

Ufficio della Presidenza | Area Attività istituzionali  
DOCUMENTO DI SEDUTA

Prot. n. 74312  
Addì, 23 dicembre 2025

-Alle Signore e ai Signori Consiglieri  
-Alla Signora Vicepresidente del Consiglio comunale  
-Al Signor Sindaco  
-Alle Signore e ai Signori Assessore  
-Alla Signora Segretario Generale  
-Alla Signora Vicesegretario Generale  
-Alle Signore e ai Signori Responsabili P.O.  
Aree funzionali dell'Ente  
-Al Dirigente Servizi Sociali  
Unione di Comuni Le Terre della Marca Senone  
-Al Dirigente SUAP  
Unione di Comuni Le Terre della Marca Senone  
-Al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente  
-A S.E. Il Prefetto di Ancona

## AVVISO DI CONVOCAZIONE

(ai sensi del T.U.O.E.L., dello Statuto e del Regolamento per il funzionamento  
del Consiglio e delle Commissioni consiliari)

**CONSIGLIO COMUNALE  
SEDUTA DI AULA  
IN FORMA MISTA E IN SESSIONE ORDINARIA  
MARTEDE' 30 dicembre 2025  
ore 10,00  
Aula "Giuseppe Orciari"  
Senigallia | Residenza municipale**

## ORDINE DEI LAVORI CONSILIARI

1. **Comunicazioni e dichiarazioni** del Presidente del Consiglio Massimo Bello e del Sindaco Massimo Olivetti – ex art. 43 Regolamento;

### SESSIONE ORDINARIA DI BILANCIO

(ex artt. 76 e ss. Regolamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari ed ex art. 30 Regolamento di Contabilità)

2. **Proposta n. 2025-6484** recante "APPROVAZIONE PROPOSTA DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026/2028";  
*Relatore: Sindaco Massimo Olivetti*
3. **Proposta n. 2025-6358** recante "IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) - APPROVAZIONE ALIQUOTE ANNO 2026";  
*Relatore: Sindaco Massimo Olivetti*

Ufficio della Presidenza | Area Attività istituzionali  
DOCUMENTO DI SEDUTA

4. **Proposta n. 2025-6443** recante "DETERMINAZIONE DELL'ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF PER L'ANNO DI IMPOSTA 2026. MODIFICA DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE";  
*Relatore: Sindaco Massimo Olivetti*
5. **Proposta n. 2025-6467** recante "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO ARMONIZZATO 2026-2028 DI CUI ALL'ALLEGATO 9 AL D.LGS.118/2011";  
*Relatore: Sindaco Massimo Olivetti*

**SESSIONE ORDINARIA**

6. **Proposta n. 2025-6655** recante "AZIENDA SPECIALE SENIGALLIA SERVIZI: APPROVAZIONE PIANO PROGRAMMA 2026-2028 E BILANCIO PLURIENNALE 2026-2028";  
*Relatore: Sindaco Massimo Olivetti*
7. **Proposta n. 2025-6588** recante "REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI AL 31.12.2024 AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. N.175/2016";  
*Relatore: Sindaco Massimo Olivetti*
8. **Proposta n. 2025-6596** recante "RICOGNIZIONE PERIODICA DELLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA DI CUI ALL'ART. 30 DEL D.LGS. 23 DICEMBRE 2022 N. 201";  
*Relatore: Sindaco Massimo Olivetti*
9. **Proposta n. 2025-5921** recante "CONVENZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA TRA I COMUNI DI SENIGALLIA, ARCEVIA, BARBARA, OSTRA, OSTRA VETERE, SERRA DE' CONTI, TRECASTELLI. RINNOVO DEL COMUNE DI OSTRAVETERE FINO AL 31/12/2027";  
*Relatore: Sindaco Massimo Olivetti*
10. **Proposta di Mozione** recante "Modifica della DGM n. 2025-293 finalizzata alla riduzione dei costi di utilizzo degli impianti sportivi, per la conseguente predisposizione di apposita variazione di bilancio, e per effettuare uno studio di fattibilità finalizzato alla diminuzione dei costi di accesso a tutti gli impianti sportivi, anche quelli all'aperto" *a firma del Consigliere Luigi Rebecchini.*

