



PIAO

Piano integrato di attività e di organizzazione 2025-2027



Comune della Spezia

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.2. PERFORMANCE	36
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	81
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	116
3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	117
3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	119
3.3.: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025 – 2026 - 2027	120
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	140
3.5: AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ	158
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	163
ALLEGATI	169

Allegato 1: Gli obiettivi specifici gestionali 2025-2027

Allegato 2: Amministrazione trasparente – Obblighi di pubblicazione

Allegato 3: Valutazione del Rischio

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico 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.

Il PIAO rappresenta, inoltre, uno degli strumenti chiave della riforma della Pubblica Amministrazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), volto a semplificare le attività amministrative e migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto **dall'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito con modificazioni dalla **Legge 6 agosto 2021, n. 113**. Questo strumento assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. È redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo:

- **alla Performance**, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **all'Anticorruzione e alla Trasparenza**, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti regolatori adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013, e alle ulteriori normative specifiche.

Il documento è inoltre predisposto sulla base del **"Piano tipo"**, definito dal **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022**, che ne stabilisce il contenuto.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato da successive normative (tra cui l'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, e l'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30

aprile 2022, n. 36), le Amministrazioni adottano il PIAO entro il **31 gennaio di ogni anno** o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro **30 giorni dalla data ultima di approvazione del bilancio**.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 16 dicembre 2024, e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 16 dicembre 2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra:

- il Piano dei fabbisogni di personale;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune della Spezia

INDIRIZZO: Piazza Europa 1- 19124 La Spezia SITO

INTERNET ISTITUZIONALE: <http://www.comune.laspezia.it/>

TELEFONO:0187.727.1

EMAIL PEC: protocollo.comune.laspezia@legalmail.it

PARTITA IVA: 00211160114

CODICE AUSA: 0000159339

PAGINA FACEBOOK: <https://www.facebook.com/comune.dellaspezia>

ACCOUNT TWITTER<https://twitter.com/ComuneSpezia>

INSTAGRAM: <https://www.instagram.com/comune.della.spezia/>

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il programma di mandato 2022 – 2027 ha individuato 10 indirizzi strategici per mettere le basi per La Spezia “2050” che sono:

1. I cinque progetti strategici della Città della Spezia
2. Periferie al centro
3. Il buongoverno della Città
4. Sicurezza
5. Il mare e la blue economy
6. Lavoro e opportunità
7. La Spezia Green
8. Solidarietà e servizi alla persona post pandemia
9. Bellezza e cultura da vivere
10. Sport

Linea 1 – I cinque progetti strategici della città

I cinque progetti strategici sono: La Spezia Forte, La Spezia Green, Il Tunnel di Viale Italia, il waterfront e la nuova stazione Migliarina con il 5 Terre express

Linea 2 – Periferie al centro

La città è un corpo unico che deve sapersi muovere in completa armonia, senza distinzioni tra i quartieri, tra centro e periferie, nella consapevolezza che ogni luogo ha la sua storicità e identità che devono essere valorizzate. Sono previsti per i prossimi 5 anni interventi e azioni di riqualificazione complessiva della città, per una città più bella, sicura e coesa.

Linea 3 – Il Buongoverno della città

Governare bene il Comune per governare bene la città. Per questo gli obiettivi dei prossimi anni saranno quello di avere un bilancio “sano” e un comune “trasparente”, aperto ai cittadini. Buongoverno significa anche valorizzazione del patrimonio comunale, offrendo maggiori servizi alla cittadinanza anche attraverso l’efficientamento delle partecipate.

Linea 4 – Sicurezza

Garantire la sicurezza come compito primario per il Comune. Questo sarà costruito rendendo maggiormente vivibile la città in termini di pulizia, illuminazione e valorizzando tutti gli spazi esistenti per permettere ai cittadini di vivere a pieno la loro città.

Linea 5 – Il mare e la blue economy

Il mare quale elemento al centro delle politiche dei prossimi anni, sia per consentire un miglioramento delle sue condizioni ambientali, sia quale volano di sviluppo economico e opportunità di lavoro compatibile con la natura e la conformazione del nostro Golfo.

Linea 6 – Lavoro e opportunità

L'impegno dei prossimi anni è quello di garantire sostegno a tutti i lavoratori, snellendo la burocrazia per chi fa impresa e promuovendo tutti gli strumenti possibili per dare risposte a chi è in cerca di lavoro facendo network fra attività produttive, imprese, enti di formazione e scuola.

Linea 7 – La Spezia green

In questi ultimi anni è stato raggiunto l'obiettivo del 80% di raccolta differenziata, ma la nuova sfida è quella di raggiungere nei prossimi anni il 90% per tutelare l'ambiente e continuare a spendere sempre meno. La tutela dell'ambiente passerà anche attraverso una nuova mobilità urbana con filobus ad emissioni zero, parcheggi di interscambio ed ampliamento delle piste ciclabili.

