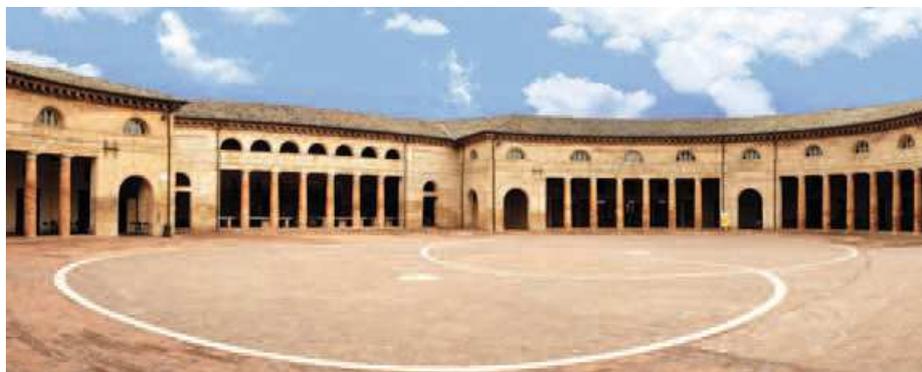




# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2024 – 2026**



***Comune di Senigallia***

---

*Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 15.04.2024*

## 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 elenco:**
- **Modello 1 LETTERA TIPO\_segnalazione di conflitto di interesse\_EQ**
- **Modello 2 verifica attestazione assenza conflitto interesse incarichi**
- **Modello 3 LETTERA TIPO\_segnalazione di conflitto di interesse\_dipendente**
- **Modello 4 Assenza\_conflitto\_interessi\_Segr\_per dgm legale**
- **Modello 5 Dipendenti\_codice comportamento dichiarazione – conflitto di interessi**
- **Modello 6 Dipendenti\_dichiarazione codice di comportamento-associazioni e organizzazioni**
- **Modello 7 RESP AREA\_UOA\_dichiarazione codice di comportamento**
- **Modello 8 dichiarazione pantouflage dipendenti**
- **Modello 9 per Presidente e Commissione giudicatrice\_2024 appalti**
- **Modello 10 per Presidente di seggio di gara\_2024 appalti**
- **Modello 11 per RUP\_2024 appalti**
- **Modello 12 Autocertificazione\_CLAUSOLA PANTOUFLAGE appalti**
- **Modello 13 dichiarazione per commissioni di concorso-mobilità esterna**
- **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*).

Prosegue il percorso di integrazione avviato nel 2022; anno in cui è stato approvato il primo PIAO che aveva i connotati necessariamente di documento a carattere sperimentale.

## 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 2024-2026, 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.

L'Anac, con comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024, 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.

Per i soli ENTI LOCALI, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è **fissato al 15 aprile 2024**, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Ad ogni buon conto 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 2024/2026 con delibera di giunta del 47 del 7 marzo 2024

## 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 2023: M 21294 + F 23058 = **TOT. 44352**

Numero dipendenti nella dotazione organica **al 31 dicembre 2023: n. 282** (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](mailto:protocollo@comune.senigallia.an.it)

PEC: [comune.senigallia@emarche.it](mailto: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 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 97 del 30.11.2023; successivamente, con deliberazione di Consiglio comunale n. 112 del 28.12.2023, è stata approvata la Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2024/2026, consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ai seguenti link:

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

<https://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283>

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 Orteni, 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 delittuosità (fonte dati ISTAT-Delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'autorità giudiziaria) mostra un trend de/crescente nel quinquennio 2016-2020, sia nelle Marche, sia a livello nazionale.*

## - **L'Indice di Percezione della Corruzione**

L'Italia è al 42° posto su una classifica di 180 paesi nell'indice della percezione della corruzione 2023, secondo il Rapporto elaborato da Transparency International. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile. Nell'immagine la classifica dell'Italia nel CPI2023: posizione 42° su 180 paesi, punteggio 56 su 100 .

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, lo stesso dello scorso anno e del 2021, ben tre punti in più rispetto al 2020. Dal 2012 sono stati guadagnati 14 punti.

La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 65 punti (peggiorata di un punto, rispetto ai 66 dello scorso anno).

I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca (90 punti), la Finlandia (87) e la Nuova Zelanda (85).

In fondo alla classifica Somalia (punteggio 11), e Venezuela e Siria (punteggio 13).

Dichiarazione del presidente Busià

“La corruzione in Italia non si risolve criticando l'indice di percezione, cioè il termometro che segna la febbre, e che resta uno strumento utile. Lavoriamo invece, insieme, per combatterla”, ha dichiarato il Presidente dell'Autorità Anticorruzione Giuseppe Busià, oggi 30 gennaio 2024 alla presentazione del Rapporto di Transparency, a Roma presso Spazio Europa, sede di rappresentanza in Italia della Commissione europea.

“Aggredire il termometro è sbagliato. Vanno usati tutti gli strumenti che vi sono a disposizione, compreso l'indice del rischio di corruzione elaborato da Anac, basato su dati oggettivi. Più combattiamo la corruzione, meglio stiamo tutti”. Busià ha poi aggiunto che “le misure anticorruzione non sono un adempimento faticoso, ma lo strumento che ci porta a stare meglio”.

Il Presidente di Anac ha poi richiamato all'importanza di una legge di regolamentazione delle lobby, di una normativa che eviti i conflitti d'interesse, stabilendo dei limiti. “Il politico non può ricevere benefici da portatori d'interesse, altrimenti la sua decisione ne viene inficiata. E'interesse di tutti colmare questa carenza oggettiva dell'Italia”.

Busià ha sollecitato, poi, all'introduzione dell'obbligo del titolare effettivo per le imprese che partecipano alle gare pubbliche. “Il pubblico deve sapere con chi ha a che fare, con chi contratta. E' uno strumento essenziale per rendere trasparente l'intero processo degli appalti”. Infine, Busià ha ricordato come “Anac stia lavorando alla realizzazione di una Piattaforma unica della Trasparenza, che consentirà più trasparenza, minori costi e dispendio di tempi ed energie, e minori oneri amministrativi per le Pubbliche amministrazioni. Perché trasparenza è strumento di efficienza”.

## **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'allocazione 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 corruzione 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. Di seguito si riportano i nominativi del Sindaco eletto e degli assessori con le relative deleghe attualmente affidate.

#### *Organi politici*

#### GIUNTA COMUNALE

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

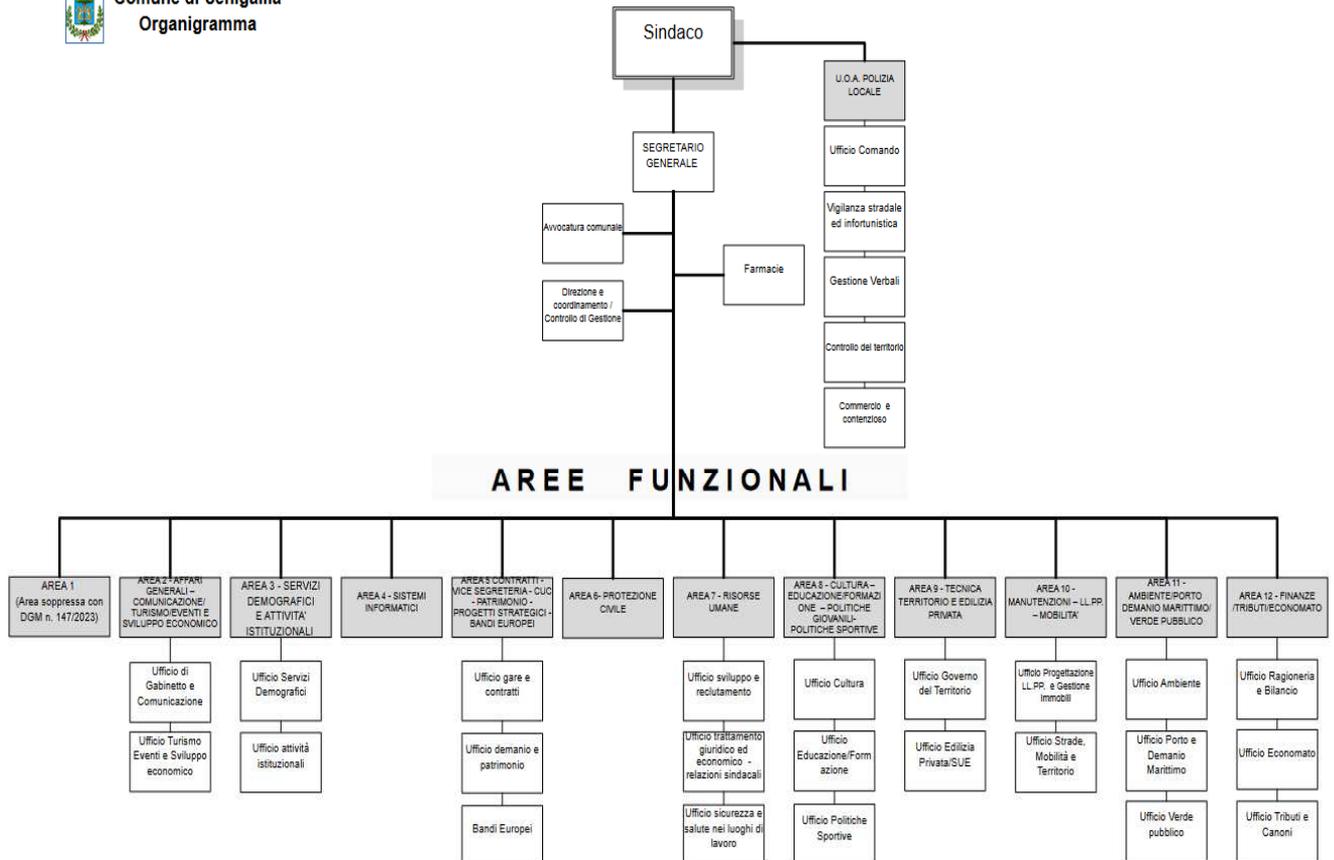
- Area 2 –Affari generali-Comunicazione/Turismo/Eventi e Sviluppo economico
- **Area 3 –Servizi demografici e Attività istituzionali**
- Area 4–Sistemi informatici
- Area 5 –Contratti-Vice Segreteria-CUC-Patrimonio-Progetti strategici-Bandi europei
- Area 6 –Protezione civile
- Area 7 –Risorse Umane
- **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;

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**



## 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 propriamente detti, nè casi in cui sono stati rilevati degli accadimenti penalmente o disciplinarmente rilevanti e in qualche modo 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 16.11.2022 – 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. Cat D (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>Molinelli Rodolfo</i> (decreto sindacale n. 980 del 28/12/2023)
Area 4 - Sistemi informatici	<i>Cecchini Davide</i> (decreto sindacale n. 981 del 28/12/2023)

AREA/UAO	RESPONSABILE di E.Q. Cat D (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. 536 del 09/07/2023)
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. 985 del 28/12/2023)
Area 10. Manutenzioni - LL.PP. - Mobilità	<i>De Mutiis Dora</i> (decreto sindacale n. 657 del 18/09/2023)
Area 11 - Ambiente/Porto - Demanio marittimo - Verde pubblico	<i>Olivanti Paolo</i> (decreto sindacale n. 457 del 15/06/2023)
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)

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

- fornire le necessarie informazioni al RPCT per permettergli l'espletamento delle relative funzioni;
- 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;
- 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);
- applicare le misure di prevenzione indicate nel PTPCT (ora nella corrispondente sezione del PIAO);
- 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:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio corruttivo, tenuto conto delle loro mansioni e linee di intervento;
- osservare le misure previste dal PTPCT (l. 190/2012, art. 1, co. 14);
- adempiere agli obblighi del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- 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.**

### **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://www.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. 228 del 18/03/2022, nella società Morolabs s.r.l., referente per il Comune di Senigallia è l'Avv. Michele Centoscudi **designato con decreto sindacale n. 148 del 24 marzo 2022.**

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.

### 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. In sede di prima applicazione, la ricognizione è stata effettuata per i servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati tra quelli individuati dal decreto del Direttore Generale del Ministero delle Imprese e del made in Italy – divisione IV – promozione concorrenza, semplificazioni per le imprese del 31.08.2023, per i quali sono stati predisposti a livello ministeriale gli indicatori ex art. 7 o art. 8 del D.lgs. n. 201/2022.

Di seguito viene rappresentato l'elenco dei principali servizi pubblici locali di rilevanza economica, così come individuati in seguito al lavoro di analisi svolto ai fini della predisposizione della citata ricognizione periodica, e la relativa modalità di gestione nel Comune di Senigallia.

Servizi Pubblici Locali	Tipologia	Modalità di gestione Senigallia
Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	A rete	Appalto/In house tramite ATO
Servizio idrico integrato	A rete	In house tramite ATO
Trasporto pubblico locale	A rete	Appalto
Farmacie comunali	A rete	Economia
Gestione porto turistico	Non a rete	Azienda Speciale "Senigallia Servizi"
Gestione parcheggi	Non a rete	Economia
Trasporto scolastico	Non a rete	Appalto
Mercati e fiere	Non a rete	Economia
Servizi cimiteriali	Non a rete	Appalto

Servizi Pubblici Locali	Tipologia	Modalità di gestione Senigallia
Illuminazione votiva	Non a rete	Concessione
Refezione scolastica	Non a rete	Appalto
Gestione asili nido	Non a rete	Gestione trasferita all'Unione dei comuni "Le Terre della Marca Senone"
Piscine comunali	Non a rete	Concessione/Economia
Impianti sportivi - Stadio	Non a rete	Concessione
Impianti sportivi - Vari (a rilevanza economica)	Non a rete	Concessione

I servizi di interesse generale privi di rilevanza economica sono, invece, generalmente riconducibili ai servizi sanitari, sociali, socioassistenziali e culturali (cfr. Quaderno ANCI n. 46 – novembre 2023 “VERIFICA PERIODICA SULLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI CUI ALL’ARTICOLO 30 DEL D. LGS. N. 201/2022”, pag. 9), accanto ai quali si annoverano, altresì, i servizi cd. strumentali.

Il Comune di Senigallia svolge tramite l’Unione dei Comuni “Le Terre della Marca Senone” le funzioni relative ai servizi sociali, al SUAP e alla promozione turistica. Fanno parte dell’Unione, oltre Senigallia, i comuni di Arcevia, Barbara, Ostra, Ostra Vetere, Serra de’ Conti e Trecastelli, ciascuno dei quali ha conferito diverse funzioni.

Il Comune di Senigallia aderisce, altresì, alla convenzione per la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) iscritta all’anagrafe unica delle stazioni appaltanti con i Comuni di Barbara e Trecastelli; con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 16/01/2024, anche il Comune di Barbara ha deliberato di aderire al rinnovo della predetta convenzione.

### 2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*). In particolare, l'amministrazione, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, deve esplicitare in che modo le politiche dell'ente si traducono in termini di obiettivi atti a creare Valore Pubblico e come misurarli attraverso i relativi indicatori di impatto. In stretta correlazione con le strategie, essa indica, altresì, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, nel periodo di riferimento, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

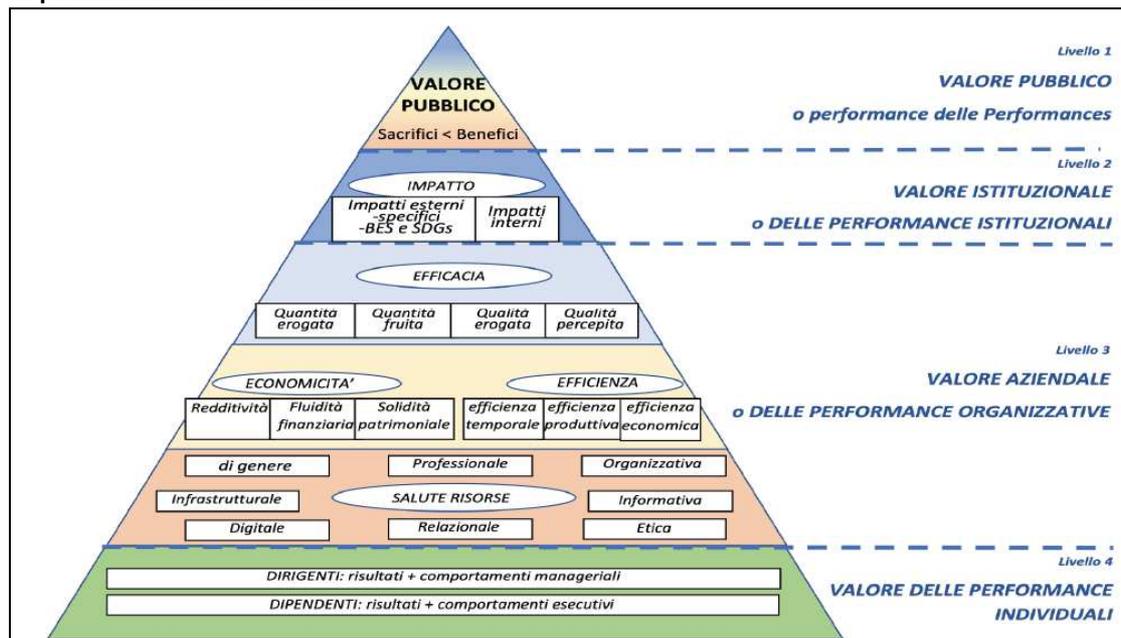
Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Il concetto di valore pubblico ha trovato una prima definizione "istituzionale" nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 2017, secondo le quali il Valore Pubblico può essere definito come "il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza", cioè come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, etc.).