Si invitano e si raccomandano le SS.LL. di arrivare in Aula almeno venti minuti prima dell'orario di inizio dei lavori consiliari. Ciò per permettere di aprire la seduta con puntualità e di rispondere, allo stesso tempo e in modo funzionale, alle eventuali necessità ed esigenze tecniche dei Consiglieri e delle Consigliere, nonché di altri partecipanti alla seduta di aula del Consiglio, anche da remoto, dato l'utilizzo della piattaforma multimediale.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
(Avv. *Massimo Bello*)

Ufficio della Presidenza | Area Attività istituzionali  
DOCUMENTO DI SEDUTA

**TEMPISTICA PER LO SVOLGIMENTO DELLE COMUNICAZIONI E DELLE DICHIARAZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEL SINDACO**

Lo svolgimento in Aula di eventuali Comunicazioni e Dichiarazioni del Presidente del Consiglio e del Sindaco, ex art. 43 Regolamento, si terrà come di seguito indicato:

- *Comunicazioni e dichiarazioni del Presidente e del Sindaco* **dieci minuti (10')**

**TEMPISTICA IN ORDINE ALLA DISCUSSIONE E ALLA VOTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AFFERENTI ALLA MANOVRA FINANZIARIA E DI BILANCIO 2026-2028**

Alle Proposte di deliberazione afferenti alla manovra finanziaria e di bilancio 2026-2028 si applicano, per la loro discussione e approvazione, i tempi regolamentari, come di seguito indicato, ai sensi del combinato disposto degli artt. 19, comma 1, lett. f) e 45, comma 6, del Regolamento, **così anche come convenuto il 12.12.2025 in sede di Conferenza dei Capigruppo all'unanimità (giusta convocazione Prot. n. 71420 del 9.12.2025)**:

- *illustrazione da parte del proponente* **venti minuti (20')**
- *intervento del Consigliere nella discussione generale* **venti minuti (20')**
- *replica eventuale del proponente* **ventiquattro minuti (24')**
- *dichiarazione di voto del Consigliere* **sei minuti (6')**

**Illustrazione e discussione unica per i punti 2, 3, 4 e 5, e votazioni separate degli atti afferenti alla sessione di bilancio**

**MODALITA' E TERMINI PER LA DISCUSSIONE DI EMENDAMENTI, SUB-EMENDAMENTI E RISOLUZIONI ALLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AFFERENTI ALLA MANOVRA FINANZIARIA E DI BILANCIO 2026-2028**

- **Per gli Emendamenti, i sub-emendamenti e le Risoluzioni in sede di sessione di bilancio** si applicano le disposizioni contenute negli artt. 12, comma 4, e 52, commi 1, 2 e ss. del Regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

**Art. 12, comma 4, del Regolamento del Consiglio:** “4. Una risoluzione può essere presentata da ciascun Consigliere o da un Gruppo anche in occasione del dibattito relativo ad una proposta di deliberazione iscritta nell'agenda dei lavori dell'adunanza per promuovere un ulteriore indirizzo da dare alla Giunta sull'argomento. Nella fattispecie del presente comma la risoluzione è trattata alla stessa stregua di un emendamento. Il testo della risoluzione è allegato al processo verbale.”

**Art. 52, commi 1 e 2, del Regolamento del Consiglio:** “1. Ciascun Consigliere e il Sindaco hanno diritto di presentare emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti le modificazioni, le integrazioni, le abrogazioni e le parziali sostituzioni del contenuto di ciascun atto ovvero di ciascuna proposta di deliberazione, unitamente agli allegati, depositata all'Ufficio Attività istituzionali.”