Linea 8 – La Spezia è solidarietà

Una città solidale è una città che ascolta le persone e le famiglie, assistendo gli anziani e fornendo un supporto scolastico ai portatori di handicap e tutelando le mamme che lavorano. Tra progetti che si prevede di realizzare nei prossimi anni importante è quello di una riorganizzazione dei servizi con un'attenzione capillare alla persona, rafforzando la presenza dei Servizi nei quartieri.

Linea 9 – Bellezza e cultura da vivere

La Spezia riscopre la sua storia grazie al progetto "La Spezia Forte": una serie di interventi per trasformare questi luoghi in un elemento di forte attrazione per i turisti e un vero volano economico. I progetti di valorizzazione culturale coinvolgeranno il Teatro, i musei, le strade e le piazze della città dal centro a tutti i quartieri.

Linea 10 – Sport

Lo sport è parte integrante del nostro modo di vivere e di pensare per cui nel corso del mandato saranno ripensati gli spazi pubblici urbani proprio nell'ottica di migliorare la qualità di vita dei cittadini e diffondere la cultura dello star bene.

In questa sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di **obiettivi generali e specifici**, programmati in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027.

Nelle pagine seguenti vengono quindi definite in formato tabellare gli obiettivi strategici, gli Stakeholder di riferimento, i tempi pluriennali **gli indicatori di misurazione e i target previsti**.

Linea strategica 1 – I 5 progetti strategici per la città della Spezia

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
PROGETTO LA SPEZIA FORTE	1.numero di gare espletate	1 bando di valorizzazione all'anno	CURLETTO	GAGLIARDI
IL TUNNEL DI VIALE ITALIA	1-realizzazione studio di fattibilità tecnico economica	1 - affidamento del PFTE entro 2025 condizionata come segue: in considerazione dell'elevata complessità dell'intervento dovranno essere preventivamente reperite le risorse finanziarie necessarie all'indizione di una procedura di gara fra professionisti esterni all'ente	RINALDI / BIGGI	CIMINO
NUOVO POLO DI INTERSCAMBIO MODALE PRESSO STAZIONE DI MIGLIARINA	1- progettazione nuovo svincolo presso la Salita della Pieve e relativa viabilità di ram maglio	1 - entro il 2025 completamento progettazione	RINALDI /BIGGI	CIMINO

Linea Strategica 2: Le periferie al centro

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
QUARTIERI SICURI - SICUREZZA A TUTTI I CITTADINI IN TUTTI I LUOGHI DELLA CITTA' CON NUOVE TELECAMERE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero controlli di aree degradate anche per spaccio di sostanze stupefacenti 2. Numero controlli per monitoraggio viabilità 3. Numero controlli per conferimento illeciti di rifiuti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero controlli di aree degradate anche per spaccio di sostanze stupefacenti 2. Numero controlli per monitoraggio viabilità 3. Numero controlli per conferimento illeciti di rifiuti 	BERTONERI	GUERRI
POTENZIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE PUBBLICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. N. parchi nuovi o riqualificati N. viali riqualificati 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 1 entro 2025 Almeno 1 entro 2025 	BIGGI	CASATI
REDAZIONE MASTER PLAN DEL VERDE PUBBLICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione master plan verde pubblico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. entro dicembre 2025 	BIGGI	CASATI
RIQUALIFICAZIONE SPAZI PUBBLICI VIARI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riqualificazione via Prione 2. Riqualificazione viale Garibaldi 3. Adeguamento e manutenzione straordinaria marciapiedi 4. Riqualificazione piazza Guzman 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esecuzione intervento entro il 2025; 2. Entro il 2025 progettazione ed affidamento lavori in base ai finanziamenti disponibili; 3. Esecuzione interventi previsti nell'accordo quadro manutenzioni stradali 4. Completamento dei lavori entro il 2025; 	BIGGI	CIMINO

ADEGUAMENTO DELLA RETE STRADALE E DEI PARCHEGGI PUBBLICI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di nuovi parcheggi in località Pitelli ed in località Biassa; 2. Completamento via XXI Reggimento Fanteria; 3. Acquisizione area RFI a margine di via Valdellora per garantire la continuità della viabilità comunale e l'accesso alle aree residenziali limitrofe 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 2025 affidamento dei lavori per i quali è stato reperito il finanziamento; 2. Entro il 2025 completamento della progettazione ed affidamento dei lavori in base alla disponibilità finanziaria; 3. Entro il 2025 acquisizione delle aree. 	BIGGI	CIMINO
INTERVENTI DI AMPLIAMENTO ED EFFICIENTAMENTO IMPIANTI DI COMPETENZA COMUNALE (IMP ELETTRICI, TERMICI E IDRAULICI) E AVVIO COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Progettazione e realizzazione (in funzione delle risorse disponibili) di interventi mirati all'efficientamento energetico 2) progettazione e realizzazione Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) n.1 progetti/interventi 2) progettazione ed avvio CER entro 31/12/26 	TRAPANI	CIMINO