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.

## La piramide del Valore Pubblico



Fonte: 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"

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 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 97 del 30.11.2023; successivamente, con deliberazione di Consiglio comunale n. 112 del 28.12.2023, è stata approvata la Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2024/2026, consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ai seguenti link:

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

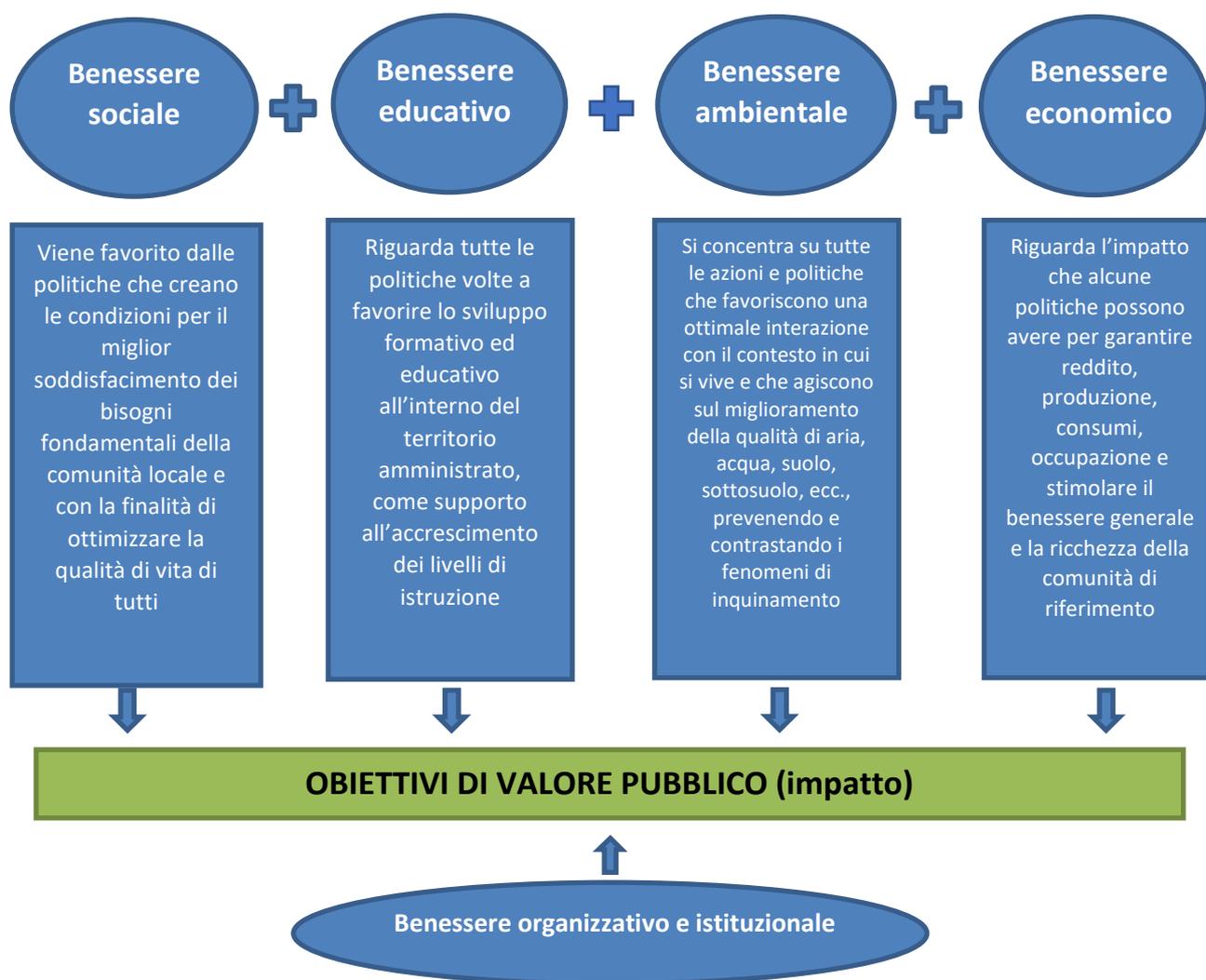
<https://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283>

Gli obiettivi strategici definiti con la Nota di Aggiornamento del DUP 2024/2026 sono i seguenti, raggruppati per linea di mandato cui afferiscono:

<b>LINEA DI MANDATO 01 (2021_2025_01)</b> <b>SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI</b>
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
<b>LINEA DI MANDATO 02 (2021_2025_02)</b> <b>SENIGALLIA CHE RIPARTA INSIEME AL MONDO PRODUTTIVO</b>
2021_2025_S15 – Attività commerciali, economiche e artigianali
<b>LINEA DI MANDATO 03 (2021_2025_03)</b> <b>SENIGALLIA PIU' VICINA ALLE FAMIGLIE E AI PIU' DEBOLI</b>
2021_2025_S17 – Unione dei Comuni
<b>LINEA DI MANDATO 04 (2021_2025_04)</b> <b>SOSTEGNO AI PROGETTI E ALLE CAMPAGNE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE E LE DISCRIMINAZIONI DI GENERE</b>
2021_2025_S21 – Promozione pari opportunità
<b>LINEA DI MANDATO 05 (2021_2025_05)</b> <b>INTEGRAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI ALLE PERSONE CON DISABILITA'</b>
2021_2025_S05A – Offerta educativa e formativa. Trasporto, refezione scolastica e fornitura gratuita libri
<b>LINEA DI MANDATO 06 (2021_2025_06)</b> <b>SENIGALLIA PIU' ATTENTA AI GIOVANI</b>
2021_2025_S08 – Politiche giovanili
<b>LINEA DI MANDATO 07 (2021_2025_07)</b> <b>SENIGALLIA PIU' SICURA</b>
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
<b>LINEA DI MANDATO 08 (2021_2025_08)</b> <b>SENIGALLIA PIU' VERDE</b>
2021_2025_S11 – Tutela ambientale ed aree verdi 2021_2025_S16 – Risorse energetiche

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

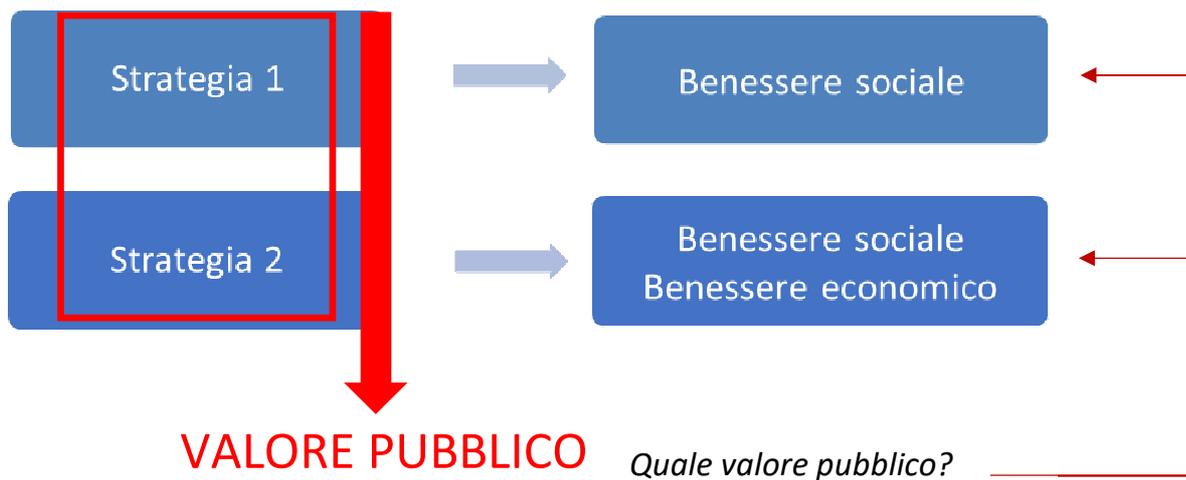
Al fine di consentire al lettore di disporre di uno strumento completo per la comprensione della strategia di mandato e dei suoi riflessi in termini di benessere, nonché ai fini della definizione di strategie che siano realmente capaci di generare valore aggiunto all'interno della collettività, è stato compiuto, già in sede di elaborazione della Nota di Aggiornamento del DUP 2024/2026, 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:

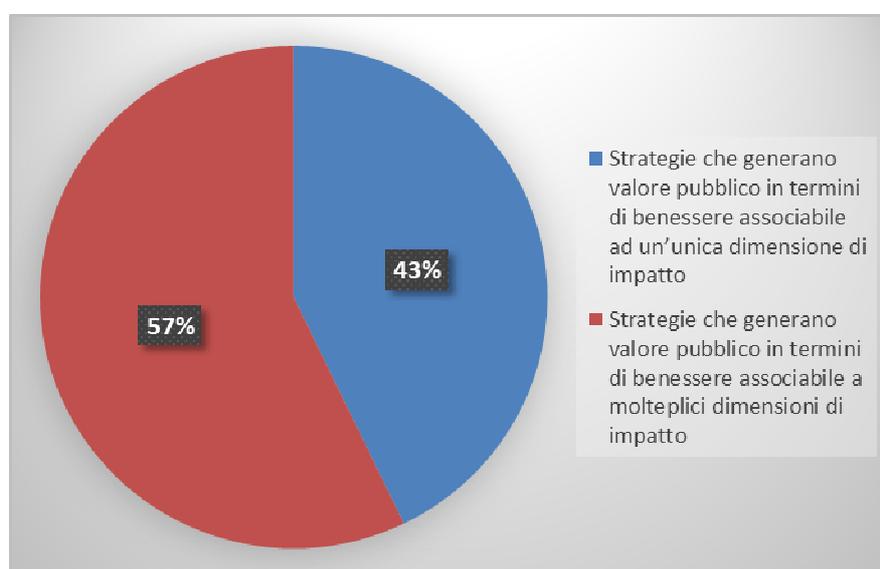
- strategie che generano valore pubblico in termini di benessere associabile ad un'unica dimensione di impatto, qualora il Valore Pubblico si possa misurare in termini di benessere specifico o impatto settoriale;
- strategie che generano valore pubblico in termini di benessere associabile a molteplici 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. Infine, ogni obiettivo strategico è classificato in relazione ad una (o più) delle sei missioni del PNRR, laddove pertinente.

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 DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili
<b>BENESSERE SOCIALE</b>	2021_2025_07 SENGALLIA PIU' SICURA 2021_2025_15 SENGALLIA PIU' ATTENZIONE ALLE FRAZIONI	<b>2021_2025_S04 2021_2025_S04A ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	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	5 anni	 		<b>Area 10 Polizia locale</b>
<b>BENESSERE SOCIALE</b>	2021_2025_13 SENGALLIA PER UNA NUOVA FASE DEL TURISMO O E DELLA CULTURA	<b>2021_2025_S06 VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE PATRIMONIO FOTOGRAFICO, MUSEALE, LIBRARIO, ARCHIVISTICO, ARTISTICO, TEATRALE E MUSICALE</b>	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	3 anni			<b>Area 8</b>

Quale valore pubblico	Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili
<b>BENESSERE SOCIALE</b>	2021_2025_06 SENIGALLIA PIU' ATTENTA AI GIOVANI	<b>2021_2025_S08 POLITICHE GIOVANILI</b>	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	3 anni	 		<b>Area 8</b>
<b>BENESSERE SOCIALE</b>	2021_2025_04 SOSTEGNO AI PROGETTI E ALLE CAMPAGNE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE E LE DISCRIMINAZIONI DI GENERE	<b>2021_2025_S21 PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA'</b>	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	3 anni	   		<b>Area 2</b>
<b>BENESSERE SOCIALE</b>	2021_2025_14 UN NUOVO SISTEMA DI PROMOZIONE DELLA CULTURA CAPACE DI ATTRARRE INVESTIMENTI PRIVATI, FINANZIAMENTI EUROPEI E DA FONDAZIONI PRIVATE	<b>2021_2025_S18 COLLABORAZIONE CON ALTRI STATI DELL'UNIONE EUROPEA</b>	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	3 anni			<b>Area 2</b>

Quale valore pubblico	Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili
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	5 anni	     		Area 11
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	5 anni			Area 11

Quale valore pubblico	Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Area responsabili
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO E ISTITUZIONALE</b>	2021_2025_01 SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI	<b>2021_2025_02 OTTIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE, MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>	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	3 anni			<b>Area 12 Tutte le Aree</b>
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO E ISTITUZIONALE</b>	2021_2025_03 SENIGALLIA PIU' VICINA ALLE FAMIGLIE E AI PIU' DEBOLI	<b>2021_2025_17 UNIONE DEI COMUNI</b>	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'efficiamento 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	3 anni	 		<b>Area 12</b>

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

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili/coinvolve
2021_2025_01 SENIGALLIA PIU' GIUSTA, PIU' TRASPARENTE E PIU' APERTA AI CITTADINI	<b>2021_2025_01 PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE</b>	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	3 anni	    	 	Tutte le Aree
BENESSERE ORGANIZZATIVO E ISTITUZIONALE	Il benessere organizzativo e istituzionale è generato dal miglioramento dei processi interni e all'efficiamento 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"								

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Arete responsabili/coinvolte
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 stanziate 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	5 anni	 		Area 5 Area 10 Area 11 Area 12
		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					
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 (POF+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	3 anni			Area 8
		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					

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili/coinvolte
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	5 anni			Area 8
		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					
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	3 anni	  		Area 2
		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					

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili/coinvolve
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.	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	5 anni			Area 9
		BENESSERE AMBIENTALE	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 Alghieri 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.	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					
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	5 anni	 	 	Area 10 Area 12
		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					

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili/coinvolte
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.	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	3 anni	   		Area 6
		BENESSERE ECONOMICO	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 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					
2021_2025_02 SENIGALLIA 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".	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	5 anni	 	 	Area 2 Farmacie comunali
		BENESSERE AMBIENTALE	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.	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	Efficientare la gestione delle farmacie comunali e migliorare i servizi offerti ai clienti, anche attraverso il potenziamento delle strategie di vendita.	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					

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili/coinvolute
2021_2025_08 SENGALLIA 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	3 anni	   		Area 10
		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					
2021_2025_01 SENGALLIA 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	<p>Con il progetto di servizio "Fiscaltà 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 Fiscaltà 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:</p> <p>Garantire e migliorare il livello dei servizi erogati ai cittadini, tramite la semplificazione degli adempimenti con utilizzo di strumenti digitali</p> <p>Efficientamento dell'attività di contrasto all'evasione tributaria, funzionale alla successiva riduzione della pressione fiscale</p>	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 strategie 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 <a href="https://senigallia.unicumdata.it">https://senigallia.unicumdata.it</a> contenente tutta la situazione tributaria aggiornata e sempre disponibile online.	Innovazione Riduzione delle disuguaglianze e delle discriminazioni sociali	Cittadini Organo decisionale	5 anni	 		Area 4 Area 12
		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					

Linea di mandato	Obiettivo strategico DUP 2024/2026	Quale valore pubblico	Descrizione obiettivo strategico DUP 2024/2026	Descrizione obiettivo strategico in termini di valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico collegati	Stakeholders	Tempi previsti di realizzazione	Collegamenti con obiettivi di sviluppo sostenibile	Missioni PNRR	Aree responsabili/coinvolte
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	3 anni			Direzione e Coordinamento Controllo di Gestione Area 12 Società ed enti partecipati
		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"					