“2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio prima che la discussione generale sul provvedimento in esame sia dichiarata chiusa o anche dopo l'avviso di convocazione della seduta consiliare.”

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Regolamento del Consiglio, in combinato disposto con l'art. 30, commi 6 e 7, del Regolamento di Contabilità, i Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alla manovra di bilancio anche trentasei ore prima dell'inizio della seduta consiliare a tale scopo dedicata.

**La Conferenza dei Capigruppo, come convenuto il 12.12.2025 all'unanimità (giusta convocazione Prot. n. 71420 del 9.12.2025) ha deciso che gli emendamenti possono essere presentati entro le ore 15 del 29.12.2025.**

**Art. 76, comma 6, del Regolamento del Consiglio:** “6. I Consiglieri possono presentare, altresì, emendamenti alla manovra finanziaria e di bilancio con le modalità e nei termini indicati nel presente

Ufficio della Presidenza | Area Attività istituzionali  
DOCUMENTO DI SEDUTA

*Regolamento ovvero, per facilitare l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, almeno trentasei ore prima dell'inizio della seduta consiliare convocata dal Presidente del Consiglio, a conclusione della sessione.”*

**Art. 30, commi 6 e 7, del Regolamento di Contabilità:** “6. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti allo schema di bilancio anche trentasei ore prima dell'inizio della seduta consiliare all'uopo dedicata, per facilitare l'esame degli stessi da parte dei servizi competenti e per l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. *In ogni caso, gli emendamenti sono sottoposti a votazione solo se corredata di pareri di regolarità tecnica, di correttezza amministrativa e contabile dei Dirigenti/Responsabili degli uffici e dei servizi competenti, e ove previsti anche dell'Organo di revisione.*”

“7. Gli emendamenti, necessariamente predisposti in forma scritta, nel caso in cui determinino una maggiore spesa o una minore entrata, devono indicare, in modo puntuale, la corrispondente minore spesa o maggiore entrata, con specifico riferimento alla codifica di bilancio, in misura tale da non comportare squilibri di bilancio, pena l'inammissibilità. Tutti gli emendamenti devono avere i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile. In caso di emendamenti, che modifichino il Programma triennale dei lavori pubblici, devono inoltre essere corredatai dei pareri del Responsabile del Procedimento e del Referente del Programma Triennale, pena l'inammissibilità.”

○ **Emendamenti e sub-emendamenti (ex art. 52, Regolamento)**

- Illustrazione per non più di **5 (cinque) minuti**
- Intervento a favore e intervento contro per non più di **5 (cinque) minuti a Consigliere**
- Il Sindaco o l'Assessore delegato può intervenire per non più di **2 (due) minuti**

○ **Risoluzioni (ex art. 12, comma 4, Regolamento)**

- Illustrazione per non più di **5 (cinque) minuti**
- Intervento a favore e intervento contro per non più di **5 (cinque) minuti ciascuno**
- Il Sindaco o l'Assessore delegato può intervenire per non più di **2 (due) minuti**.

**TEMPISTICA IN ORDINE ALLA DISCUSSIONE E ALLA VOTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE ORDINARIE E DELLE PROPOSTE DI MOZIONE: MODALITA' E TERMINI PER LA DISCUSSIONE E LA VOTAZIONE, E PER LA PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI, SUB-EMENDAMENTI E RISOLUZIONI**

Alle **Proposte di deliberazione consiliari ordinarie** e **Proposte di Mozione** si applicano, per la loro discussione e approvazione, i tempi regolamentari ordinari, come di seguito indicato:

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ○ <i>illustrazione da parte del proponente</i>                 | <b>dieci minuti (10')</b>  |
| ○ <i>intervento del Consigliere nella discussione generale</i> | <b>dieci minuti (10')</b>  |
| ○ <i>replica eventuale del proponente</i>                      | <b>dodici minuti (12')</b> |
| ○ <i>dichiarazione di voto del Consigliere</i>                 | <b>tre minuti (3')</b>     |