Linea Strategica 3: Il buon governo della città

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
COMUNICAZIONE MIRATA PER INFORMARE TUTTI I CITTADINI NELL'OTTICA DI UN' AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E SMART	1. incrementare il numero di follower su Facebook 2. incrementare il numero di follower su Instagram 3. incrementare il numero di accessi al Portale Comunale www.comune.sp.it	1. + 500 unità 2. + 500 unità 3. + 500 unità	PIAZZINI	SINDACO
CYBER SECURITY	Sistema di Cyber Security implementato (SI / NO)	Implementazione del sistema di Cyber Security	NIGGI	CARLI
FASCICOLO DEL CITTADINO	Numero Servizi presenti sul Fascicolo del Cittadino	10	NIGGI	CARLI
COMPLETAMENTO MIGRAZIONE IN CLOUD	1. Migrazione ICARO 2. Migrazione ACI 3. Migrazione portali dei musei 4. Migrazione portale jazz 5. Migrazione portale Exodus 6. Migrazione Altri portali 7. Migrazione Cartelle su One Drive	1. realizzata 2. realizzata 3. realizzata 4. realizzata 5. realizzata 6. realizzata 7. realizzata	NIGGI	CARLI
PND (PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI)	Avvio in esercizio (SI/NO)	Avvio in esercizio	NIGGI	CARLI
GESTIONE E CONTROLLO PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR	1. n. procedure di controllo individuate e governate per la buona gestione dei progetti PNRR 2. n. progetti avviati e gestiti nei termini programmati 3. rispetto dei tempi e dei target specifici per ciascun intervento	1. 5 procedure 2. 100% dei progetti finanziati 3. rispetto tempi e target per tutti gli interventi finanziati	CURLETTO	SACCONI
PARTECIPARE A RETI E PROGETTI EUROPEI E SOVRINTENDERE ALLA GESTIONE DI PROGETTI INTEGRATI E STRATEGICI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI, NAZIONALI E REGIONALI	1) Risorse esterne conseguite a termine programma su risorse concesse 2) % copertura progetti con risorse esterne all'Ente 3) Nuovi progetti inter-settoriali avviati 4) N. nuovi partenariati attivati	1) 90% 2) dal 50 al 100% di copertura 3) almeno 2 4) almeno 4	CURLETTO	SACCONI

PARTECIPATE EFFICIENTI AL SERVIZIO DEL CITTADINO	1. Monitoraggio Piano di Razionalizzazione 2. Bilancio Consolidato 3. Previsione indicatori qualitativi e quantitativi di risultato, inseriti annualmente nel DUP 4. Ricognizione periodica situazione gestionale dei servizi pubblici locali gestiti da società in house ex art. 30 D.Lgs. 201/2022.	1. Effettiva attuazione del piano (in coerenza con la normativa di riferimento). Monitoraggio del Piano di Razionalizzazione da effettuarsi in via annuale entro il 31/12 di ogni anno. 2. Definizione Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento 3. 100% delle società controllate previste nel DUP 4. Aggiornamento annuale della relazione da allegare alla delibera di razionalizzazione periodica.	CURLETTO	GAGLIARDI
RAZIONALIZZARE L'ENTRATA: DELLE ENTRATE POLITICA ALL'EVASIONE E LOTTA	1) Importo avvisi di accertamento esecutivi emessi 2) Importo emesso in procedura (post ingiunzione- atti multipli)	1) euro 4.500.000 2) Euro 40.000.000,00	RODIGHIERO	GIARELLI
RAZIONALIZZARE LA SPESA: PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E CONTROLLI	1. Monitoraggio costante della spesa corrente non compensativa 2 Tempi di pagamento		RODIGHIERO	GIARELLI
RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ATTRAVERSO ALIENAZIONI, VALORIZZAZIONI, PERMUTE, CONCESSIONI	numero procedure di gara espletate diminuzione costi di gestione dei beni alienati/valorizzati	5 gare l'anno Valore risorse risparmiate	CURLETTO	GAGLIARDI
SVILUPPO DI UNA STRATEGIA TERRITORIALE URBANA SOSTENIBILE - PROGRAMMA REGIONALE FESR 21-27	- Indicatori di programma relativi all'OP5 - % copertura Strategia con fondi UE e regionali	1. In coerenza con il Programma regionale FESR 21-27 verranno inseriti gli indicatori di misurazione e monitoraggio cui la Strategia Urbana sarà tenuta a rispondere 2. almeno il 70 %	CURLETTO	SACCONI
DISTRETTI DI TRASFORMAZIONE: REALIZZARE NUOVI	Gestione urbanistica ed amministrativa delle proposte di Trasformazione Urbana	3	RINALDI CANANZI	- SACCONI