**Indicatori di outcome/impatto (integrati con quelli di cui alla delibera GM n. 54/2023)**

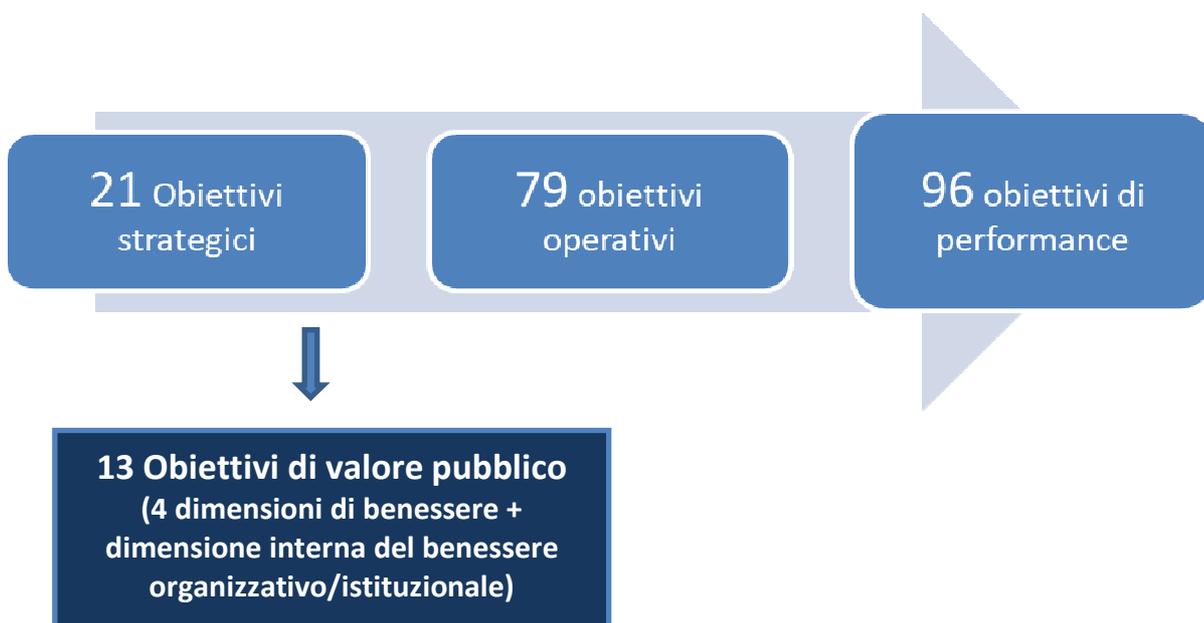
<b>Strategia</b>	<b>Valore pubblico generato</b>	<b>Indicatore di impatto (outcome)</b>
<b>2021_2025_S01</b> PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE	Benessere organizzativo/istituzionale Benessere sociale	I621 – Tasso di rotazione interna del personale
<b>2021_2025_S04</b> <b>2021_2025_S04A</b> ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Benessere sociale	N. infrazioni
<b>2021_2025_S05</b> OFFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA. TRASPORTO, REFEZIONE SCOLASTICA E FORNITURA GRATUITA LIBRI	Benessere sociale	I678 – Grado di fruizione del servizio di refezione scolastica scuola dell’infanzia
	Benessere sociale	I679 – Grado di fruizione del servizio di refezione scolastica scuola primaria e secondaria
<b>2021_2025_S06</b> VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE PATRIMONIO FOTOGRAFICO, MUSEALE, LIBRARIO, ARCHIVISTICO, ARTISTICO, TEATRALE E MUSICALE	Benessere sociale	I683-I686 Numero di presenze totali a mostre ed altri eventi culturali
	Benessere sociale	I515 – Numero di abbonamenti Teatro La Fenice
	Benessere sociale	I514 – Numero di presenze alle iniziative comunali svolte in teatro
	Benessere sociale	I520 – Numero di presenze alle iniziative comunali svolte alla Rotonda a Mare
<b>2021_2025_S09</b> ATTIVITA’ TURISTICHE	Benessere economico e sociale	I510 – Numero arrivi turistici
	Benessere economico e sociale	I511 – Numero presenze turistiche
<b>2021_2025_S10</b> SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA URBANA E SOCIALE	Benessere sociale	Volumi da delocalizzare/ volumi localizzabili in nuove aree
	Benessere sociale	Mq. di nuove aree a parcheggio a servizio del lungomare
<b>2021_2025_S11</b> TUTELA AMBIENTALE ED AREE VERDI	Benessere ambientale	I644 – Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti
<b>2021_2025_S15</b> ATTIVITA' COMMERCIALI, ECONOMICHE E ARTIGIANALI	Benessere sociale	N. utenti della farmacia
	Benessere sociale	N. rilevazioni di gradimento con livello “Elevato”

## 2.2. PERFORMANCE

---

Con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 07.03.2024, sono stati approvati, in via anticipata, nelle more dell'approvazione complessiva del P.I.A.O. 2024/2026, gli obiettivi di performance per il triennio 2024/2026 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. 96 obiettivi di performance, di cui 28 obiettivi derivanti dalla replicazione su tutti i settori della struttura competenti di due obiettivi a contenuto trasversale.

Ciascun obiettivo di performance è stato formulato quale diretta declinazione degli obiettivi operativi contenuti nella Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2024/2026, 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 2024/2026 dell'Ente, così costruita, ha consentito di elaborare una "matrice di generazione del valore pubblico", illustrata di seguito, che classifica i 96 obiettivi di performance approvati in base alla dimensione di programmazione cui afferiscono e al valore pubblico attraverso gli stessi conseguito. La lettura in riga mostra il numero di obiettivi di performance formulati per ciascuna dimensione di programmazione; la lettura in colonna dà evidenza degli obiettivi formulati per ciascuna dimensione di impatto in termini di valore pubblico generato.

## Matrice Valore pubblico – Dimensioni della programmazione

Conteggio di Codice	Valore pubblico							
Dimensione della programmazione	Benessere ambientale	Benessere ambientale ed economico	Benessere economico	Benessere organizzativo/istituzionale	Benessere sociale	Benessere sociale ed economico	Benessere organizzativo/istituzionale e sociale	Totale complessivo
Altra dimensione di programmazione	11	2	1	13	14	1	3	45
Obiettivo di accessibilità					4			4
Obiettivo di digitalizzazione				2	3		1	6
Obiettivo di efficienza	1			14	1			16
Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi				1	22	1		24
Pari opportunità ed equilibrio di genere					1			1
<b>Totale complessivo</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>96</b>
	= di cui 15 obiettivi derivanti da replicazione su tutte le Aree dell'obiettivo relativo al rispetto delle misure anticorruzione e qualità dei servizi							
	= di cui 13 obiettivi derivanti da replicazione su tutte le Aree dell'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento							

La tabella seguente esplicita il contenuto della matrice, illustrando gli obiettivi di performance 2024/2026 in base al valore pubblico attraverso di essi generato e alla dimensione di benessere perseguita, con l'indicazione della dimensione di programmazione a ciascuno associata.

Obiettivo di valore pubblico	Valore pubblico	Codice	Obiettivo di performance	Dimensione della programmazione
Città e comunità sostenibile	Benessere ambientale	2024_S11_G_1	CONTROLLO INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO. ELABORAZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA LOCALIZZAZIONE IMPIANTI RADIOELETTRICI	Altra dimensione di programmazione
	Benessere sociale	2024_S13_B_1	MONITORAGGIO SICUREZZA FIUME MISA E RETICOLO SECONDARIO	Altra dimensione di programmazione
		2024_S13_A_1	POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	Altra dimensione di programmazione
		2024_S04_E1_1	REALIZZARE: 1. CAMPAGNE INFORMATIVE PER LA SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI SULLA SICUREZZA STRADALE; 2. INCONTRI CON I GIOVANI NELLE SCUOLE E NEI LUOGHI DELLA MOVIDA SU ABUSO DI ALCOL, USO DI DROGHE ALLA GUIDA, PREVENZIONE INCIDENTI E SICUREZZA STRADALE	Altra dimensione di programmazione
		2024_S04_B_1	POTENZIARE L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE A TUTELA DELL'ATTIVITÀ RICETTIVA, DEI MINORI, DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA, RURALE E DEI RIFIUTI, DELLA SICUREZZA STRADALE, DEI CANTIERI DI LAVORO E CANTIERI STRADALI	Altra dimensione di programmazione
		2024_S04A_A_1	MIGLIORARE LA SICUREZZA URBANA E STRADALE NEI QUARTIERI E NELLE FRAZIONI ATTRAVERSO LA PRESENZA DELLE PATTUGLIE E/O INCONTRI CON I CITTADINI	Altra dimensione di programmazione
		2024_S10_B_2	MONITORAGGIO INTERVENTI URBANISTICI EDILIZI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DELL'EDILIZIA SOCIALE	Altra dimensione di programmazione
		2024_S04_A_1	ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER LA GESTIONE, IMPLEMENTAZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI ELETTRICI RICONDUCEBILI A IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA, SEMAFORICI, PUBBLICA ILLUMINAZIONE E SMART CITY (2024-2041)	Obiettivo di digitalizzazione

Obiettivo di valore pubblico	Valore pubblico	Codice	Obiettivo di performance	Dimensione della programmazione
		2024_S18_A_1	CONSOLIDARE I RAPPORTI CON LE CITTA' GEMELLATE. PARTECIPAZIONE AI GIOCHI SPORTIVI DELLA CITTA' DI SENS E PORRE LE BASI PER NUOVE ATTIVITA' DI INTERSCAMBIO	Altra dimensione di programmazione
	Benessere sociale ed economico	2024_S13_A_2	INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA E SISTEMI DI ALLERTAMENTO	Altra dimensione di programmazione
<b>Gestione integrata e inclusiva dello sport</b>	Benessere sociale	2024_S07_B_1	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI VOLTI A MIGLIORARE GESTIONE E FRUIZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DESTINATE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE ALL'APERTO, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL TEMA DELL'ACCESSIBILITÀ, PREVEDENDO MISURE DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE DEDICATE	Obiettivo di accessibilità
<b>Innovazione</b>	Benessere sociale	2024_S01_C_1	POTENZIAMENTO E REINGEGNERIZZAZIONE DEI FLUSSI DI LAVORO AD ALTO IMPATTO CON GLI UTENTI ESTERNI	Obiettivo di accessibilità
		2024_S01_C_2	AVVIO DELLA PIATTAFORMA SEND PER LA NOTIFICHE DIGITALI AL CITTADINO	Obiettivo di digitalizzazione
		2024_S04_F_1	AGGIORNARE O AMPLIARE L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEGLI UFFICI DELLA POLIZIA LOCALE	Obiettivo di digitalizzazione
		2024_S19_A_1	INCREMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI AGLI UTENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
	Benessere organizzativo/i stituzionale e sociale	2024_S01_C_3	POTENZIAMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI STIPULA DEI CONTRATTI	Obiettivo di digitalizzazione
<b>Istruzione di qualità e attenzione ai giovani</b>	Benessere sociale	2024_S08_A_1	SOSTENERE LE ATTIVITÀ DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE GIOVANILE E RINFORZARE IL LORO RUOLO. PROMUOVERE PERCORSI DI AGGREGAZIONE E PROTAGONISMO POSITIVO DEI GIOVANI, UTILI ALLA RIDUZIONE DEL DISAGIO, E OCCASIONI UTILI A PERCORSI DI FORMAZIONE E AUTONOMIA	Altra dimensione di programmazione
<b>Modello sostenibile di pianificazione territoriale</b>	Benessere ambientale	2024_S10_I_1	PREDISPOSIZIONE ADEGUAMENTO TECNICO FUNZIONALE PIANO DEL PORTO	Altra dimensione di programmazione
		2024_S10_B_1	APPROVAZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO PARTICOLAREGGIATO DELLA CESANELLA	Altra dimensione di programmazione
		2024_S10_A_1	PROPOSTA PER LA REVISIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	Altra dimensione di programmazione
		2024_S10_A_2	RAZIONALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PROG.R.NE E REALIZZAZIONE DI OPERE DI URB.NE SECONDO UN PROCEDIMENTO CHE PONGA IL PRESIDIO DEL CONTROLLO PUBBLICO AL FINE DI GARANTIRE QUALITÀ, SICUREZZA E VALORE DELLE OPERE REALIZZATE DAL PRIVATO A SCOMPUTO DEGLI O.U.	Altra dimensione di programmazione
		2024_S11_E_1	MESSA A DIMORA DI NUOVE ALBERATURE NEL TERRITORIO E VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI	Altra dimensione di programmazione
		2024_S11_B_1	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO ADOZIONE SPAZI VERDI	Altra dimensione di programmazione
		2024_S11_C_1	RIQUALIFICAZIONE PARCHI E GIARDINI PUBBLICI	Altra dimensione di programmazione

Obiettivo di valore pubblico	Valore pubblico	Codice	Obiettivo di performance	Dimensione della programmazione
	Benessere sociale	2024_S10_A_2A	RAZIONALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PROGR.NE E REALIZZAZIONE DI OPERE DI URB.NE SECONDO UN PROCEDIMENTO CHE PONGA IL PRESIDIO DEL CONTROLLO PUBBLICO AL FINE DI GARANTIRE QUALITÀ, SICUREZZA E VALORE DELLE OPERE REALIZZATE DAL PRIVATO A SCOMPUTO DEGLI O.U.	Altra dimensione di programmazione
		2024_S10_F_1	DEFINIZIONE DEL PROGETTO DI RIFERIMENTO PER L'AMBITO DI RIGENERAZIONE URBANA LUNGOMARE MARCONI- ART. 16/P DEL PRG	Altra dimensione di programmazione
		2024_S10_M_1	ATTIVITA' DI SUPPORTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	Altra dimensione di programmazione
<b>Organizzazioni e gestione di servizi di qualità</b>	Benessere sociale	2024_S01_Q_2	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_3	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_4	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_5	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_6	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_7	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_8	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_9	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_10	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_11	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_12	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_13	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi

Obiettivo di valore pubblico	Valore pubblico	Codice	Obiettivo di performance	Dimensione della programmazione
		2024_S05_F_1	AVVIARE PROGETTI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE IN SINERGIA CON LE SCUOLE, L'AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE E LA DITTA CHE GESTISCE IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_P_1	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI E SERVIZI AGEVOLATI ALL'UTENZA	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_16	AVVOCATURA COMUNALE - ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_14	ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S15_D_3	CAMPAGNA DI RACCOLTA ADESIONI PER IL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S15_D_4	SERVIZIO DI PRENOTAZIONE PAP-TEST ED ECOGRAFIA MAMMARIA PER SCREENING ANTITUMORALE	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S01_Q_15	ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S15_D_1	PREDISPOSIZIONE SERVIZI DI TELEMEDICINA	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S15_D_2	STAMPA E CONTROLLO ADERENZA AI PIANI TERAPEUTICI DIABETICI E PROTESICI DELL'ATS, NONCHE' DISTRIBUZIONE DEI RELATIVI PRESIDII AI PAZIENTI	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
<b>Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"</b>	Benessere organizzativo/i stituzionale	2024_S02_B_2	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_5	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_6	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_7	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_8	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_9	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_10	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_11	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S02_B_12	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
				2024_S01_E_1

Obiettivo di valore pubblico	Valore pubblico	Codice	Obiettivo di performance	Dimensione della programmazione
		2024_S01_F_1	ADOZIONE DISCIPLINA REGOLAMENTARE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO A SEGUITO DI PERCORSO PARTECIPATO E CONDIVISO	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_B_1	DIFFONDERE LA CULTURA DELLA PERFORMANCE PROMUOVENDO IL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_7	UFFICIO DIREZIONE E COORDINAMENTO/CONTROLLO DI GESTIONE - FUNZIONALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_8	UFFICIO DIREZIONE E COORDINAMENTO/CONTROLLO DI GESTIONE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. SVILUPPO AZIONI PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUPTIVI IN ATTUAZIONE DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE	Altra dimensione di programmazione
		2024_S20_A_1	UFFICIO DIREZIONE E COORDINAMENTO/CONTROLLO DI GESTIONE - POTENZIAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE CONSEQUENTE ALLA FASE DI IMPLEMENTAZIONE E AVVIO	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_4	AVVOCATURA COMUNALE - REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI AVVOCATI DEL LIBERO FORO PER LA RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI SENIGALLIA	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_5	AVVOCATURA COMUNALE - MONITORAGGIO E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO	Altra dimensione di programmazione
		2024_S02_B_13	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
		2024_S01_A_1	CORRETTEZZA ED EFFICIENTAMENTO DELLA PROTOCOLLAZIONE, CATALOGAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE DISTINTE	Obiettivo di efficienza
		2024_S01_A_2	RICOGNIZIONE ARCHIVIO REGOLAMENTI COMUNALI E PUBBLICAZIONE DI QUELLI VIGENTI NON PRESENTI SUL SITO ISTITUZIONALE	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_3	OTTIMIZZAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ VOLTE A GARANTIRE IL CORRETTO ESPLETAMENTO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_11	AGGIORNAMENTO MODULISTICA DI GARA AL D.LGS. N. 36/2023 E CLAUSOLE CONTRATTI DI APPALTO	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_R_1	POSIZIONAMENTO SU MAPPA DEI NUMERI CIVICI ALL'INTERNO DEL PORTALE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE	Obiettivo di digitalizzazione
		2024_S01_R_2	SCANSIONE DEI CARTELLINI RELATIVI ALLE CARTE D'IDENTITA' ARCHIVIATI IN SEDE DI RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITA' CARTACEA	Obiettivo di digitalizzazione
		2024_S01_R_3	INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE SULLA POSSIBILITÀ PER I GENITORI DI RICONOSCERE IL FIGLIO PRIMA DELLA NASCITA	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_10	EMANAZIONE CIRCOLARE SU NUOVI MODULI PER DICHIARAZIONE COMMISSIONI DI GARA/RUP PROGETTO	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
		2024_S02_C_1	APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE DELL'AZIENDA SPECIALE SENIGALLIA SERVIZI	Altra dimensione di programmazione