○ **Emendamenti e sub-emendamenti (ex art. 52, Regolamento)**

- Illustrazione per non più di **5 (cinque) minuti**
- Intervento a favore e intervento contro per non più di **5 (cinque) minuti a Consigliere**
- Il Sindaco o l'Assessore delegato può intervenire per non più di **2 (due) minuti**

○ **Risoluzioni (ex art. 12, comma 4, Regolamento)**

- Illustrazione per non più di **5 (cinque) minuti**
- Intervento a favore e intervento contro per non più di **5 (cinque) minuti ciascuno**
- Il Sindaco o l'Assessore delegato può intervenire per non più di **2 (due) minuti**.

Ufficio della Presidenza | Area Attività istituzionali  
DOCUMENTO DI SEDUTA

**Informativa  
componenti organi istituzionali  
(ex artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)**

**CHI SIAMO**

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Senigallia**

**Sede:** Piazza Roma, 8, 60019, Senigallia (AN)  
**Tel. / FAX:** Tel. 071.66291 / Fax. 071.6629303  
**e-mail / PEC:** [comune.senigallia@emarche.it](mailto:comune.senigallia@emarche.it)  
**Sito web:** <http://www.comune.senigallia.an.it/>

Responsabile Protezione Dati = IDEAPUBBLICA s.r.l.

Riferimento: Dott. Emanuele Cofanelli

Tel. 0712115576

PEC: [ideapubblica@pec.it](mailto:ideapubblica@pec.it)

e-mail: [dpo@comune.senigallia.an.it](mailto:dpo@comune.senigallia.an.it)

Il Comune di Senigallia è il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati personali che Lei (Interessato) ci comunica con la modulistica cartacea o ci invia tramite gli strumenti del web, nel corso del rapporto con l'Ente.

Il **RESPONSABILE della PROTEZIONE dei DATI** (o *Data Protection Officer -DPO*) è il punto di contatto per qualsiasi questione o problema legati all'applicazione del Regolamento.

**COSA FACCIAMO CON I VOSTRI DATI**

**(Categorie dati, obbligo legale/contrattuale, requisito necessario)**

Di solito richiediamo e trattiamo soltanto dati personali «comuni»; in alcuni casi è necessario trattare anche «dati particolari» e sarà cura del personale dell'Ufficio Risorse Umane comunicarLe tutte le informazioni utili.

I Suoi dati potranno essere inseriti anche in sistemi che consentono lo svolgimento dello *smart working* e nelle piattaforme per conferenze da remoto, sempre nell'ambito dell'esecuzione del rapporto con l'Ente.

Fornire i Suoi dati personali è obbligatorio e necessario per far parte dei componenti degli organi istituzionali.

**PERCHÉ TRATTIAMO I VOSTRI DATI**

**(Finalità e base giuridica)**

I Suoi dati personali sono richiesti per la gestione delle attività concernenti gli organi istituzionali dell'ente sulla base giuridica dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. I Suoi dati sono trattati anche per motivi di interesse pubblico rilevante quali l'esercizio del mandato degli organi rappresentativi e lo svolgimento delle funzioni per esclusive finalità direttamente connesse all'espletamento del mandato elettivo.

I Suoi dati, nello svolgimento dell'attività istituzionale, potranno essere oggetto di trasmissione in streaming al fine di rendere pubblica l'attività degli organi istituzionali.

Gestiamo anche i servizi informatici e in questi casi è possibile che i Suoi dati personali siano comunicati alle aziende che svolgono queste attività per nostro conto, comunque nominate Responsabili Esterni e istruite a trattare i dati in massima sicurezza.