SERVIZI (PARCHEGGI, AREE VERDI)						
PIANO URBANISTICO COMUNALE	RIGENERAZIONE URBANA PER IL RECUPERO E LA RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO	1. Aggiornamento delle norme del PUC 2. Approvazione regolamento sanzioni 3. Individuazione degli ambiti in condizioni di degrado urbanistico-edilizio ex L.R. 23/2018	1. 2. approvazione 3. Rigenerazione urbana:3	Approvazione regolamento	RINALDI	SACCONI
SUAP: SNELLIMENTO, SEMPLIFICAZIONE E SPORTELLO DEDICATO ALL'URBANISTICA		Implementazione e aggiornamento procedure di sportello dedicato alla gestione delle procedure SUAP relative ai procedimenti unici di attività produttive	1		RINALDI CANANZI	/ SACCONI
RIQUALIFICAZIONE AREE EX ENEL		Istituzione di tavolo tecnico Numero soggetti coinvolti Numero incontri	1 5-8 3-5		RINALDI CANANZI	/ SACCONI
PIANO TERRITORIALE REGIONALE : ATTUAZIONE		Istituzione di tavolo tecnico-amministrativo Numero soggetti coinvolti Numero incontri Piani	1 15-20 3-5 2		RINALDI CANANZI	- SACCONI
RIDUZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO		1. Scadenze previste dal bando POR FERS 2014 2020 2. Progettazione messa in sicurezza canale Lagora 3. Progettazione dell'intervento di messa in sicurezza del versante presso via Fabio Filzi	1. Tutti gli interventi al 31/12/25 devono essere completati; 2. Approvazione PFTE entro 31/12/2025 (in base ai finanziamenti disponibili) 3. Approvazione PFTE entro 31/12/2025 (in base finanziamenti disponibili)		BIGGI	CIMINO
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE - POTENZIARE E MANTENERE EFFICIENTE IL CENTRO OPERATIVO COMUNALE		1. approvazione aggiornamento Piano Di Protezione Civile 2. aggiornamento personale addetto al COC 3. potenziamento dotazioni manutenzione software	1.entro 2.entro 3.entro 2025	2025 2025	BIGGI TRAPANI	- CIMINO

Linea strategica 4: Sicurezza

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
SICUREZZA E' INTELLIGENZA – NUOVE TECNOLOGIE, SENTINELLE DI QUARTIERE, ASSUNZIONI PER UNA MAGGIORE PRESENZA DEL COMUNE	Servizio notturno di PM	1. 90	BERTONERI	GUERRI
	1. Servizi notturni nel fine settimana per contrasto alla mala movida	2. 90		
	2. Servizi per controllo pubblici esercizi e circoli	3. 30		
	3. Servizi notturni di controllo stradale per contrasto guida in stato di alterazione, rispetto limiti di velocità ed altre normative di settore	4. 2		
	4. Procedure concorsuali	5. 50		
	5. Disposizioni per dematerializzazione e informatizzazione delle procedure sanzionatorie	6. 60		
	6. Numero servizi in abiti borghesi	7. 25		
	7. Numero controlli presso istituti di formazione	8. 85		
SICUREZZA E' ISTITUZIONE – MAGGIOR COORDINAMENTO CON LA PREFETTURA, QUESTURA E ISTITUZIONI PER ATTUARE UN SISTEMA DI SICUREZZA INTEGRATO	Servizio notturno di PM	1. 90	BERTONERI	GUERRI
	1. Servizi notturni nel fine settimana per contrasto alla mala movida	2. 90		
	2. Servizi per controllo pubblici esercizi e circoli	3. 30		
	3. Servizi notturni di controllo stradale per contrasto guida in stato di alterazione, rispetto limiti di velocità ed altre normative di settore	4. 2		
	4. Procedure concorsuali	5. 50		
	5. Disposizioni per dematerializzazione e informatizzazione delle procedure sanzionatorie	6. 60		
	6. Numero servizi in abiti borghesi	7. 25		
	7. Numero controlli presso istituti di formazione	8. 85		
SICUREZZA E' ISTITUZIONE – MAGGIOR COORDINAMENTO CON LA PREFETTURA, QUESTURA E ISTITUZIONI PER ATTUARE	1. Controlli per vendita abusiva merce	1. 120 controlli	BERTONERI	GUERRI
	2. Controlli per esercizio abusivo professioni	2. 50 controlli		
	3. Controlli per vendita prodotti privi di tracciabilità	3. 60 controlli		
	4. Gestione del sistema di videosorveglianza con consolidamento del sistema medesimo anche attraverso ampliamento degli impianti su aree ritenute in un	4. 12 riunioni		