Obiettivo di valore pubblico	Valore pubblico	Codice	Obiettivo di performance	Dimensione della programmazione
		2024_S02_B_16	AVVOCATURA COMUNALE - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Obiettivo di efficienza
	Benessere sociale	2024_S03_I_1	RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DELLE OPERE D'ARTE	Altra dimensione di programmazione
	Benessere organizzativo/i stituzionale e sociale	2024_S01_A_6	AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_9A	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. RICOGNIZIONE DEI CRITERI DI CONCESSIONE DI BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI AL FINE DI ELABORARE UNA PROPOSTA DI DISCIPLINA ORGANICA	Altra dimensione di programmazione
		2024_S01_A_9	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. RICOGNIZIONE DEI CRITERI DI CONCESSIONE DI BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI AL FINE DI ELABORARE UNA PROPOSTA DI DISCIPLINA ORGANICA	Altra dimensione di programmazione
<b>Riduzione disuguaglianze e discriminazioni sociali</b>	Benessere sociale	2024_S09_A_1	AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI PER IL SITO TURISTICO FEEL SENIGALLIA E ALTRI STRUMENTI DIVULGATIVI. PROCECUZIONE DEL PROGETTO PER MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ AL SITO TURISTICO.	Obiettivo di accessibilità
		2024_S21_A_1	PROSECUZIONE E POTENZIAMENTO DEL PROGETTO "SPORTELLINO DONNA". SENSIBILIZZAZIONE ALL'ELIMINAZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI DI GENERE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI EVENTI E/O DIVULGAZIONI DI ARTICOLI INFORMATIVI	Pari opportunità ed equilibrio di genere
	Benessere sociale ed economico	2024_S19_B_1	ATTUAZIONE DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO IDEATO PER L'UFFICIO TRIBUTI E CANONI SVILUPPATO CON IL PROGETTO "FISCALITÀ LOCALE 4.0" DI CUI ALLA DGM 2021/265	Obiettivo qualità dei procedimenti e dei servizi
<b>Riqualificazioni e gestione efficiente patrimonio</b>	Benessere ambientale	2024_S03_S12_S16_VAR	RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE: EDILIZIA SCOLASTICA, IMPIANTI SPORTIVI, RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILI PUBBLICI E SPAZI URBANI, SICUREZZA DELLA VIABILITÀ STRADALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ACCESSIBILITÀ	Obiettivo di efficienza
		2024_S11_B1_1	VALORIZZAZIONE AREE PROVENIENTI DAL DEMANIO	Altra dimensione di programmazione
		2024_S11_A_1	RIQUALIFICAZIONE AVAMPORTO	Altra dimensione di programmazione
	Benessere economico	2024_S03_B_1	ESAMINARE LE PROBLEMATICHE RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE DI PATRIMONIO E REDIGERE EVENTUALI ATTI	Altra dimensione di programmazione
	Benessere sociale	2024_S03_C_1	ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI AI FONDI PNRR CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE TEMPORALITÀ PREVISTE PER GLI ADEMPIMENTI CHE COINVOLGONO L'AREA 5	Obiettivo di efficienza
		2024_S03_C_2	GESTIONE DEL PORTALE FUNDING & TENDERS PER LA RICERCA DI BANDI E FINANZIAMENTI EUROPEI	Altra dimensione di programmazione
<b>Sviluppo economico e competitivo del territorio</b>	Benessere ambientale ed economico	2024_S15_A_1	VALORIZZAZIONE DELLE TIPICITÀ ENOGASTRONOMICHE LOCALI. PORRE LE BASI PER UNA RETE DI COLLABORAZIONE CON LE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Altra dimensione di programmazione
<b>Sviluppo turistico e culturale della città</b>	Benessere sociale	2024_S06_A_1	VALORIZZAZIONE DEGLI ISTITUTI DEL CIRCUITO MUSEALE E DEI SITI MONUMENTALI DI SENIGALLIA	Altra dimensione di programmazione

Obiettivo di valore pubblico	Valore pubblico	Codice	Obiettivo di performance	Dimensione della programmazione
		2024_S09_A_2	IMPLEMENTAZIONE ED INTEGRAZIONE DELLA SEGNALETICA TURISTICA CULTURALE ED INFOGRAFICA DELLA CITTÀ	Obiettivo di accessibilità
		2024_S06_B_1	REALIZZAZIONE DI AZIONI, NELL'AMBITO DI UN NUOVO PROGETTO, VOLTE A FAVORIRE E SOSTENERE LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CULTURALI, FORMATIVE, LUDICO-RICREATIVE E SOCIALI AL FINE DI CONSIDERARE LA BIBLIOTECA ANTONELLIANA ANCHE COME UNO SPAZIO APERTO PER I GIOVA	Altra dimensione di programmazione
<b>Efficienza energetica e riduzione inquinamento</b>	Benessere ambientale ed economico	2024_S16_A_1	SPERIMENTAZIONE DI NUOVE FORME DI GESTIONE DELL'ENERGIA TRAMITE LA PROMOZIONE DI COMUNITÀ ENERGETICHE A LIVELLO LOCALE	Altra dimensione di programmazione

La deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 07.03.2024 di approvazione anticipata degli obiettivi di performance 2024/2026 è stata pubblicata sul sito internet istituzionale ed è consultabile al seguente link:

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

ove possono essere visualizzati integralmente gli obiettivi di performance 2024/2026, 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.

### 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 241 del 20/11/2023 è stato Adottato il "PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI SENIGALLIA 2024-2026" contenente la strategia dell'Ente finalizzata alla piena attuazione della Transizione al Digitale.

Per l'anno 2024 gli obiettivi di accessibilità sono:

<b>Interventi</b>	<b>Descrizioni ed azioni da attivare entro 31.12.2024</b>
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, nel primo semestre 2024 verrà attivato e messo on line 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"
Siti web tematici	Formazione - Aspetti tecnici, Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, 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. Tale intervento ha riguardato nel corso 2023 il sito dedicato al turismo <a href="https://www.feelsenigallia.it">https://www.feelsenigallia.it</a> che dovrà essere costantemente aggiornato ed adeguato, tenendo conto delle specifiche tecniche e regole di accessibilità dei contenuti. Nel corso del 2024, verranno attivate le procedure per la certificazione del sito secondo gli standard della "Bandiera Lilla".
Formazione	Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

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 assolte 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 2024 proseguirà il flusso 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 2024 riguarderanno 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.

Considerando la calamità che ha colpito il territorio Comunale il 15 e 16 Settembre 2022, sarà data priorità alla digitalizzazione delle pratiche necessarie all'erogazione dei contributi e ristori alle famiglie ed imprese compite dall'evento calamitoso.

## **Gli obiettivi di semplificazione**

In relazione all'**accessibilità dei sistemi informativi**, si intende la capacità di erogare servizi e fornire le 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 intervento, rientra nella strategia prevista nella proposta di DUP 2024-2026, 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 2024, in continuità con gli adempimenti già eseguiti nel corso dell'anno 2023, 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 2024-2026”** 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 2024, 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 il finanziamento ricevuto con il Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale Decreto n. 32 - 1 / 2022 – PNRR, con il quale si finanzia il progetto Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” del PNRR, intende riadeguare il proprio sito web istituzionale in conformità alle nuove specifiche tecniche approvate da AGID 26 luglio 2022. Negli obiettivi della misura, rientrano le attività di reingegnerizzare ed informatizzare i procedimenti interni, individuati nel progetto Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”, attraverso un'unica piattaforma software, integrata con il sistema gestionale di back-office. Tale azione oltre a garantire la piena interoperabilità e monitoraggio in tempo reale sullo stato di avanzamento del procedimento da parte del cittadino, consentirà l'ottimizzazione delle risorse umane interne, comprimendo notevolmente i tempi necessari al data entry delle informazioni. Il portale, già attivo per la consultazione dei procedimenti gestiti dallo Sportello Unico per l'Edilizia, oltre ad essere rispondente alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines), viene già erogato su piattaforma Cloud, ed è già accessibile per il cittadino tramite i servizi SPID e CIE.

I tempi progettuali, vincolanti ai fini del positivo raggiungimento degli obiettivi PNRR, sono definiti nei bandi, e prevedono come data ultima di collaudo giugno 2024.

## **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 dal 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.

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”.

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.

### 2.2.2.1. Obiettivi per il triennio 2024-2026 e analisi della situazione del personale al 31/12/2023

Gli obiettivi e le iniziative da intraprendere sono individuati in continuità con il Piano Azioni Positive 2023 -2025 e tenendo conto dei seguenti fattori:

- stato di avanzamento delle azioni positive ivi previste;
- proposte emerse dal CUG, come da verbali redatti dalla presidente e dalla segretaria del predetto comitato;
- 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.

**Tabella 1- analisi del personale diviso per genere**

<b>TOTALE</b>	<b>263</b>	<b>100%</b>
DONNE	132	50,2%
UOMINI	131	49,8%

**Tabella 2- monitoraggio disaggregato per genere**

CLASSIFICAZIONE	DONNE	UOMINI	TOTALE	% F/cat
Segretaria generale	1			100%
AREA FUNZIONARI ed EQ.	49	24	73	67 %
AREA ISTRUTTORI	61	54	115	53 %
AREA OPERATORI ESPERTI	21	53	74	28,4 %

Si evidenzia che al 31/12/2023 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 31/12/2022; in generale dalle tabelle si evince che all'interno dell'amministrazione sono presenti quasi lo stesso numero di donne e uomini. 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%	9	8	17
Part time compreso < 50%	1	1	2
Totale	10	9	19
Percentuale sul totale	53%	47%	

**Tabella 4 - fruizione congedi parentali per genere**

	DONNE	UOMINI	TOT	% F	% M
Numero permessi giornalieri fruiti	328	32	360	91%	9%
Numero permessi mezza giornata fruiti	23	0	23	100%	0%
Numero permessi orari fruiti	78	0	78	100%	0%

**Tabella 5 - fruizione permessi L. 104 per genere**

	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOT</b>	<b>% F</b>	<b>% M</b>
Numero permessi giornalieri fruiti 104	67	55	122	55%	45%
Numero permessi orari fruiti 104	58	29	87	67%	33%

**Tabella 6 - distribuzione media di genere nelle retribuzioni**

	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
Retribuzione media globale	22.563,85 €	
Retribuzione media globale di genere	23.118,69 €	22.009,00 €
Retribuzione media di genere per incarichi extra istituzionali	14.970,00 €	6.505,00 €

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 STEREOPITI

<b>Obiettivo 1</b>	Equilibrio vita lavoro
<b>Attori coinvolti</b>	Area Risorse Umane
<b>Beneficiari</b>	Personale dipendente del Comune di Senigallia
<b>Risorse impiegate</b>	Attività che non comporta oneri economici
<b>Azioni</b>	<p>-Adozione di una disciplina organica e coordinata dell'orario di lavoro che tenga conto dei seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razionalizzazione dei comportamenti e semplificazione gestionale al fine di agevolare l'applicazione della normativa da parte del datore di lavoro e contemporaneamente rendere facilmente fruibile le disposizioni sull'orario da parte del personale;</li> <li>• Coinvolgimento dei responsabili di Area/U.O.A. affinché il percorso di adozione della nuova disciplina sia condiviso e partecipato;</li> <li>• Valutazione delle necessità delle/dei dipendenti di conciliare i tempi di vita-lavoro, attraverso il ricorso ad un'adeguata flessibilità oraria;</li> </ul> <p>-Promozione e sensibilizzazione sugli strumenti di conciliazione vita - lavoro (es part-time, lavoro a distanza, congedi parentali, mobilità interna).</p>
<b>Indicatori</b>	KPI (“Key Performance Indicators”): adozione nuova disciplina dell'orario di lavoro <sup>1</sup>

<sup>1</sup> I dipendenti sono stati dotati di HW e SW che consentono di accedere a forme di lavoro in modalità agile.

	Target: Si/No Monitoraggio: al 31.12.2024 KPI: azioni di informazione e sensibilizzazione sugli strumenti di conciliazione vita – lavoro; Target: almeno una campagna di informazione e sensibilizzazione Monitoraggio: al 31.12.2024
Obiettivo 2	Adozione di una disciplina organica sul lavoro a distanza (da remoto e agile)
Attori coinvolti	Segretario Generale, Area Risorse Umane, CUG, RSU, OO.SS.
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende oneri economici <sup>1</sup>
Azioni	- Mappatura dei processi, necessaria ad individuare le attività che possono essere svolte in modalità “a distanza”; - Promuovere azioni di formazione/informazione.
Indicatori	KPI: presentazione alla giunta della proposta di regolamento sul lavoro agile Target: Si/No Monitoraggio: al 31.12.2024 KPI: almeno un’azione formativa/informativa sul lavoro agile <sup>2</sup> Target: Si/No Monitoraggio: al 31.12.2024
Obiettivo 3	Lotta agli stereotipi di genere attraverso una campagna di sensibilizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori
Attori coinvolti	Segretario Generale, Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende oneri economici
Azioni	Diffusione di materiale informativo, tramite mail e nella intranet, presente nel sito dell’Unione Europea dedicato alla sensibilizzazione sul ruolo degli stereotipi di genere nella società
Indicatori	KPI: predisposizioni e condivisione di informative da inserire nella intranet e inviare tramite e-mail Target: Si/No Monitoraggio al 31.12.2024
Obiettivo 4	Adozione di un codice di comportamento che permetta di rafforzare i principi del rispetto reciproco e la tutela della dignità della persona in ambito lavorativo.
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende oneri economici
Azioni	Aggiornamento codice di comportamento. L’aggiornamento del Codice rafforzerà 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.
Indicatori	KPI: aggiornamento del Codice di comportamento

<sup>2</sup> Tale attività formativa/informativa è conseguenziale all’approvazione del regolamento relativo al lavoro agile.

	Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2024 KPI: attività di informazione a tutto il personale Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2024
--	--

## AREA 2 – FORMAZIONE - CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE

Obiettivo 1	Condivisione dei risultati emersi dal questionario sulla rilevazione dei fabbisogni formativi somministrato a tutte le dipendenti e a tutti i dipendenti ed aggiornamento delle esigenze formative
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende oneri economici
Azioni	Condividere i risultati ottenuti dalla somministrazione nel febbraio 2023 di un questionario per la rilevazione delle esigenze formative ed aggiornamento dei bisogni formativi tenendo conto sia di quanto emerso dall'indagine che delle valutazioni attuali dei responsabili e dello stato di avanzamento del piano della formazione. Analisi e valutazioni delle ri
Indicatori	KPI: comunicazione dei risultati del questionario ai responsabili Target: Si/No Monitoraggio: al 31.12.2024
Obiettivo 2	Favorire la partecipazione alle iniziative formative delle dipendenti e dei dipendenti
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG, enti formativi
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	20.000 €
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgazione degli eventi formativi meritevoli di interesse previa sensibilizzazione e informazione dei Responsabili;</li> <li>- 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.</li> </ul>
Indicatori	KPI: grado di partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti Target: verificare numero di partecipanti alla formazione Monitoraggio: annuale
Obiettivo 3	Favorire l'inserimento dei nuovi assunti e delle nuove assunte dando attuazione al progetto "on boarding" elaborato nel 2023 e il reinserimento lavorativo delle lavoratrici e dei lavoratori in maternità/paternità, congedo o malattia o assenti da lungo periodo per altre motivazioni.
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 dipendente

	<p>nell'organizzazione che si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglienza del neoassunto e presentazione della realtà lavorativa (welcome on board da parte dei vertici dell'amministrazione, kit di benvenuto, conoscenza ufficio risorse umane);</li> <li>- 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);</li> <li>- Programmazione percorsi formativi sia per adempiere alla formazione obbligatoria sia per colmare i gap formativi;</li> <li>- Individuazione degli obiettivi da assegnare al neo assunto e raccolta feedback sull'andamento dell'inserimento.</li> </ul> <p>Per il personale assente per maternità/paternità, congedo o malattia o altre causali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione delle azioni previste nel progetto on boarding in quanto compatibili e opportunamente adattate alla diversa fattispecie.</li> </ul>
Indicatori	<p>KPI: creazione di apposita sezione dedicata ai neoassunti nella intranet in cui rendere fruibile il kit di benvenuto e dare tutte le info utili Target: Si/No Monitoraggio: annuale</p>
Obiettivo 4	<p>Favorire l'alfabetizzazione digitale colmando eventuali divari di genere nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti che ne hanno necessità al fine di favorire la condivisione della cultura digitale anche con i lavoratori e le lavoratrici che svolgono attività prettamente diverse da quelle amministrative (l'obiettivo può essere parzialmente modificato prima della sua approvazione alla luce del contributo del responsabile dei sistemi informatici)</p>
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CED
Beneficiari	Lavoratrici e lavoratori individuati dai Responsabili di Area
Risorse impiegate	Finanziamenti del PNRR a favore del progetto "Bussola Digitale: OrientiAMO LE MARCHE" e ausilio del servizio civile digitale
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizzazione nei confronti dei responsabili sull'opportunità di diffondere la cultura digitale anche per il personale che si occupa di attività che esulano dalle competenze digitali (es. cuochi e operai)</li> <li>- Offrire a tutto il personale l'opportunità di migliorare la partecipazione on line e sfruttare appieno le possibilità offerte dalla digitalizzazione</li> <li>- Individuare le lavoratrici e i lavoratori che necessitano di alfabetizzazione digitale tramite la somministrazione di un questionario creato in collaborazione con il CED per testare il livello di partenza del personale interessato</li> <li>- Proporre dei corsi o degli incontri individuali, con il facilitatore che la Regione Marche ha assegnato al Comune di Senigallia e/o</li> </ul>

	anche con l'ausilio delle ragazze e dei ragazzi impiegati nel servizio civile digitale, sulle tematiche ritenute più importanti ed utili.
Indicatori	KPI: percentuale dei dipendenti che aderiscono alla formazione sul totale di quelli individuati Target: riuscire a formare almeno il 50% coloro che necessitano di questa tipologia di formazione Monitoraggio: al 31/12/2024
Obiettivo 5	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
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende oneri economici
Azioni	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. Promuovere la formazione "Riforma-Mentis" presente nella piattaforma syllabus invitando tutto il personale a fruirne per aumentare il livello di consapevolezza generale sul tema delle molestie di genere, per riflettere sui segnali deboli, sui contesti e sui comportamenti molesti sul luogo di lavoro; per approfondire le conseguenze psicologiche, organizzative e legali della molestia sui luoghi di lavoro; per condividere un approccio sulla gestione degli eventuali casi di molestie; per definire pratiche preventive utili a garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del principio della parità di genere; per individuare gli strumenti e i percorsi di tutela disponibili rispetto alla protezione delle vittime e alla sanzione degli autori; per rafforzare il ruolo del CUG e della Consigliera di Parità.
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 trimestrale del numero dei partecipanti allo scopo di favorire la massima partecipazione Monitoraggio: trimestrale

### 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
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende 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 31.12.2024
<b>Obiettivo 2</b>	<b>Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per scadenza mandato</b>
Attori coinvolti	Area Risorse Umane
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende oneri economici
Azioni	Espletamento di una procedura comparativa trasparente per la designazione dei componenti o, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, per il rinnovo del mandato degli attuali componenti
Indicatori	KPI: avvio procedura comparativa Target: Si/No Monitoraggio: al 31.12.2024
<b>Obiettivo 3</b>	<b>Valorizzazione del Punto di Ascolto</b>
Attori coinvolti	Area Risorse Umane, CUG
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende 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. Ampliamento 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 31/12/2024

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

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Monitoraggio della composizione della presenza di genere all'interno dei vari profili professionali</b>
Attori coinvolti	Area Risorse Umane
Beneficiari	Personale dipendente del Comune di Senigallia
Risorse impiegate	Attività che non comprende oneri economici
Azioni	Monitoraggio della distribuzione del personale per genere nei diversi profili professionali
Indicatori	KPI: elaborazione report Target: Si/No Monitoraggio: al 31/12/2024

## 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

La struttura amministrativa, seppur particolarmente impegnata nei progetti legati all’attuazione del PNRR nonché negli interventi conseguenti all’evento calamitoso alluvionale del settembre 2022,

in un'ottica di continuo miglioramento e adeguamento agli indirizzi dell'Anac, contenuti nell'ultimo PNA 2022, ha proseguito il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.

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 dei titolari di funzioni dirigenziali per gli adempimenti connessi alla stesura del PIAO 2024/2026, tenuto conto **dell'intervenuta approvazione da parte dell'ANAC, del Piano Nazionale Anticorruzione con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, dedicato ai contratti pubblici in ragione della riforma operata con il nuovo Codice appalti di cui al d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.**

Nonostante l'entrata in vigore di tale provvedimento sia avvenuta in costanza di realizzazione degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Piano Nazionale per gli investimenti Complementari - PNRR/PNC, l'Autorità ha ritenuto che la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici sia ancora attuale e quindi ha fornito chiarimenti limitati e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022 finalizzati a supportare gli enti interessati al fine di presidiare i possibili rischi corruttivi nell'area dei contratti pubblici con adeguate misure anticorruzione e per la trasparenza. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

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. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022) 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 riferita al 2023 non sono emerse situazioni tali da modificare l'analisi fatta a suo tempo. Sono stati mappati in aggiunta alcuni nuovi processi su cui era opportuno porre attenzione. 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.

Quindi sono state individuate misure specifiche dopo quelle generali legati 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 rptc. 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.

Altro elemento di novità della presente sezione sono le linee guida per la segnalazione degli illeciti alla luce del Dlgs n. 24/2023 coinvolgendo il DPO per la redazione delle informative e della DPIA.

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**" della *Nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 – approvata con Deliberazione di C.C. n. 112 del 28/12/2023* - 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 disanima degli obiettivi sopra enunciati e del valore pubblico da essi creato, si rinvia alla Nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, consultabile in

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

Per quanto concerne gli obiettivi performanti, di diretta declinazione dal DUP 2024/2026 - 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 07/03/2024**, che mantengono, comunque, in linea con quanto indicato anche nei PNA, una vera e propria valenza autonoma come contenuto fondamentale di tale sezione.

<b>2024_S01_A_6</b>	<b>Aggiornamento Codice di Comportamento dell'Amministrazione Comunale</b>
	L'obiettivo si propone di aggiornare il vigente Codice di Comportamento dell'Ente, anche alla luce del D.P.R. n. 81/2023, che è intervenuto su alcune delle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 nell'ottica di disciplinare: utilizzo delle tecnologie informatiche, uso dei mezzi di informazione e dei social media da parte del dipendente, compiti del dirigente e formazione. L'obiettivo coinvolge il Segretario generale e l'area risorse umane.

<b>2024_S01_C_1</b>	<b>Potenziamento e reingegnerizzazione dei flussi di lavoro ad alto impatto con gli utenti esterni</b>
	Potenziamento dei servizi web erogati online, rispettosi degli standard europei di trasparenza e user-centricity, che consentiranno di promuovere e sviluppare la cittadinanza digitale attiva da parte di ogni fascia demografica, senza esclusioni. Lo scopo di questo obiettivo di performance, è proprio la digitalizzazione e miglioramento dell'esperienza dei Cittadini, attraverso strumenti e componenti predefiniti e standardizzati, che consentiranno di avere una Pubblica Amministrazione Locale accessibile senza barriere; trasparente, potendo controllare online lo stato dei procedimenti, disponibile, avendo a disposizione servizi attivi e fruibili h 24)

<b>2024_S01_A_8</b>	<b>UFFICIO DIREZIONE E COORDINAMENTO/CONTROLLO DI GESTIONE - Sviluppo azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi in attuazione delle vigenti disposizioni di legge</b>
	L'obiettivo si propone di favorire lo sviluppo di azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi in attuazione delle vigenti disposizioni di legge. La finalità è quella di garantire la piena accessibilità attraverso l'organizzazione della giornata della trasparenza, anche dedicata agli studenti, con il supporto, fornito al R.P.C.T., da parte dell'Area 8 Educazione formazione oltre all'Area 4 Sistemi informatici per quanto concerne l'intelligenza artificiale con l'introduzione del cd. Avatar e la partecipazione dell'Area 3 Attività istituzionali. L'obiettivo riguarda, altresì, l'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T., quale sottosezione 2.3 del P.I.A.O., con lo svolgimento degli adempimenti connessi alla sua attuazione in un'ottica di coordinamento ed integrazione dei diversi strumenti di programmazione.

**Costituiscono Indicatori del presente obiettivo:**

- Organizzazione di almeno una giornata della trasparenza entro il 31.12.2024 con supporto al R.P.C.T. mediante coinvolgimento dell'Area 3 Attività Istituzionali, dell'Area 8 Educazione formazione oltre all'area 4 per quanto concerne l'A.I. con l'introduzione del cd. Avatar
- Redazione Piano prevenzione corruzione – Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 implementando i processi mappati

<b>2024_S01_Q_4</b>	<b>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e adozione/potenziamento degli strumenti finalizzati al controllo sulla qualità dei servizi</b>
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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. vigente. <b>Il Responsabile di Area/U.O.A.</b> è chiamato a compilare e presentare al R.P.C.T., il report annuale al 31.12.2024 contenente l'attuazione delle misure di propria competenza in relazione agli indicatori e alla tempistica alle stesse correlati, con particolare riguardo alla digitalizzazione del ciclo dell'appalto secondo il nuovo Codice D.lgs. 36/2023, l'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale e loro interoperabilità con la BDNCP , adempimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici secondo quanto disciplinato da Anac con le deliberazioni nn. 261 e 264/2023;</li> <li>- il potenziamento del controllo sulla qualità dei servizi, attraverso la redazione della Carta dei Servizi per ciascun servizio erogato e la verifica del gradimento da parte degli utenti con evidenza degli esiti emersi.</li> </ul>

#### **Costituiscono Indicatori del presente obiettivo:**

- Percentuale di attuazione delle misure programmate con scadenza nell'anno 2024, desunta dal report annuale trasmesso al R.P.C.T.
- Svolgimento verifiche annuali di gradimento per i servizi erogati entro il 15.12.2024 secondo le modalità disciplinate nella Carta dei servizi adottata da ciascuna Area/UOA. Trasmissione al Segretario generale degli esiti delle indagini di gradimento effettuate. Somministrazione, per quanto concerne l'area 7 risorse umane, dei questionari di gradimento ai partecipanti ai momenti formativi nell'ambito del Piano della formazione con trasmissione al Segretario generale dell'esito finale delle risultanze emerse.

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*)<sup>1</sup>, 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/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

[https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003\\_RS&doc=pdfel](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 consoterie, 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.

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, come richiesto dalla normativa, già nelle more della pianificazione anticorruzione, per l'anno in corso, sono stati **coinvolti gli stakeholders** mediante l'attivazione di una procedura di consultazione aperta, attraverso la pubblicazione di un apposito avviso all'albo pretorio on line dal 22/11/2023 al 22/12/2023, 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 2024/2026 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.

### 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*". È 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 P.O. di Area funzionale/U.O.A. - Alte Professionalità, 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 umano/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 11 aprile 2024, la presente sezione anticorruzione e trasparenza, relativa al triennio 2024-2026, 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.

### 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.

#### PROCESSI PER LIVELLO DI RISCHIO

Sono stati censiti n. 61 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. 27
- Processi con rischio *Basso* – n. 24
- Processi con rischio *Minimo* – n. 10

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 denominato "PIAO 2024/2026\_ 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 <b>con</b> effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
11	AUTORIZZAZIONI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica <b>senza</b> 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. Sono stati valutati 5 nuovi processi su iniziativa del RPTC.

Per le risposte si applica una scala di misurazione ordinale: Alto – Critico – Medio – Basso – Minimo. Per i nuovi 5 processi per la valutazione finale 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**

**single 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 "PIAO 2024/2026\_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 procedurali **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.

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.

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.

L’Ente pertanto adeguerà le disposizioni del Codice di comportamento dell’Amministrazione comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

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, adottato con Deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 28/01/2014 e successivamente definitivamente approvato con delibera G.M. n. 139 del 5/08/2014 disponibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale <https://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=283>

- 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.
- f) Aggiornamento codice di comportamento al D.P.R. n. 81/2023 -vedi obiettivo performance 2024 assegnato al Segretario generale in collaborazione con il Responsabile area 7

#### **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 predisporrà, 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

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 RPCT entro il 31 dicembre**, 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 entro il 31 dicembre

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

#### - MISURA M06 MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI 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. 42 Codice Appalti), trattate nell'ambito di processi specifici dell'Area di rischio Contratti pubblici.

**Azioni 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 verificano 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 dirigente 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 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.

- Creazione 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 entro il 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 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 entro il 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

### **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.
- **verifica da parte del Responsabile dell'area risorse umane delle dichiarazioni rese mediante controllo del casellario**

### **-Circolare su astensione amministratori e dipendenti**

**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 disciplina regolamentare dell'Ente esistente ed eventuale aggiornamento della stessa;
- Informativa da fornire ai dipendenti – puntuale vigilanza in ordine agli adempimenti, anche di natura fiscale

**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/mobilit 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, dovrà essere aggiornata la circolare in materia da parte del Responsabile dell'area contratti in base al dlgs 36/2023 ; con essa, al fine di fornire supporto ai vari Responsabili e semplificare l'attività, sarà predisposta apposita modulistica da utilizzare per le Commissioni giudicatrici composte sia da Commissari esterni, sia da Commissari interni. **Si veda, per il dettaglio, la misura specifica pianificata nell' Area di rischio Contratti pubblici**, di cui all' Allegato “*PIAO 2024/2026\_ Sezione 2.3\_Processi\_rischio corruttivo\_Misure*”.

**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, entro il 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 ( *pantouflage – revolving doors* )**

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* o *revolving doors* (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.).

**Normativa di riferimento:** art. 53, comma 16-ter del D.lgs n. 165/2001, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**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 da trasmettere al RPC con la relazione annuale dei responsabili di funzioni dirigenziali entro il 31 dicembre

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

## - MISURA M12 WHISTLEBLOWING

### 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. 165/2021, 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;

ANAC ha pubblicato in Gazzetta Ufficiale la “*Delibera 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”, che in particolare prevede:*

**Paragrafo 3.1. - Istituzione dei canali di segnalazione**

*[...] Nell’atto organizzativo, adottato dall’organo di indirizzo, è opportuno che almeno vengano definiti:*

- *il ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni;*
- *le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di whistleblowing e alle disposizioni di legge. [...]*

*I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:*

- *della persona segnalante;*
- *del facilitatore;*
- *della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;*
- *del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.*

*Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, a quest’ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione:*

- *in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza.*

*Qualora si utilizzino canali e tecniche tradizionali, da disciplinare nell’atto organizzativo, è opportuno indicare gli strumenti previsti per garantire la riservatezza richiesta dalla normativa.*

*Ad esempio, a tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata” al gestore della segnalazione (ad es. “riservata al RPCT”). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore.*

- *in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.[...]*
- *che le Linee guida n. 311/2023 sopra richiamate sostituiscono le Linee guida n. 469/2021,*  
*superate dalla nuova normativa e ora abrogate;*

.....

La Giunta municipale con deliberazione n. 78/2019 ha inizialmente approvato le linee procedurali per la segnalazione di illecito o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower). 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://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=362> 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://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=362>, 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.”

## **AGGIORNAMENTO LINEE GUIDA PROCEDURALI**

In ragione del nuovo contesto normativo, si rende necessario aggiornare la disciplina del whistleblowing ” della Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;

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;

*si approva quindi la Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni interne di violazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023 come 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.

Il Responsabile della protezione dei dati di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza provvederà 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

Le nuove linee guida sostituiscono quelle di cui alla precedente delibera di giunta n. **78/2019**.

#### **- 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 2024/2026, 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.

#### **- 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.

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, 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.

Da ultimo i Responsabili delle aree i cui decreti erano in scadenza il 31.12.2023 sono stati confermati sino al termine del mandato dell'attuale Sindaco, previa effettuazione di una procedura di interpello interno sulla base del regolamento vigente.

Nel mese di dicembre 2024 andrà in pensione il Responsabile dell'area relativa ai servizi demografici-elettorali .

La riorganizzazione amministrativa interna ha consentito di conseguire 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 FINALITÀ 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. 165/2001<sup>3</sup> 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,

### **Azioni da intraprendere:**

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.

