performance individuati nell’apposita sezione del PIAO approvato dalla Giunta, per il rimanente personale gli Obiettivi sono individuati dai rispettivi responsabili, che dovranno riportare nella scheda gli obiettivi approvati dalla Giunta, parti di essi o comunque ad essi riconducibili.

Il Sistema di valutazione prevede, nel ruolo di “valutatori”:

- per il Segretario Generale e i Responsabili di Area funzionale/U.O.A.: il Sindaco, su proposta dell’Organismo di valutazione;

- per tutto il rimanente personale; i Responsabili di Area/U.O.A. ciascuno per i dipendenti iscritti alla struttura di competenza;

A seguito dell’approvazione della Relazione sulla Performance da parte della Giunta, i “valutatori” procedono alla compilazione delle schede, utilizzando, per la sezione relativa alla “Performance di Area”, le evidenze inerenti la realizzazione degli obiettivi di performance riportate nella Relazione sulla performance, così come prodotte dal sistema informatico di gestione e monitoraggio degli obiettivi gestito dall’Ufficio coordinamento e controllo.

La sezione “Performance di Ente” viene compilata sulla base dei parametri forniti dal Servizio finanziario dell’Ente e dei dati forniti dall’Ufficio coordinamento e controllo, così come prodotti dal citato sistema informatico di gestione e monitoraggio degli obiettivi.

Compilate tutte le sezioni della scheda, ivi compresa, pertanto la parte relativa ai comportamenti organizzativi, il “valutatore” consegna al “valutato” la scheda di valutazione, debitamente firmata, nell’ambito di un colloquio la cui finalità è non solo quella di comunicare e condividere la valutazione complessiva, ma anche di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della prestazione futura.

La compilazione delle schede di valutazione tramite apposito modulo informatico integrato con il modulo Obiettivi, avviata dal 2024, rappresenta tassello per la realizzazione di una completa integrazione del processo programmatico dell’Ente, che costituisce garanzia di coerenza dell’intera catena, dal programma di mandato agli obiettivi assegnati ai dipendenti, anche per ciò che attiene le fasi di monitoraggio e rendicontazione; l’individuazione dei soggetti coinvolti nella realizzazione degli obiettivi e il loro censimento all’interno delle relative schede, infatti, consente, oltre che di monitorare il grado di impiego delle risorse umane per la loro realizzazione, anche di mettere a sistema l’associazione tra obiettivi e dipendenti e quindi di codificare gli obiettivi a ciascuno assegnati nell’ambito della performance individuale di cui al D.Lgs. n. 150/2009.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio dell’**attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**, tenuto conto delle indicazioni fornite nei Piani Nazionali di Anac, si struttura su due livelli.

- Il primo di autovalutazione costante in capo ai Responsabili delle singole Aree funzionali/U.O.A., anche in concomitanza con lo svolgimento delle sedute delle Conferenze convocate dal Segretario generale/R.P.C.T. dell’ente, che si svolgono di regola ogni due settimane, potranno essere svolti audit specifici, con verifiche sul campo.

Ciascun Responsabile titolare di funzione dirigenziale è chiamato a fornire gli elementi utili per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi, in sede di reporting, dovendo rendicontare lo stato di avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione di propria competenza, documentandone l’attuazione in relazione agli indicatori alle stesse correlati, *al 31 dicembre di ogni anno*.

Relativamente agli obiettivi di performance legati a specifici processi, in fase di rendicontazione (soprattutto in occasione della rendicontazione annuale) è indicato anche il rispetto delle misure di prevenzione ad essi associate.

Al Responsabile è altresì richiesto di collaborare attivamente, nell’attività di supervisione e controllo svolta dal RPCT.

Ogni Area funzionale viene valutata per l’attuazione delle misure da parte delle proprie strutture.

- Un secondo livello di monitoraggio, di competenza del RPCT, dovrà concentrarsi sui processi a più elevato rischio di corruzione; il RPCT, in questo caso, redige un report complessivo finale in sede di relazione annuale - ai sensi dell’art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 - sulla base del modello adottato dall’Anac con comunicato del Presidente.

Tale relazione viene trasmessa alla Giunta comunale, all’Organismo di Valutazione. Essa costituisce, secondo PNA 2019, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l’attuazione della strategia di prevenzione della corruzione - contenuta in tale sezione del PIAO - l’efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le relazioni annuali predisposte dal RPCT sono visionabili sul sito web istituzionale dell’ente nell’apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Qualora l’organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest’ultimo riferisce direttamente sull’attività svolta.