UN SISTEMA DI SICUREZZA INTEGRATO	giudizio condiviso con l’Autorità di P.S. e Prefettura a rischio sotto il profilo criminoso.			
INTERVENTO PNRR PER REALIZZAZIONE NUOVO POLO DELL’INFANZIA IN VIA SARDEGNA A BRAGARINA	1.Avvio Lavori 2.Conclusione Lavori	1.30/11/2023 2.30/06/2026	TRAPANI	CIMINO
SICUREZZA È “SCUOLE SICURE” INTERVENTO PNRR DI SOSTITUZIONE EDILIZIA SCUOLA MEDIA FONTANA	1.% realizzazione 31/12/2025 2.Conclusione Lavori	1.80% 2.30/06/2026	TRAPANI	CIMINO
SICUREZZA È “SCUOLE SICURE” RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MEDIA DUE GIUGNO CON ADEGUAMENTO SISMICO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA	1. % realizzazione 31/12/2025 2.Conclusione Lavori	1.80% 2.Entro Marzo 2026	TRAPANI	CIMINO
MESSA IN SICUREZZA INFRASTRUTTURE STRADALI	1. Censimento ponti stradali di proprietà comunale; 2. Completamento e/o adeguamento guard-rail; 3. Adeguamento galleria Spallanzani	1. entro dicembre 2025 censimento ponti livello 1 e 2 individuati prioritari in base ai finanziamenti disponibili; 2. entro dicembre 2025 progettazione ed affidamento lavori in base alla disponibilità finanziaria; 3. entro dicembre 2025 affidamento dei lavori;	BIGGI	CIMINO

Linea strategica 5: Il mare e la Blue Economy

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
MARE BLU	1. n. di iniziative / biennio 2.n. di stakeholder	1. sviluppare almeno 2 iniziative nel biennio 2024-2025 2. coinvolgere almeno i principali stakeholder istituzionali del territorio locale oltre alla Regione ed alle Istituzioni/Associazioni anche a carattere Nazionale e Associazioni imprenditoriali/naturalistiche/sindacali/Scuola ed Università e più in generale i cittadini (Stima 20/30 tra Enti ed Associazioni)	NIGGI	CASATI
MIGLIORARE L'INTERAZIONE PORTO – CITTÀ PER TUTELARE LA SALUTE DEI CITTADINI	1. n. di azioni di ambientalizzazione 2. concentrazione di NO2 nell'aria 3. numero di relazioni tecniche /anno 4. Studio epidemiologico condiviso con ADSP	1. n. 2 azioni di ambientalizzazione condivise con AdSP 2. mantenere la concentrazione di NO2 nell'aria al di sotto del limite di legge 3. sviluppare almeno 1 relazione tecnica per semestre /anno 4. realizzazione studio	NIGGI / RINALDI	CASATI
LANCIO DEL POLO DELLA SUBACQUEA (OBIETTIVO N. 6)	1. Creare una rete tra le imprese della filiera della subacquea – Aziende coinvolte 2.Censimento del settore	1. 10 aziende all'anno (incremento) 2. realizzazione censimento	GHIRRI	SACCONE
MIGLIO BLU – CONCRETIZZARE IL DISTRETTO NAUTICO RICONOSCIUTO A LIVELLO INTERNAZIONALE	1.Stato avanzamento dei progetti del Miglio Blu 2. N. concessione uso del marchio	1. 100% entro la fine del 2025. 2. almeno 10 aziende	GHIRRI	SACCONE
UNIVERSITÀ E RICERCA: ATTIVARE UNA RETE SUL TERRITORIO PER PROMUOVERE LO SVILUPPO DELLA RICERCA ALLA SPEZIA.	1. Proposte progettuali tavolo ricerca 2. Enti di ricerca coinvolti	1. positivo 2. almeno 5	GHIRRI	SACCONE

FORMAZIONE DI ECCELLENZA PER I NOSTRI GIOVANI: AGGIORNAMENTO E SVILUPPO DI UNA PROGRAMMAZIONE FORMATIVA TERRITORIALE	n. accordi di collaborazione Iniziative di orientamento e formazione promosse	almeno 2 Almeno 2	GHIRRI	SACCONI
POTENZIARE I SERVIZI PER GLI STUDENTI: RESIDENZE, SERVIZI DI RISTORO, DI ACCOGLIENZA E DI SVAGO	1. 1. Punto ristoro – fattibilità 2. Attivazione nuove e monitoraggio convenzioni 3. nuove residenze	1. realizzazione 2. almeno 1 3. incremento posti letto (oggi nessuno)	GHIRRI	SACCONI
UNIVERSITÀ AL CENTRO – UNICA SEDE PER I CORSI UNIVERSITARI ALLA SPEZIA E COMPLETAMENTO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL FALCOMATÀ	1. Andamento delle iscrizioni e (% iscritti fuori provincia / 2) mantenimento e implementazione corso di laurea 3) dottorati attivati	1. incremento n. studenti 2. almeno 7 3. almeno 2	GHIRRI	SACCONI