L'amministrazione avvierà quindi un percorso in tal senso anche valutando l'opportunità di introdurre, nel proprio codice di comportamento, **il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'ente l'avvio di tali procedimenti.**

---

<sup>3</sup>Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

## - 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 SOCIETÀ 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 entro il 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, avviano 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 redige 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.** Pertanto, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, cui si rinvia, sono adottate misure di adeguata formazione del personale ai fini di assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF tramite il Gestore, tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia. Trattasi di una formazione dovrebbe essere di tipo pratico anche mediante utilizzo di liste di indicatori volte ad agevolare la verifica dei procedimenti a rischio.

## **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 "PIAO 2024/2026\_ Sezione 2.3\_Processi\_rischio\_corruttivo\_Misure"**.

Di seguito sono inoltre descritte alcune misure specifiche per i processi di maggior rilievo.

### **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;
- 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 ec.)**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** l'ufficio ha come finalità quella di concedere contributi e vantaggi economici alle associazioni che svolgono attività con finalità culturali, ricreative, sociali, sportive ecc. sul territorio comunale. 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 deve essere pubblicato nella sezione corrispondente di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. Allo stesso modo dovranno essere pubblicati su amministrazione trasparente gli atti di concessione ai sensi degli **articoli 26 e 27 del dgs 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 assoluta 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 se richiesto dal Responsabile di area da fotografie dell'iniziativa svolta a dimostrazione del suo regolare svolgimento.

I contributi ordinari vanno assegnati con procedure trasparenti previo avviso.

I vantaggi economici devono essere correttamente quantificati anche al fine degli obblighi di pubblicazione.

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.

**Dovrà essere aggiornata entro il 2024 in conformità al piano performance la regolamentazione in materia per disciplinare in modo esaustivo anche la concessione vantaggi economici coordinando le disposizioni dei diversi regolamenti per l'uso dei locali di proprietà comunale.**

### **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 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**

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 giustifichino” (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

**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)

**9 . estrazione a fine anno tramite sistema informatico per evidenziare gli operatori economici più ricorrenti**

**10. verifica delle polizze a garanzia dei contratti tramite sito della Banca d' Italia e invio pec alle compagnie di assicurazione per controllo della validità della polizza**

**11. estrazione tramite programma informatico per verifica degli affidamenti il cui ammontare è al di sotto del 2% rispetto a quello della soglia per l'affidamento diretto**

**12. aggiornamento albo operatori economici**

**13. ove possibile rotazione dei RUP negli affidamenti dei lavori sotto i 150000 euro**

**14. indicare il nominativo dell'operatore economico nella determina di affidamento**

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

**16. indicare nelle determine il precedente operatore economico affidatario della commessa**

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

**18. predisposizione entro il 2025 da parte dell' ufficio contratti di un regolamento per l'affidamento sotto soglia**

#### MS4

#### **APPALTI PNRR: AREE FUNZIONALI COINVOLTE NN. 4-5-10-12**

#### **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 e 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[4], 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<sup>5</sup> 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://www.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.

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.

É 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, dal 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 progettuali

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.

### **MS5**

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

**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.

## **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.

-----  
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.**

## **MS6**

### **Sportello Unico Edilizia**

**centro di responsabilità: Area 9- tecnica territorio ed edilizia privata**

**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 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.

Entro il 2024 dovranno essere definite le procedure di cui all'art. 33 della Nuova Legge Urbanistica n. 19/2023, conformemente con quanto stabilito dall'accordo stipulato tra la Regione Marche e il Ministero dei beni culturali. L'art. 33 di cui sopra disciplina infatti il rilascio dei Permessi di costruire

in deroga finalizzati alla rigenerazione del patrimonio edilizio, nelle more di approvazione dei nuovi PPR, PTR, PTCP e del nuovo PUG.

## **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.

Con l'entrata in vigore della nuova legge urbanistica regionale L.R. 19/2023, dovrà essere elaborato dall'Amministrazione un quadro programmatico relativo alla revisione dell'attuale pianificazione del territorio comunale compatibilmente con le tempistiche che la Legge impartisce, partendo dall'aggiornamento del Quadro conoscitivo territoriale.

#### **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 redazione delle 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 del servizio 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 condivisi 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 l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una l'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 necessaria affiancata da un dipendente dell'ufficio urbanistica.

### **MS9**

**centro di responsabilità: Area 11 Ambiente- Porto- Demanio Marittimo- verde pubblico**

#### **Ufficio Ambiente**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** L'Ufficio Ambiente è responsabile di tutti i procedimenti di natura ambientale comprendenti in particolare  
autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche fuori fognatura  
autorizzazioni abbattimento piante protette L.R. 6/2005 (Ufficio Verde Pubblico); per tali finalità l'ufficio si avvale di un agronomo dipendente del Comune  
autorizzazioni in deroga per attività rumorose  
affidamento servizio smaltimento rifiuti speciali  
autorizzazione allo scarico fuori della fognatura  
controllo randagismo  
controllo colombi  
sfalcio aree pubbliche sia con dipendenti interni che in appalto  
Verifica aree degradate e presenza materiale pericoloso o rifiuti pericolosi e relative procedure sanzionatorie

In tema di rilascio di autorizzazioni 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 autorizzazione dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

L'attività istruttoria ove possibile viene svolta da soggetto diverso dal Responsabile di area.

### **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.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento, ove possibile, devono inoltre sempre 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.

## 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.**

**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). 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.

## MS13

**Centro di responsabilità: Area 3 servizi demografici e attività istituzionale 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 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.

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. Il personale del servizio demografico può partecipare all'attività di accertamento ed è da attuare la rotazione del personale preposto all'accertamento, ove possibile.

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.

## 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);
- 7) agli abbonamenti a banche dati, riviste, acquisto di libri e giornali necessari per i vari servizi, anche su supporto informatico;
- 8) alla gestione del parco mezzi comunali, relativamente al pagamento della tassa di circolazione e delle relative assicurazioni RCA, nonché all'approvvigionamento del carburante;
- 12) 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;
- 13) 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, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo.

**L'organizzazione del servizio e delle procedure di spesa è normata dal nuovo regolamento di contabilità che recepisce le regole del nuovo ordinamento contabile.**

## **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. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

**Occorre provvedere ad approvare il nuovo regolamento in attuazione del Dlgs 219/2023 sulla riforma dello statuto dei diritti del contribuente**

## **MS16**

### **SERVIZIO MANUTENTIVO- -area 10 e 11 – manutenzioni strade/verde/aree pubbliche**

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). Occorre a tale fine dare precisa informativa al personale del settore manutentivo.

L'attività di manutenzione, infatti, va considerata unitariamente con riferimento all'anno di riferimento, e non va gestita senza metodo, di volta in volta, magari facendo anche un ricorso improprio alla somma urgenza. Il rischio è di fare lavori per favorire un singolo residente ad es. per amicizia o vicinanza politica. 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. Dovrà aversi cura del materiale a disposizione nel magazzino e tenere un registro per controllare la non sottrazione di beni o uso non conforme.

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, possono 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 dalla 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.

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 della supporto e consulenza della Tenenza della Guardia di Finanza di Senigallia con la quale la Struttura Commissariale Regionale ha sottoscritto apposita convenzione.

### 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/A.P., 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:

- a) 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
- b) ed un secondo, di competenza del RPCT, che dovrà concentrarsi sui processi a più elevato rischio di corruzione.

Ciascun Responsabile con funzioni dirigenziali/A.P. 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 2024\_2026, quale*

##### **“ALLEGATO 1”**

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 1) 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 garantiscono 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”.

#### ***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 sotto-sezione "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.

### ***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 e include sia il **link alla BDNCP** che gli atti e i documenti esclusi dall'invio alla Banca dati nazionale.

Nella presente sezione Trasparenza, da ultimo, come già richiesto nel PNA 2016 (*pag. 21*), viene di seguito indicato il **nominativo del RASA, aggiornato nel corrente 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 della Centrale Unica di Committenza (CUC) tra i Comuni di Senigallia, Arcevia, Barbara, Ostra, Ostra Vetere, Serra de' Conti e Trecastelli (ente capofila Comune di Senigallia).

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://www.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 dovrà essere aggiornata entro il 2024.**

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 DCC 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. Il 2024 vede la centralità dello svolgimento delle verifiche annuali di gradimento per i servizi erogati, come da obiettivo performance assegnato ai Responsabili di area.

### ***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 annualmente in diretta streaming dall’ente.
- 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 del 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**

---

### *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 2024\_2026*, 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 acceso 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.**

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.

### **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 soppresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- 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-quinquies, 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.gdp.it](http://www.gdp.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.

## **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 190/2021, 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 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.

### 3.1 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.

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

---

Il Comune di Senigallia ha adottato, sin dalla programmazione 2022-2024, i modelli di organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto.

### LAVORO AGILE

Il Comune di Senigallia prevede il lavoro agile come possibile modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, e l'accesso ad esso nel rispetto della regolamentazione dettata dalla contrattazione collettiva. **Il lavoro agile è adottato quale strumento per conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.**

In coerenza con la disciplina dettata dalla contrattazione collettiva, i processi e le attività di lavoro da poter svolgere in modalità agile saranno individuati sulla base dei criteri generali che saranno stabiliti dall'amministrazione previo confronto con i soggetti sindacali.

Tale **mappatura dei processi e delle attività** vedrà il coinvolgimento dei Responsabili di tutte le Aree funzionali e Unità organizzative autonome, i quali saranno chiamati ad analizzare le funzioni svolte dai propri uffici e a classificarle in relazione alla possibilità di essere rese in modalità agile, ed in quale misura, secondo una specifica griglia di valutazione. La mappatura restituirà, dunque, anche il numero dei dipendenti potenzialmente collocabili in lavoro agile. Oltre che alla mappatura dei processi e delle attività, i Responsabili saranno tenuti anche a rilevare l'eventuale **lavoro arretrato** accumulato dai propri uffici, ai fini della redazione di uno specifico **piano di smaltimento** dello stesso.

Per i processi e le attività che risulteranno poter essere svolti in modalità agile, l'applicazione effettiva del lavoro agile dovrà avvenire secondo modalità tali da **non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi** da parte degli utenti, nonché secondo un'adeguata **rotazione del personale, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.**

Ai fini dell'accesso al lavoro agile, il lavoratore dovrà essere in possesso di **specifiche competenze professionali**, quali la capacità di utilizzo dei sistemi remoti di connessione, degli applicativi per video chiamate e video conferenze e degli strumenti per segnalare eventuali disfunzioni tecniche e, in generale, dovrà possedere le conoscenze riferite all'istituto del lavoro agile, così come disciplinato dalle normative vigenti e dalla contrattazione collettiva, e alla sua applicazione.

Al fine di consentire l'acquisizione delle conoscenze sull'istituto del lavoro agile e sulle modalità e sui risvolti della sua applicazione, anche sotto gli aspetti della salute e sicurezza sul posto di lavoro e della riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, **l'Ente organizzerà iniziative formative specifiche**, rivolte sia ai Responsabili di Area e di Unità organizzative autonome, sia ai lavoratori potenzialmente collocabili in lavoro agile.

Per quanto concerne la disciplina delle modalità attuative del lavoro agile, **sarà adottato uno specifico regolamento.**

La riorganizzazione dell'infrastruttura IT, avviata nel corso dell'anno 2022, ha consentito la dotazione di postazioni notebook e la consegna delle stesse a tutto il personale amministrativo. Questo modello organizzativo è garanzia sia di flessibilità, in quanto ciascun notebook può essere utilizzato indipendentemente dalla sua collocazione fisica, sia di riservatezza dei dati, poiché tutte le postazioni sono controllate da remoto e sottoposte a politiche di sicurezza centralizzate.

L'implementazione del modello di organizzazione del lavoro agile rende necessario, per l'organizzazione, misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa ed individuale. Saranno pertanto individuati specifici indicatori, di cui si fornisce di seguito una esemplificazione non esaustiva:

FENOMENI RILEVANTI DA MISURARE	INDICATORI
Tasso di assenza del personale [(n. giorni di assenza/n° giorni lavorativi) x 100]	Tasso di assenza del personale/tasso di assenza del personale in modalità agile
Grado di produttività del personale in modalità agile	Indicatori specifici da definire in base alla disciplina regolamentare che sarà approvata, che dovranno misurare l'efficacia e l'efficienza.
<u>Per i dipendenti coinvolti nell'erogazione diretta dei servizi ai cittadini: Qualità del servizio erogato</u>	- Rilevazione del gradimento e conseguente valutazione dei risultati; - N° dei reclami ricevuti
<u>Per i dipendenti coinvolti nell'erogazione diretta dei servizi ai cittadini:</u>	tempi medi di erogazione del servizio

#### **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*

##### **Posizioni organizzative 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. Diversamente dal lavoro agile, il lavoro da remoto può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il lavoro da remoto si realizza per mezzo dei dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione e può essere svolto presso il domicilio del dipendente. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi in cui prestare l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della relativa idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale, concordando con il lavoratore anche tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare tali verifiche. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Al lavoratore sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. L'amministrazione può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, per le attività che saranno previamente individuate dall'amministrazione nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale previste dalla contrattazione collettiva.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 31/10/2023 e previo confronto con i soggetti sindacali, è stata adottata una disciplina specifica del lavoro da remoto, che viene distinto in lavoro da remoto ordinario e lavoro da remoto straordinario, e si è prevista l'applicazione immediata del lavoro da remoto straordinario e l'attivazione del lavoro da remoto ordinario nel corso dell'anno 2024. Il lavoro da remoto straordinario può ad oggi essere attivato in relazione a situazioni di disabilità, di patologie gravi o di rientro in servizio dopo un periodo di malattia cui conseguono condizioni di salute che rendono gravoso lo spostamento fino al luogo di lavoro, per tutte le attività che rispondono, oltre che ai requisiti individuati dalla contrattazione collettiva (requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi), ai requisiti indicati dal regolamento:

- a) l'attività riguarda la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione e si svolge con un elevato grado di autonomia;
- b) l'attività non prevede il contatto personale diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello ovvero rapporti con interlocutori che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio;
- c) l'attività non richiede incontri e riunioni frequenti con i colleghi, anche di altre strutture apicali, o prevede riunioni efficacemente gestibili tramite piattaforme telematiche;
- d) la prestazione è chiaramente definita e gli obiettivi assegnati ben identificabili e misurabili quanto al loro raggiungimento.

Per il lavoro da remoto ordinario, che può essere attivato in relazione ad esigenze di conciliazione vita-lavoro legate, in particolare, all'organizzazione familiare, è in corso di svolgimento l'individuazione delle specifiche attività lavorabili da remoto. La mappatura delle attività "remotizzabili" dovrà quindi essere approvata dall'amministrazione e dovrà essere individuata la percentuale dei dipendenti che potranno avere accesso al lavoro da remoto ordinario, come disposto dall'atto di adozione della relativa disciplina regolamentare.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, le **iniziative formative** previste in relazione al lavoro agile avranno ad oggetto anche il lavoro da remoto.

Anche per il lavoro da remoto si pone l'esigenza di adottare criteri specifici per la valutazione e misurazione della performance.

A riguardo si rinvia a quanto sopra specificato per il lavoro agile, fatto salvo che gli indicatori previsti dovranno essere eventualmente adattati in relazione alle specificità di questo modello rispetto al modello del lavoro agile.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### 3.3.1 Premessa

L'articolo 6 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., concernente l'organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale prevede che le amministrazioni pubbliche adottino, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità di servizi ai cittadini, il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, nonché con le linee di indirizzo emanate all'art. 6 ter del medesimo decreto legislativo. Inoltre, lo stesso articolo 6, come novellato dal D. Lgs n. 75/2017, introduce elementi significativi tesi a superare il concetto tradizionale e statico di dotazione organica e implica un'analisi quantitativa e qualitativa delle necessità delle amministrazioni, puntando sulle professionalità emergenti e più innovative, in ragione dell'evoluzione tecnologica e organizzativa. Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e può essere aggiornato annualmente in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale, rappresentando uno strumento programmatico, modulare e flessibile per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane, in coerenza con l'organizzazione degli uffici.

#### 3.3.2 Programmazione personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale - PTFP 2024-2026 è stato redatto in base alle priorità strategiche dell'Amministrazione, nel rispetto della propria capacità assunzionale, nei limiti delle risorse disponibili in bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa di personale normativamente previsti, tenendo conto dei seguenti fattori:

- Stima del trend delle cessazioni;
- Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzioni di scelte legate ad es. alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività/funzioni; altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Di seguito si riportano dati riepilogativi sull'organico dell'Ente alla data del 31/12/2023 e sulla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024 – 2026.