- Altro strumento di monitoraggio implementato, previsto dalla normativa (art. 14, c. 4 del D.lgs n. 150/2009) consiste nell’attestazione da parte dell’Organismo di Valutazione circa l’assolvimento degli obblighi di trasparenza, oggetto di rilevazione - secondo la griglia approvata annualmente, con deliberazione, da Anac - mediante verifica diretta sul sito istituzionale comunale alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

Al fine di favorire l’uniformità dei comportamenti all’interno dell’ente, **il sistema di monitoraggio si integra con il controllo a campione** sui provvedimenti dirigenziali, posto sotto la direzione del Segretario generale; tale controllo **successivo di regolarità amministrativa** è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell’azione amministrativa, e le risultanze sono trasmesse ai responsabili di Area funzionale anche in un’ottica “collaborativa”.

Il sistema dei controlli interni è stato oggetto di recente modifica essendo *obiettivo strategico* dell’Amministrazione in carica, quello di ridefinire l’assetto dei controlli interni che il Comune è tenuto ad effettuare nell’ambito dell’autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147 quinquies del D.lgs. n. 267/2000, alla luce della nuova conformazione della struttura comunale basata sulla individuazione di più Aree funzionali omogenee.

Considerata l'importanza del sistema dei controlli interni, *fondamentale presidio per il buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente*, è stato istituito e pienamente operativo dall'anno 2023, un Ufficio Controllo di Gestione, Direzione e Coordinamento delle Aree funzionali.

Attualmente il sistema dei controlli interni è disciplinato dal nuovo Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 23 del 08/03/2023 che prevede l'**attivazione di un sistema integrato dei controlli interni**, previsti dal Titolo VI, Capo III del T.U.E.L.

La disciplina regolamentare prevede tecniche per il controllo successivo di regolarità amministrativa che lo proiettano nella logica del rischio. Obiettivo dell'ente per l'anno in corso, è proseguire nell'applicazione del Regolamento aggiornato con incremento del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti con riferimento alla tipologia e alla percentuale di estrazione di atti adottati nell'ambito delle Aree individuate come a maggior rischio di corruzione, anche nel Piano Nazionale Anticorruzione, fermo restando la sottoposizione a controllo della totalità degli atti relativi alla gestione e attuazione degli interventi PNRR.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal Regolamento sul funzionamento del sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 23 del 08.03.2023. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le tempistiche, le modalità e i soggetti preposti all'effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO	FREQUENZA	SOGGETTI PREPOSTI	% ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO
Controllo strategico	Semestrale	Segretario generale per il tramite UDC/CDG, con supporto metodologico O.V.	
Controllo di gestione	Trimestrale	Segretario generale per il tramite UDC/CDG, con supporto metodologico O.V. e competenze del Responsabile finanziario	
Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Costante	Responsabile del servizio	100%
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Almeno semestrale	Segretario generale (Vicesegretario per gli atti adottati dal Segretario)	Da determinarsi annualmente con Piano da adottare entro il 31.01 nel rispetto dei seguenti criteri: ≥ 5% per la generalità degli atti; ≥ 10% per gli atti adottati nell'ambito delle Aree a maggior rischio corruttivo; 100% per gli atti PNRR (DGM n. 301/2022)
TIPO DI CONTROLLO	FREQUENZA	SOGGETTI PREPOSTI	% ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO
Controllo preventivo di regolarità contabile	Costante	Responsabile del servizio finanziario	100%
Controllo sugli equilibri finanziari	Al 31.03, 30.06, 31.10 di ogni anno	Responsabile del servizio finanziario	

Controllo sugli organismi partecipati	Ex ante, concomitante ed ex post, secondo le diverse tipologie	U.O. individuata nel ROUS (Area 12), oltre a C.C., G.M. e Sindaco per le competenze loro attribuite dalla legge, statuti e regolamenti	
Controllo sulla qualità dei servizi	Annuale	Responsabili dei servizi, con il coordinamento del Segretario generale per il tramite dell'UDC/CDG e il supporto metodologico O.V.	

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1, e nella versione "generalizzato" (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Il monitoraggio del programma di formazione

In relazione all'andamento generale della formazione, come pianificata per il triennio, esplicitata nella sezione 3.4, alla quale si rinvia, il monitoraggio sarà realizzato con step annuali, assumendo i seguenti indicatori:

FENOMENI RILEVANTI DA MISURARE	INDICATORI
Partecipazione ai corsi e percorsi formativi gestiti o coordinati dall'Area Risorse Umane	N° partecipanti/n°corsi e percorsi formativi gestiti o coordinati dall'Area Risorse Umane

Oltre a questo tipo di monitoraggio è ormai consolidata la customer satisfaction, al fine di rilevare il gradimento sull'attività formativa svolta, attraverso la somministrazione del questionario allegato (*All.E Piao Sez 4.1_questionario formazione*)