Linea Strategica 6: Lavoro e opportunità

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
FAVORIRE IL CLIMA DI VITALITÀ ANIMAZIONE E DIVERTIMENTO DELLA CITTÀ.	BANDO BOTTEGHE STORICHE ED ARTIGIANE 1. BANDO EVENTI 2. N. EVENTI - DA 18 A 26 3. N. EVENTI PERIFERIE 6 4. BANDO LUMINARIE	FAVORIRE IL CLIMA DI VITALITÀ SOCIALE, ANIMAZIONE E DIVERTIMENTO DELLA CITTÀ' 1. SI/NO 2. SI/NO 3. N. EVENTI 4. N. EVENTI PERIFERIE 5. SI/NO	NIGGI	GIARELLI
CENTRO STORICO - UN CENTRO COMMERCIALE A CIELO APERTO: NUOVE IMMAGINI DI VIE, INSEGNE ED ILLUMINAZIONE, IMMAGINE COORDINATA - PIANO DEL MARKETING URBANO COMMERCIALE	1. Tavolo di lavoro con associazioni di categoria per monitorare costantemente le esigenze degli operatori; attivazione tavolo di lavoro con dirigenti e funzionari del Comune della Spezia per la verifica degli strumenti normativi, aggiornamento e monitoraggio dei dati, verifica di bandi e monitoraggio azioni; 2. Implementazione sito internet "shoppinglaspezia" ed azioni di comunicazione gestite attraverso lo strumento del Calendario Retail; 3. Realizzazione Cartellonistica 4. Realizzazione Progetto fondi sfitti.	RIVITALIZZARE IL CENTRO STORICO QUALE CENTRO COMMERCIALE ALL'ARIA APERTA 1. 1. SI/NO 2. 2. si/no 3. SI/NO 4. Si/no	NIGGI	GIARELLI
COMMERCIO SU AREA PUBBLICA - REVISIONE DELLA PROGRAMMAZIONE AREE MERCATALI E FIERISTICH	1. Ricognizione concessioni commercio su aree pubbliche. 2. Redazione Piano delle Aree e Regolamenti mercatali e fieristici 3. Progetti di razionalizzazione nuova /parziale della configurazione commerciale piazza Cavour. mercato settimanale del venerdì, Fiera di S Giuseppe. 4. Progetti decoro e fruibilità aree mercatali e fieristiche	1. SI/NO 2. SI/NO 3. SI/NO 4. SI/NO	NIGGI	GIARELLI
MARKETING TERRITORIALE PER ATTRARRE NUOVI INVESTITORI ED INIZIATIVE VOLTE A FAVORIRE LA CREAZIONE D'IMPRESA	1. Numero aree mappate 2. Numero di aggiornamenti del sito di marketing territoriale Opportunity Liguria 3. Numero start up selezione e finanziate	1. Almeno 10 2. 1 all'anno 3. Almeno 10	GHIRRI	SACCONI
AMPLIARE L'OFFERTA FORMATIVA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DELLA SPEZIA	1. Corsi di laurea attivati/potenziati 2. Numeri di scuole/studenti coinvolti	1. Almeno 1 2. Numero di scuole/studenti coinvolti	GHIRRI	SACCONI

LAVORO: POTENZIARE I SERVIZI DELLA RETE PER IL LAVORO E DELLO SPORTELLO INFOLAVORO E PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO

1. N. nuovi soggetti aderenti alla Rete per il Lavoro
2. n. informazioni diffuse tramite il portale
3. Aziende coinvolte nel career day
4. Numero di utenti inseriti in progetti di inserimento lavorativo
5. Progetto Gol (se finanziato): n. soggetti aderenti al partenariato