**Consistenza organico alla data del 31/12/2023**

Inquadramento	Tempo indeterminato e art. 110 TUEL - unità	Tempo determinato - unità
<b>Funzionari ed Elevata Qualificazione</b>	<b>74</b>	
<b>Istruttori</b>	<b>112</b>	<b>4</b>
<b>Operatori Esperti</b>	<b>72</b>	<b>1</b>
<b>Operatori</b>		<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>258</b>	<b>6</b>
<b>Dipendenti assegnati ad Unione dei Comuni "Le terre della marca senone"</b>	<b>26</b>	
<b>Totale generale</b>	<b>284</b>	

La tabella non comprende i dipendenti assegnati all'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone": n. 26 unità

**Tasso di copertura  
del turn over anno 2023**

tasso di copertura	
n. assunzioni 2023	27
n. cessazioni 2023	18
tasso di copertura	1,5

**Cessazioni previste triennio 2024/2026**

Inquadramento	2024	2025	2026
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1		1
Istruttori	3	3	1
Operatori Esperti	2	3	5
Operatori			
<b>totale</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

Per gli esercizi 2025 e 2026 sono riportate le cessazioni per effetto del raggiungimento del limite massimo di età

**Riepilogo reclutamenti previsti nel triennio 2024/2026**

Inquadramento	2024		2025		2026	
	tempo indeterminato	tempo determinato	tempo indeterminato	tempo determinato	tempo indeterminato	tempo determinato
Funzionari ed Elevata Qualificazione	11					
Istruttori	4	6		5		5
Operatori Esperti		1				
Operatori		1				
<b>Totale</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

Comprende n. 2 progressioni verticali da Istruttore a Funzionario

Quadro normativo:

Nella predisposizione del PTFP l'ente ha inteso conformarsi al quadro normativo e regolamentare di riferimento, segnatamente:

**All'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.

**All'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.

Inoltre il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA. con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08.05.2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27.07.2018, le quali Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

**All'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" e **all'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.

**Ai sensi dell'art. 89, co. 5 del D.Lgs. n. 267/2000**, 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.

**Il D.M. del 17.03.2020** con oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" precisa riguardo l'art 89 TUEL, con decorrenza 20.04.2020, che la soglia di spesa per nuove assunzioni va determinata in deroga al limite derivante dall'art. 1, co. 557-quater della L.n. 296/2006 disponendo, dal 20.04.2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente. Il sopraindicato Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione individua i valori soglia, differenziati per fasce demografiche, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia per gli anni dal 2020 fino al 2024.

Si evidenzia che dall'anno 2025 in base alla programmazione strategica prevista dal D.M. 17/3/2020, vi è la possibilità che vengano fissate, sempre con decreto, le nuove soglie di espansione annuale.

In via provvisoria si evidenzia che il limite di capacità assunzionale nel 2025 ammonterebbe a: spesa da ultimo consuntivo, sommata alla spesa per arrivare a rapporto percentuale (Tab. 1 del decreto), a fronte di spesa previsionale derivante dai fabbisogni (comprensiva anche di eventuali progressioni verticali e fabbisogno a t.d.).

Si evidenzia quindi, come nel seguito specificato, che:

-la programmazione dei fabbisogni 2024-2026 risulta compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

-la spesa di personale risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria,

oltre che per il 2024 anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

#### LA RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Si dà atto che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, con la programmazione triennale del fabbisogno, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, come da dichiarazione resa da ciascun Responsabile titolare di funzioni dirigenziali per il settore di propria competenza, conservate agli atti dell'Area risorse umane.

#### LE CATEGORIE PROTETTE

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, l'ente risulta allineato alle prescrizioni di legge.

#### COMPATIBILITA' CON I VINCOLI DI BILANCIO E DELLA FINANZA PUBBLICA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, e alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa si configura strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

La programmazione, pertanto, tiene conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale.

Con riferimento al calcolo del **limite di sostenibilità finanziaria delle assunzioni**, di cui all' art.33, comma 2 D.L. 34/2019 e DM 17/03/2020, il tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2024 e seguenti è stato determinato dal Responsabile Area risorse umane nell'importo di 13.339.263,11 euro, acclarato con Deliberazione di Giunta n.109 del 23/5/2023. Si provvederà ad aggiornare tale limite a seguito dell'approvazione del Rendiconto della gestione dell'anno 2023.

Si dà atto che per l'attuazione del Piano dei fabbisogni 2024 – 2026 l'Ente deve programmare una spesa complessiva ex DM 17/3/2020, comprensiva del costo del personale già in servizio, pari a 12.489.296,24 euro per l'anno 2024, 11.880.255,36 euro per l'anno 2025, 11.880.255,36 euro per l'anno 2026, inferiore alla spesa potenziale massima di 13.339.263,11 euro per l'anno 2024, 13.427.552,88 euro per l'anno 2025, 13.427.552,88 euro per l'anno 2026, come illustrato in dettaglio dal seguente prospetto:

	2024	2025	2026
<b>LIMITE MAX DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA EX DM 17/03/2020</b>	<b>13.339.263,11</b>	<b>13.427.552,88</b>	<b>13.427.552,88</b>
MACROAGGREGATO U 1.01. Redditi da lavoro dipendente (compreso FPV)	12.350.406,24	11.793.365,36	11.785.058,32
CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	102.000,00	50.000,00	50.000,00

CODICE DI SPESA U1.03.02.12.002 Quota in carico all'ente Attività socialmente utili	36.890,00	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
<b>TOTALE</b>	<b>12.489.296,24</b>	<b>11.880.255,36</b>	<b>11.871.948,32</b>
<b>SALDO LIMITE FINANZIARIO</b>	<b>849.966,87</b>	<b>1.547.297,52</b>	<b>1.555.604,56</b>

Si rammenta altresì che sono ancora vigenti i **limiti generali sulla spesa di personale** come previsti dall'art. 3, co. 557 e seguenti della L. n. 296/2006 (contenimento delle spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2013).

Si attesta che il presente Piano viene adottato nel rispetto del predetto limite, consistente nel valore medio del triennio 2011-2013, il quale per questo ente risulta pari a € 11.428.885,34 euro.

Di seguito si riporta prospetto di dettaglio sul rispetto del limite:

	2024	2025	2026
<b>Totale Spesa Macroaggregato 101</b>	<b>12.350.406,24</b>	<b>11.793.365,36</b>	<b>11.785.058,32</b>
<b>Spesa Macroaggregato 103</b>	<b>174.634,59 €</b>	<b>122.109,69 €</b>	<b>122.109,69 €</b>
<b>Spesa Macroaggregato 102 IRAP</b>	<b>683.670,70 €</b>	<b>663.150,66 €</b>	<b>665.114,71 €</b>
<b>altre spese incluse</b>			
<b>Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo</b>			
<b>Altre spese</b>			
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>€ 13.208.711,53</b>	<b>€ 12.578.625,71</b>	<b>€ 12.572.282,72</b>
<b>spese escluse</b>	<b>€ 3.699.687,42</b>	<b>€ 3.618.989,87</b>	<b>€ 3.591.629,31</b>
<b>Spese soggette al limite (c. 557 o 562)</b>	<b>€ 9.509.024,11</b>	<b>€ 8.959.635,84</b>	<b>€ 8.980.653,41</b>
<b>IMPORTO MEDIO SPESA TRIENNIO 2011 - 2013</b>	<b>€ 11.428.885,34</b>		
	<b>€ 1.919.861,23</b>	<b>€ 2.469.249,50</b>	<b>€ 2.448.231,93</b>

(\*) Il dettaglio delle componenti della voce "spese escluse" è detenuto agli atti dell'area risorse umane.

Si sottolinea infine la vigenza del **limite per la spesa annua per lavoro flessibile** (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.

Per il personale con contratto a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile si evidenzia una spesa annua complessiva per il 2024 pari a 267.945,44 euro, il quale rientra nel limite di 502.691,35 euro, importo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ex art. 9, co. 28 del D.L. n. 78/2010, al netto delle dovute decurtazioni. Il limite risulta rispettato anche per gli anni 2025 e 2026, come riportato nel prospetto esplicativo di seguito riportato.

<b>SPESA MASSIMA PER OGNI ANNUALITA' DEL TRIENNIO 2024/2025-2026 (100% SPESA LAVORO FLESSIBILE 2009)</b>		
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 €
<b>TETTO LAVORO FLESSIBILE</b>		<b>502.691,35 €</b>
<b>ANNO 2024</b>	SPESA PER RAPPORTI DI LAVORO TEMPO DETERMINATO	132.745,91 €
	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	102.000,00 €
	<b>TOTALE SPESA 2024</b>	<b>234.745,91 €</b>
	<b>SALDO 2024</b>	<b>267.945,44 €</b>
<b>ANNO 2025</b>	SPESA PER RAPPORTI DI LAVORO TEMPO DETERMINATO	97.183,26 €
	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	50.000,00 €
	<b>TOTALE SPESA 2025</b>	<b>147.183,26 €</b>
	<b>SALDO 2025</b>	<b>355.508,09 €</b>
<b>ANNO 2026</b>	SPESA PER RAPPORTI DI LAVORO TEMPO DETERMINATO	64.516,52 €
	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	50.000,00 €
	<b>TOTALE SPESA 2026</b>	<b>114.516,52 €</b>
	<b>SALDO 2026</b>	<b>388.174,83 €</b>

Si dà atto che la spesa derivante dall'attuazione del presente Piano triennale dei Fabbisogni trova copertura finanziaria nel vigente Bilancio di previsione finanziario armonizzato 2024 – 2026, come rappresentato nel prospetto di riconciliazione sotto riportato:

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
<b>RETRIBUZIONI</b> <i>(competenze+oneri riflessi+IRAP)</i>	10.658.778,81	10.247.888,90	10.208.610,20
<b>TRATTAMENTO ACCESSORIO ED ONERI CCNL A REGIME</b>	2.173.597,17	1.909.592,19	1.909.592,19
<b>TOTALE spesa prevista (compreso fabbisogno)</b>	<b>12.832.375,98</b>	<b>12.157.481,09</b>	<b>12.118.202,39</b>
<b>RISORSE STANZIATE BILANCIO: Macroaggregati: 101 + 102 (IRAP) + 103</b>	13.208.711,53	12.578.625,71	12.572.282,72
<b>SALDO</b> (differenza tra risorse stanziati e spesa del personale prevista)	<b>376.335,55</b>	<b>421.144,62</b>	<b>454.080,33</b>

## **IL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Per il triennio 2024/2026 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 2024/2026, riportato in calce alla presente sezione:

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-indirizzo-politico/>

## **CONCLUSIONI**

Per concludere, 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. 6, co. 4 e dell'art.4, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001;

La presente sezione del PIAO, contenente il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 verrà trasmesso, 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.

N.	Piano triennale Fabbisogno di personale 2024 – 2026 ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E ART.110 TUEL AREA/UFFICIO	AREA CCNL 16.11.22	PROFILO	N.	TI / ART.110	TEMPO PIENO/TEMPO PARZIALE	POSIZIONE GIA' PREVISTA /NUOVA POSIZIONE	MODALITA'	DATA ASSUNZIONE PREVISTA	2024	2025	2026	NOTE
1	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	Agente di Polizia Locale	1	TI	PART TIME VERTICALE - 5 mesi anno	POSIZIONE GIA' PREVISTA - incremento percentuale part time (da 4/12 a 5/12)	attingimento da propria graduatoria	Part Time verticale per n. 5 mesi/anno	14.768,12	14.533,59	14.533,59	PICCHI DI LAVORO STAGIONE ESTIVA
2	U.O.A. Polizia Locale	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo vigilanza	1	TI	T. PIENO	POSIZIONE GIA' PREVISTA	concorso, attingimento graduatorie altri enti, mobilità esterna o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	dal 15/04/2024	27.357,58	37.195,45	37.195,45	concorso 01/2024
3	U.O.A. Polizia Locale	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo vigilanza	1	TI	T. PIENO	POSIZIONE GIA' PREVISTA	concorso, attingimento graduatorie altri enti, mobilità esterna o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	dal 15/04/2024	27.357,58	37.195,45	37.195,45	concorso 01/2024
4	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	Agente di Polizia Locale	1	TI	T. PIENO	NUOVA POSIZIONE	attingimento da propria graduatoria	dal 15/04/2024	25.302,10	34.375,71	34.375,71	SOSTITUZIONE DIPENDENTE VINCITRICE DI CONCORSO 01/2024
5	U.O.A. Polizia Locale	ISTRUTTORI	Agente di Polizia Locale	1	TI	T. PIENO	NUOVA POSIZIONE	attingimento da propria graduatoria	dal 15/04/2024	25.302,10	34.375,71	34.375,71	SOSTITUZIONE DIPENDENTE VINCITRICE DI CONCORSO 01/2024
6	AREA 2	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo amministrativo	1	TI	T. PIENO	POSIZIONE GIA' PREVISTA	PROGRESSIONE DI CARRIERA ordinaria di cui all'art.52, comma 1 bis del D.Lgs.165/2001	04/2024	2.206,49	2.941,99	2.941,99	
7	Area 3 Demografici e attività istituzionali	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	1	TI	T. PIENO	NUOVA POSIZIONE	concorso, attingimento da graduatorie proprie o di altri enti, mobilità esterna o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	05/2024	22.448,80	32.597,03	32.597,03	SOSTITUZIONE DIPENDENTE IN QUIESCENZA DA 01.07
8	Area 8 – Cultura, Educazione/Formazione – Politiche Giovanili – Politiche Sportive	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo bibliotecario	1	TI	T. PIENO	NUOVA POSIZIONE	concorso, attingimento graduatorie altri enti, mobilità esterna o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	03/2024	30.511,49	35.445,74	35.445,74	SOSTITUZIONE DIPENDENTE CESSATA PER DIMISSIONI

142

9	Area 9 – Tecnica Territorio ed Edilizia Privata	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo tecnico	1	TI	T. PIENO	POSIZIONE GIÀ PREVISTA	concorso, attingimento graduatorie altri enti, mobilità esterna o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	07/2024	18.254,14	35.445,74	35.445,74	
10	AREA 10 Manutenzioni - LL.PP. - Mobilità	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo tecnico	1	TI	T. PIENO	POSIZIONE GIÀ PREVISTA	PROGRESSIONE DI CARRIERA straordinaria di cui all'art.13, commi 6 – 8 del CCNL 16/11/2022	04/2024	2.206,49	2.941,99	2.941,99	
11	AREA 11 Ambiente/Porto e Demanio /Verde pubblico	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo tecnico	1	TI	T. PIENO	POSIZIONE GIÀ PREVISTA	mobilità esterna, concorso, attingimento graduatorie altri enti o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	05/2024	27.729,40	40.451,12	40.451,12	
12	AREA 11 Ambiente/Porto e Demanio /Verde pubblico	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo tecnico agronomo	1	TI	T. PIENO	NUOVA PREVISIONE	mobilità esterna, concorso, attingimento graduatorie altri enti o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	04/2024	27.381,21	35.445,74	35.445,74	
13	AREA 12 Finanze/tributi/economato	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo amm. contabile	1	TI	T. PIENO	POSIZIONE GIÀ PREVISTA	mobilità esterna, concorso, attingimento graduatorie altri enti o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	dal 15/04/2024	26.109,83	35.445,74	35.445,74	concorso 02/2024
14	AREA 12 Finanze/tributi/economato	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo amm. contabile	1	TI	T. PIENO	POSIZIONE GIÀ PREVISTA	mobilità esterna, concorso, attingimento graduatorie altri enti o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinamento	dal 01/05/2024	24.409,19	35.445,74	35.445,74	concorso 02/2024
15	AREA 12 Finanze/tributi/economato	FUNZIONARI EQ	Istruttore direttivo amm. contabile	1	TI	T. PIENO	NUOVA POSIZIONE	atingimento da propria graduatoria	dal 01/05/2024	24.338,86	35.445,74	35.445,74	
										<b>325.683,38</b>	<b>449.282,48</b>	<b>449.282,48</b>	

ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO 2024-2026										
	AREA/UFFICIO	AREA CCNL 16.11.22	PROFILO	N.	MODALITA'	PERIODO ASSUNZIONE PREVISTO	SPESA			NOTE
							2024	2025	2026	
1	U.O.A Polizia Locale	ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	n. 5 dipendenti per 4 mesi ognuno	mobilità esterna, concorso, attingimento graduatorie altri enti o altra forma di reclutamento prevista dall'ordinament o	stagione estiva	59.740,43	64.516,52	64.516,52	picchi di attività stagione estiva
2	AREA 2	ISTRUTTORE		1	ART.90 TUEL staff		27.930,81	5.540,43	0,00	
3	AREA 8	OPERATORE	ASSISTENTE BAGNANTI	1	proroga	06/2024-12/2025	16.436,36	27.126,31	0,00	
4	AREA 10	OPERATORE	OPERATORE TECNICO	1	proroga	09/2024-12/2024	28.638,31	0,00	0,00	
<b>TOTALE</b>							<b>132.745,91</b>	<b>97.183,26</b>	<b>64.516,52</b>	

**SOMMINISTRAZIONE E ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILI**

	AREA FUNZIONALE	TIPOLOGIA RAPPORTO	AREA CCNL 16.11.22	SPESA	2024	2025	2026
1	AREA 2	SOMMINISTRAZION E	n. 1 operatore esperto	proroga			
2	AREA 5	SOMMINISTRAZION E	n. 1 istruttore amministrativo	proroga			
3	AREA 6	SOMMINISTRAZION E	n. 1 istruttore	proroga			
4	AREA 9	SOMMINISTRAZION E	n. 1 istruttore	proroga			
5	AREA 10	SOMMINISTRAZION E	n. 1 operatore esperto	proroga			
<b>TOTALE</b>					97.271,00	50.000,00	50.000,00

## 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 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".

Il presente piano si sviluppa su un orizzonte triennale (2024 – 2026) ed è stato elaborato 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 2024-2026, in continuità anche con il piano della formazione 2023-2025, 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.