**COME TRATTIAMO I VOSTRI DATI E CON QUALI MEZZI**

**(Modalità di trattamento)**

Trattiamo i Suoi dati personali presso gli uffici comunali, in formato cartaceo e digitale. Adottiamo tutte le misure tecniche e organizzative utili a evitare problemi di accesso non autorizzato, divulgazione, modifica o distruzione. Per alcuni trattamenti utilizziamo anche il cloud ma con i data center posizionati esclusivamente in UE. Soltanto il personale autorizzato dal titolare può accedere per effettuare le operazioni di trattamento o di manutenzione dei sistemi.

Per facilitare alcune attività, tra cui quelle inerenti allo *smart working*, potremmo utilizzare servizi o piattaforme offerte da altre aziende quali responsabili o titolari autonomi del trattamento. In tale ultima ipotesi la preghiamo di leggere le informazioni che mettono a disposizione sul trattamento dei dati personali, in quanto accedendo le sarà chiesto di accettarne il contenuto.

L'ente non svolge attività di trattamento con sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.

## Ufficio della Presidenza | Area Attività istituzionali DOCUMENTO DI SEDUTA

### DOVE E A CHI FINISCONO I VOSTRI DATI

#### (Comunicazione a terzi e categorie di destinatari)

I Suoi dati sono comunicati agli altri enti pubblici rispettando gli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti, saranno diffusi esclusivamente nei casi richiesti dalla disciplina e non saranno comunicati senza il Suo consenso.

I Suoi dati possono essere oggetto di accesso ai sensi della L. 241/1990 e agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D. lgs. 33/2013.

Se del caso, potranno essere comunicati ad aziende esterne che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare in qualità di Responsabili del trattamento.

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea o in Paesi con normative non allineate al Regolamento.

### QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I VOSTRI DATI

#### (Periodo di conservazione)

Le norme nazionali sulla conservazione prevedono che i Suoi dati personali continuino ad essere memorizzati per tutto il tempo necessario al perseguitamento delle finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dal massimario di scarto.

### DA CHI RICEVIAMO I VOSTRI DATI

#### (Fonte dei dati)

Raccogliamo sempre, laddove possibile, i dati personali direttamente dall'Interessato.

Se necessario ai fini del rapporto con l'Interessato, eventualmente, facciamo richieste a enti pubblici o svolgiamo delle ricerche presso registri e/o banche dati pubbliche.

### QUALI SONO I VOSTRI DIRITTI

Può richiedere direttamente al Titolare del trattamento di vedere, correggere, cancellare o limitare i dati che trattiamo e che La riguardano. In alcuni casi, può anche opporsi al trattamento o, laddove previsto il consenso per il trattamento, ha facoltà di revocarlo. Ha anche il diritto alla portabilità dei dati e quindi in qualsiasi momento può richiedere una copia digitale degli stessi o il trasferimento automatico tra enti pubblici.

Inoltre, potrà esercitare il diritto di reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalni.

### COME POTETE ESERCITARE I VOSTRI DIRITTI

A volte l'evoluzione tecnologica non ci facilita il compito di proteggere i Suoi dati.

Se ha dei dubbi, se conserviamo dati errati, incompleti o se pensa che abbiamo gestito male i Suoi dati personali, La preghiamo di contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) oppure inviare una richiesta utilizzando il modulo di Richiesta di Esercizio dei Diritti disponibile sul sito web istituzionale o presso gli uffici.

Il nostro Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esaminerà la Sua richiesta e La contatterà per risolvere al più presto il problema. Altrimenti ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalni: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Ulteriori informazioni sul trattamento dei dati sono disponibili sul sito web istituzionale.

### AGGIORNAMENTI

L'informativa è lo strumento previsto dal Regolamento per applicare il principio di trasparenza e agevolare Lei (interessato) nella gestione delle informazioni che trattiamo e che La riguardano.

Al variare delle modalità di trattamento, della normativa nazionale o europea, l'informativa potrà essere revisionata e integrata; in caso di cambiamenti importanti, sarà data notizia nella *home page* del sito web istituzionale.