1. Almeno 1
2. Almeno 2 al mese
3. Almeno 10 aziende
4. Almeno 6 all'anno
5. 20% dei soggetti rete per il lavoro

GHIRRI

SACCONE

Linea Strategica 7: La Spezia Green

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
TUTELA DELL'AMBIENTE E DECORO DELLA CITTA' E DELLA SICUREZZA IN AMBITO URBANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi per controlli di aree sensibili 2. Servizi per controllo isole zonali e siti di abbandono indiscriminato di rifiuti 3. Azioni volte alla difesa degli arredi urbani, luoghi di aggregazione, giardini pubblici e piazze cittadine 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100 2. 620 3. 50 	BERTONERI	GUERRI
OBIETTIVO DA 80% A 90% DI RACCOLTA DIFFERENZIATA: PER TUTELARE L'AMBIENTE E SPENDERE MENO E ISOLE ZONALI IN TUTTA LA CITTÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incremento % RD 2. Riduzione Quantità di PRODUZIONE RIFIUTI INDIFFERENZIATA 3. Sviluppo azioni comunicative 	<ol style="list-style-type: none"> 1. almeno 80% nel 2024 ed almeno 90% nel 2025 2. < 9.800 ton. 3. almeno 2 azioni comunicative annuali 	NIGGI	CASATI
MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLE ACQUE	<ol style="list-style-type: none"> 1.N. di incontri tecnici/anno 2.N. incontri nei quartieri con i cittadini e gli amministratori 3. N. nuovi utenti allacciati alla fognatura/anno 4. N. azioni di informazione 5. pubblicate/diffuse 	<ol style="list-style-type: none"> 1.N. di incontri tecnici/anno 2.N. incontri nei quartieri con i cittadini e gli amministratori 3. N. nuovi utenti allacciati alla fognatura/anno 4. N. azioni di informazione 5. pubblicate/diffuse 	NIGGI	CASATI
PREDISPOSIZIONE PIANO DI RISANAMENTO ACUSTICO COMUNALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. atti assunti 2.n. di incontri tecnici 3. progettazione di fattibilità/definitiva ed esecutiva 4. n. atti di approvazione e di procedimento 5. unità di misura del rumore 	<ol style="list-style-type: none"> 1. presa d'atto deliberazione provinciale di approvazione zonizzazione acustica 2. n. 3 riunioni tavolo tecnico 3. progettazione di fattibilità entro il I° anno - progettazione definitiva/esecutiva entro il II° anno) 	RINALDI /NIGGI	CASATI

4. almeno un atto per l'avvio della programmazione dei lavori , per l'esecuzione e per l'attuazione degli interventi
5. Rispetto del limite acustico stabilito dalla zonizzazione acustica adottata

RIQUALIFICAZIONE AREA EX IP – ESECUZIONE INTERVENTO PNRR	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. atti assunti 2.n. di incontri tecnici 3. progettazione di fattibilità/definitiva ed esecutiva 4. n. atti di approvazione e di procedimento 		RINALDI / NIGGI	CASATI
CONTROLLO DELLA MOBILITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli e verifiche per verbalizzazione da remoto per transiti e soste abusive nel centro urbano. 2. Controllo monopattini / velocipedi 3. Controllo accesso Bus turistici 4. Controllo riserva stalli di sosta a particolari categorie 5. Studio e adozione procedure alla luce dei nuovi provvedimenti normativi nonché disamina direttive e circolari del MIMS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 300 2. 80 3. 50 4. 600 5. 50 	BERTONERI	GUERRI
REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU EDIFICI COMUNALI	<ol style="list-style-type: none"> 1.interventi su edifici scolastici 2. interventi su altri edifici comunali 	<ol style="list-style-type: none"> 1.progettazione ed avvio lavori entro 31/12/25 (in funzione di eventuali finanziamenti acquisiti nel corso dell'anno) 2. progettazione ed avvio lavori entro 31/12/25 (in funzione di eventuali finanziamenti acquisiti nel corso dell'anno) 	TRAPANI	CIMINO

Linea strategica 8: La Spezia è solidarietà

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DEI SERVIZI PER LE FAMIGLIE DEI BAMBINI FREQUENTANTI POLI DELL'INFANZIA COMUNALE PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO GIOVANILE E DEI TALENTI GIOVANILI	Rispetto dei tempi	Analisi di fattibilità ai fini dell'estensione: entro 31/03/2025 Progettazione dell'estensione: entro 30/6/2025	CURLETTO	BROGI
PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO GIOVANILE E DEI TALENTI GIOVANILI	1. individuazione obiettivi e conseguenti studi di fattibilità 2. realizzazione eventi	1. fatto (2025) 2. almeno 2 (2025)	BRANCHINI	CARLI
COSTRUZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO DI CREMAZIONE ATTRAVERSO IL METODO DELLA FINANZA DI PROGETTO (PROJECT FINANCING)	1. conclusione lavori 2. avvio gestione	1. 1 dicembre 2025 2. 1 gennaio 2026	NIGGI	GUERRI
APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI: CIMITERIALE, CUSTODIA, PULIZIA, EDILE, VERDE, LUCE VOTIVA	rispetto dei tempi	1. rendicontazione periodica sull'andamento dell'appalto in corso 2. nuovo affidamento o proroga di ulteriori di anni due dell'appalto in corso	NIGGI	GUERRI
ACCOGLIENZA TEMPORANEA PROLUNGATA E DIRITTO ALL'ABITARE	1. nuclei familiari sostenuti economicamente 2. alloggi sociali disponibili occupati 3. soluzioni di accompagnamento e ospitalità temporanea fornita	1. almeno 250 (2025) 2. 100% (2025) 3. almeno all'80% dei n.f. in difficoltà abitativa (2025)	BRANCHINI	BROGI
CENTRO SERVIZI QUALE SUPPORTO AL CITTADINO IN CONDIZIONI DI ESTREMA DIFFICOLTÀ ECONOMICA – PNRR 1.3.1.E.1.3.2	1. beneficiari in nucleo post acuzie 2. beneficiari residenza fittizia 3. raggiungimento obiettivi PNRR	1. almeno 6 (2025) 2. almeno 100 (2025) 3. fatto (2026)	BRANCHINI	BROGI
CENTRO SOCIALE DI FOSSAMAISTRA: LUOGO DI COOPERAZIONE INTERGENERAZIONALE	1. Allestimento 2. operatività del Centro	1. fatto (2025) 2. fatto (2025)	BRANCHINI	BROGI
UN OSSERVATORIO PER CONOSCERE E PROGRAMMARE, UN DISTRETTO PER PROGETTARE	1. Realizzazione Quaderni su attività PNRR e disagio giovanile	1. n. 3 quaderni tra 2025 e 2027	BRANCHINI	BROGI