Le priorità strategiche per il triennio di riferimento sono individuabili nei seguenti punti:

- 1) potenziamento delle soft-skills dei Responsabili di Area/U.O.A. che devono sempre più orientare il proprio know-how dalle competenze tecniche legate al settore di intervento, verso competenze trasversali di programmazione strategica, monitoraggio e leadership efficace dando seguito al percorso formativo svoltosi nel 2023 nominato "Laboratorio di sviluppo manageriale", organizzato in collaborazione con l'Università Politecnica delle Marche, Dipartimento di Management<sup>4</sup>;

---

<sup>4</sup> Gli obiettivi principali del corso sono stati: sviluppare una consapevolezza personale e professionale su come le responsabilità possono e debbono essere gestite nell'ambito di organizzazioni complesse; acquisire nuove e più evolute competenze che consentano ai destinatari di gestire i cambiamenti al fine di svolgere l'attività con maggiore incisività;

- 2) rilevazione delle esigenze formative dell'ente per rispondere in modo efficace ai bisogni di crescita del personale attraverso la rielaborazione del questionario rivolto a tutto il personale, somministrato nel 2023 (obiettivo previsto anche nel Piano delle azioni positive 2024-2026) e attraverso la consultazione dei responsabili di Area/UOA;
- 3) formazione dei nuovi assunti al fine di favorire il loro inserimento nell'organizzazione (attuazione progetto on boarding, obiettivo di performance 2023 e del piano delle azioni positive 2024-2026);
- 4) aggiornamento per chi rientra al lavoro dopo una lunga assenza al fine di agevolare il reinserimento;
- 5) prosecuzione formazione obbligatoria, nello specifico azioni formative in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 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);
- 7) svolgimento di una formazione specifica e trasversale coinvolgendo più dipendenti appartenenti a diverse aree dell'Ente, con l'obiettivo specifico di rafforzare la capacità amministrativa, sviluppare le competenze digitali ed accrescere il senso di appartenenza;
- 8) raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale del personale che svolge attività in cui la componente digitale è assente o residuale (obiettivo del piano delle azioni positive 2024-2026) con il coinvolgimento dei servizi informatici (ambito progetto bussola digitale – orientiamo le marche verso nuove competenze digitali);
- 9) sviluppo delle competenze informatiche e digitali dando continuità alla formazione nell'ambito del progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica a cui il comune di Senigallia ha aderito nel 2022;
- 10) promozione della formazione erogata da formatori interni; a seguito del questionario di rilevazione delle esigenze formative è emersa la disponibilità di alcuni dipendenti a svolgere attività di formazione rivolta ai dipendenti dell'Ente. Consapevoli del valore aggiunto della formazione tenuta da docenti interni in termini di efficacia e quale motore di coesione interna, ci si propone di individuare una rete di formatori interni e di elaborare un programma di formazione con docenza interna (obiettivo di performance 2024);
- 11) sensibilizzare le lavoratrici ed i lavoratori sull'importanza di un luogo sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità (obiettivo piano azioni positive 2024-2026).

Le principali aree tematiche di intervento formativo dell'ente, previste nel triennio, all'interno delle quali saranno attivati percorsi formativi di particolare impatto per il focus strategico sono riportate nella seguente tabella:

---

contribuire a costruire un modello organizzativo dell'Ente che possa affrontare adeguatamente le evoluzioni socio-economiche e normative.

AREE TEMATICHE	CORSI	DESTINATARI	MODALITA'
<b>AREA AMMINISTRATIVA /CONTRATTI</b>	La redazione degli atti amministrativi	Dipendenti degli individuati dai responsabili	Tenuto in sede dal prof.Villamena 08.03.2024
	Codice Appalti D.Lgs. 36/2023 focus in materia di: gare a procedura negoziata e affidamenti diretti; subappalto, subaffidamenti; istituti rivolti all'esecuzione del contratto di appalto, approfondimento su concessione di servizi e lavori e Project Financing	Dipendenti individuati dai responsabili (personale con funzioni tecniche ed amministrative)	In house e/o webinar
	Aggiornamento sulle notifiche	Dipendenti individuati dai responsabili	Formazione continua
<b>AREA MANAGERIALE</b>			
	Prosecuzione del percorso formativo avviato nell'anno 2023 per lo sviluppo delle competenze manageriali.	Responsabili di area	In house
	Formazione sulle norme base di tipo contabile e finanziario per ottimizzare la gestione del bilancio armonizzato da parte di tutti i settori dell'Ente	Responsabili di area e funzionari da loro individuati	In house o webinar
	Partenariato pubblico e privato (PPP - project financing)	Responsabili di area e funzionari da loro individuati	In house o webinar
<b>AREA INFORMATICA E DIGITALE</b>	Informatica di base (utilizzo pc, dispositivi periferici ecc.)	Dipendenti individuati dai responsabili	In house con formatori interni/esterni
	Cybersecurity: prevenire e difendersi da attacchi hacker	Dipendenti Area Sistemi Informatici	Corso teorico-pratico in modalità mista
	Gestione flussi documentali: Archiviazione, Classificazione, fascicolazione della documentazione amministrativa digitale e protocollo informatico	Responsabili di area e funzionari da loro individuati	In house o webinar
	Syllabus (corsi personalizzati sulla base dei gap formativi rilevati in fase di assesment) - prosecuzione	Tutti i dipendenti	Tramite piattaforma "Syllabus"
	Formazione sugli applicativi windows con	Dipendenti	In house con

	particolare riguardo al software Microsoft excel di base e pratico applicativa al fine di ottimizzare l'uso dello strumento	individuati dai responsabili	formatori interni/esterni
<b>AREA COMUNICAZIONE</b>	Strumenti e metodi per favorire la comunicazione interna ed esterna – gestione dei conflitti	Dipendenti individuati dai responsabili	In house
	Corsi in lingua inglese ove la conoscenza della lingua sia necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa	Dipendenti individuati dai responsabili	Da definire
<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA/ PATRIMONIO</b>	Approfondimenti in materia di espropri	Dipendenti individuati dai responsabili	Da definire
	Approfondimenti su rendicontazione bandi finanziati con fondi europei	Dipendenti individuati dai responsabili	Da definire
	Contabilità di base per tutte le Aree dell'Ente	Dipendenti individuati dai responsabili	In house con formatori interni
	Aggiornamenti sulla normativa contabile e fiscale - formazione continua	Dipendenti uffici Ragioneria e Bilancio individuati dal responsabile	Da definire
	Nuova contabilità economico-patrimoniale (RIFORMA PNRR) in applicazione dal 2025	Dipendenti individuati dai responsabili	In house tramite operatore qualificato per la formazione sui servizi finanziari
	Servizi cimiteriali; aggiornamento sulla polizia mortuaria	Dipendenti ufficio economato individuati dal responsabile	Webinar
	Corso aggiornamento e approfondimento della riscossione coattiva	Ufficio tributi	Corsi periodici organizzati da "Anutel"
	Formazione specialistica per la redazione delle stime immobiliari	Geometri ufficio tributi individuati dal responsabile	Corso erogato da società specializzata
	Aggiornamento sulla normativa tributaria locale - formazione continua	Dipendenti ufficio tributi individuati dal responsabile	In house tramite operatore qualificato per la formazione su tributi locali
<b>AREA ATTIVITA' URBANISTICA OPERE PUBBLICHE</b>	Formazione sulla pianificazione territoriale e cartografica e sulle procedure per attuazioni dei piani urbanistici attuativi	Dipendenti area tecnica territorio e	webinar

<b>AMBIENTE</b>		edilizia privata individuati dalla responsabile	
	Formazione sulle normative vigenti D.P.R. 380/01 – Legge 241/90	Dipendenti area tecnica territorio e edilizia privata individuati dalla responsabile	In house/webinar webinar
	Rapporti tra edilizia e codice dei beni culturali	Dipendenti area tecnica territorio e edilizia privata individuati dalla responsabile	webinar
	Formazione su CAD e GIS	Dipendenti aree interessate individuati dai responsabili	In house/webinar
	Opere di urbanizzazione e convenzioni urbanistiche	Dipendenti area tecnica territorio e edilizia privata individuati dalla Responsabile	webinar
<b>AREA PARI OPPORTUNITA' BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	Benessere organizzativo e stress lavoro correlato	Tutti i dipendenti	Da definire
	Formazione per rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza contro le donne	Tutti i dipendenti	Tramite piattaforma "Syllabus"
<b>AREA RISORSE UMANE E LAVORO A DISTANZA</b>	Nuove possibilità di assunzione nella Pubblica amministrazione - Le misure per favorire il reclutamento di giovani negli Enti Locali	Dipendenti area risorse umane e Responsabili	
	Lavorare per obiettivi e risultati - consigli per lavorare in lavoro agile o da remoto	Dipendenti che lavoreranno a distanza	
	Regole e azioni per una efficace gestione del Lavoro a distanza da parte dei datori di lavoro.	Figure apicali	Da definire
<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>	Formazione specifica di settore sui temi: commercio e pubblici esercizi, aggiornamento sulle modifiche normative e sulle modalità operative di controllo delle attività commerciali, pubblici esercizi e attività artigianali; contenzioso, aggiornamenti sulla gestione dei ricorsi extra Cds; aggiornamenti sulle recenti modifiche normative sulla circolazione stradale	Dipendenti individuati dal Comandante della Polizia Locale	Da definire

<b>AREA PROTEZIONE CIVILE</b>	Formazione per la gestione delle criticità in sala operativa	Dipendenti area protezione civile	Da definire
<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Anticorruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento	Dipendenti individuati dai responsabili	Formazione condivisa con altri enti <sup>5</sup>
	Privacy e Cybersecurity	Tutti i dipendenti	Tramite piattaforma "Moodle"
	Formazione specifica in materia di antiriciclaggio	Figure apicali	Webinar/E-learning
<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA-SICUREZZA SUL LAVORO</b>	Aggiornamento periodico/nuova formazione dei lavoratori (generale – antincendio – primo soccorso – altre formazioni specifiche in relazione alle mansioni svolte)	Chi ha formazione sicurezza in scadenza	In house
	Formazione dei preposti	Dipendenti individuati dai responsabili	E-learning
	Formazione/aggiornamento dei RLS	RLS	Modalità mista
	Formazione dei responsabili	Responsabili di Area	E-learning

La programmazione sopra riportata è stata elaborata tenendo conto:

- delle risultanze di quanto emerso dal questionario di rilevazione dei bisogni formativi somministrato a tutti i dipendenti il 24/01/2023, che è stato compilato da 151 dipendenti, pari al 61% di tutto il personale;
- delle proposte trasmesse dai responsabili di area per il triennio 2024 - 2026. Per la rilevazione del fabbisogno formativo annualmente viene richiesto ai responsabili di trasmettere all'area risorse umane le proposte formative sia di carattere tecnico-specialistico che di interesse trasversale;
- dell'obbligo di formazione continua in materia di prevenzione della corruzione;
- dell'obbligo di formazione ed aggiornamento continui in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

### 3.4.3 Risorse economiche

Per il triennio 2024 – 2026 sono state stanziare le risorse sotto indicate:

Capitolo	Tipologia di corsi	2024	2025	2026
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

<sup>5</sup> Il Comune di Senigallia intende aderire 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, cui, al momento partecipano i Comuni di Chiaravalle, Fabriano, Falconara Marittima e Jesi

Le risorse del bilancio comunale dedicate alla formazione vengono stanziare in appositi capitoli di bilancio e vengono utilizzate per acquistare o affidare 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 ripartita fra le Aree dell'Ente per la formazione specifica di settore, in base al numero di dipendenti dell'ente, come criterio di massima, che dovrà essere temperato con gli obiettivi formativi di ciascuna Area così come risultanti dal programma della formazione.

#### **3.4.4 Obiettivi e risultati attesi**

La formazione nel triennio 2024-2026 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 del livello di competenza base nelle competenze digitali da parte del 100% dei dipendenti e conseguimento, da parte di ciascun dipendente di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito di test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus utilizzando la piattaforma specifica messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica; per quanto riguarda i risultati raggiunti ad oggi si rappresenta che l'Amministrazione ha iscritto 200 dipendenti, di questi si sono registrati 166, i corsi iniziati sono 1047 e quelli conclusi 416;
- formazione neoassunti (attuazione progetto on boarding);
- formazione sulla privacy a tappeto attraverso l'utilizzo della piattaforma moodle e per le figure apicali organizzando incontri informativi in house con il Responsabile della Protezione dei dati;
- 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 consentirà anche l'attivazione di modalità di lavoro flessibile, sia internamente, sia attraverso modalità di lavoro a distanza;
- configurazione a favore del 100% del personale sopraindicato dei software di office automation e collaboration erogati in cloud, al fine di consentire la piena disponibilità e fruibilità degli strumenti di lavoro sia in modalità in presenza che a distanza. La strumentazione fornita, favorirà l'organizzazione di call intra ed extra area organizzativa, la condivisione della documentazione nel pieno rispetto della normativa gdpr.

#### **3.4.5 Incentivazione alla formazione**

L'Ente promuove la formazione esclusivamente 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 aderisce 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.).

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 2023 sono state concesse complessivamente n. 210 ore di permessi per fruire del diritto allo studio, a favore di 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. 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.

## 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 procede ad avviare, un 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

La metodologia di gestione e monitoraggio degli obiettivi, implementata nel corso dell'anno 2022 ed entrata a regime dall'anno 2023, sarà utilizzata anche per l'anno 2024; infatti, l'intero albero programmatico 2024/2026 è stato codificato all'interno del sistema informatico e, all'interno di esso, gli obiettivi ai vari livelli sono stati collegati tra loro e valorizzati con tutte le informazioni utili alla loro mappatura. Si è, in tal modo, costruito uno strumento efficiente e dinamico per l'espletamento delle attività di monitoraggio periodico degli obiettivi di performance 2024/2026, che vedono coinvolti tutti i Responsabili assegnatari, ai quali è richiesto di rendicontare l'andamento della loro gestione ai fini della verifica della coerenza con la strategia definita, aggiornando lo stato delle fasi e il valore degli indicatori associati a ciascun obiettivo. Lo strumento creato e messo a disposizione della struttura comunale consente di assolvere, in tal senso, in maniera funzionale e dinamica, alle attività di monitoraggio disciplinate nel 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. Il collegamento di ciascun obiettivo di performance al livello programmatico superiore consentirà, altresì, di monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi, costituendo, in tal senso, strumento di riferimento per il monitoraggio della sezione Valore pubblico del PIAO; in particolare, 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.

## 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 ascritti 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 corrente anno 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, 147quinquies 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 l'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	Ex ante,	U.O. individuata nel	

partecipati	concomitante ed ex post, secondo le diverse tipologie	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 utile implementare la customer satisfaction, al fine di rilevare il gradimento sull'attività formativa svolta, attraverso la somministrazione del questionario allegato (*All. Piao Sez 4.1\_questionario formazione*)

In tale direzione si colloca l'obiettivo di performance 2024\_S01\_Q\_7 - ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE/POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI FINALIZZATI AL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI, al quale è associato l'indicatore "Somministrazione dei questionari di gradimento ai partecipanti ai momenti formativi nell'ambito del Piano della formazione. Trasmissione al S.G. degli esiti finali delle risultanze emerse", nella finalità garantire che la rilevazione del gradimento sia, a regime, uno strumento di monitoraggio della formazione.