CONTRASTO ALLA POVERTÀ – MISURE NAZIONALI E MISURE LOCALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. gestione della misura AdI 2. Informazioni, orientamento e supporto a nuclei in condizioni di povertà 3. rispetto cronoprogramma quale area sperimentale valutazione ADI 4. Incontri della Commissione Contributi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. presa in carico delle domande di RdC assegnate ai Servizi Sociali: almeno 600 (2025) 2. almeno 300 colloqui di segretariato sociale (2025) 3. fatto (2025) 4. cadenza mensile (2025) 	BRANCHINI	BROGI
DALLA LOGICA DI SISTEMA ALLA LOGICA DEL COMMUNITY BUILDING	<ol style="list-style-type: none"> 1. percorsi di coprogettazione 2. organizzazioni TS coinvolte 3. cittadini e operatori raggiunti con il Centro famiglie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. almeno 2 (2025) 2. almeno 10 (2025) 3. almeno 1000 (2025) 	BRANCHINI	BROGI
DIMISSIONI PROTETTE – PNRR 1.1.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. potenziali beneficiari oltre l'attuale 2) aumento della disponibilità di figure professionali adatte: badanti, Osa, Oss. 3) Aumento degli accessi diretti ai PUA e ai punti di accesso comunali 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 10% (2025) 2. 15% (2025) 3. 10% (2025) 	BRANCHINI	BROGI
LA PANDEMIA E IL RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DI PROSSIMITÀ A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI ESALUTE MENTALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione soddisfazione utenti servizio di Teleassistenza 2. Numero utenti in teleassistenza 3. Avvio procedure appalto assistenza domiciliare 	<ol style="list-style-type: none"> 1. fatto (2025) 2. almeno 75 (2025) 3. fatto (2025) 	BRANCHINI	BROGI
FORMAZIONE CONTINUA DEGLI OPERATORI A CONTRASTO DEL BURN OUT – PNRR 1.1.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operatori coinvolti Comune SP 2. Questionario di soddisfazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 23 assistenti sociali di cui 5 con funzioni di coordinamento + 1 pedagoga (2025) 2. fatto (2025) 	BRANCHINI	BROGI
GOVERNANCE ED ACCOUNTABILITY DEI SERVIZI E DIGITALIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. questionari di soddisfazione 2. Implementazione servizio accoglienza telefonica 3. configurazione spesa sociale secondo classificazione ISTAT 	<ol style="list-style-type: none"> 1. pubblicazione risultati (2025) 2. fatto (2025) 3. 70% (2025) 	BRANCHINI	BROGI
IL PIANO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI – 2021/2023 – I LEPS E IL PNRR	<ol style="list-style-type: none"> 1. realizzazione progetti PNRR 2. presenza dei servizi LEPS sul territorio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. rispetto cronoprogramma (2023-2026) 2. 90% (2025) 	BRANCHINI	BROGI
INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione contenuti della convenzione 2. segnalazioni alla COT 3. sottoscrizione Accordo con ASL e DSS 4. avvio predisposizione Piano di Ambito Territoriale Sociale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. fatto (2026) 2. almeno 50 (2025) 3. almeno 3 incontri (2025) 4. bozza Piano di Ambito Territoriale Sociale (2025) 	BRANCHINI	BROGI
PNRR E COPROGETTAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio e realizzazione progetti presentati dal DSS 18 2. Avvio e realizzazione progetti in partenariato 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% (2024 - 2026) 2. n. 100% (2024 - 2026) 3. almeno 8 (2024 - 2026) 	BRANCHINI	BROGI

	3. n. associazione coinvolte nella coprogettazione e gestione			
PROMOZIONE RAPPORTI SCUOLA E TERRITORIO	1. Individuazione di percorsi metodologici e prassi operative tra Servizi Sociali e Scuole Infanzia 0-6 2. implementazione del servizio di educativa di quartiere	1. fatto (2025) 2. fatto (2026)		BRANCHINI / CURLETTO BROGI
SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ, TUTELA MINORI E CONTRASTO ALLA POVERTÀ EDUCATIVA – PNRR 1.1.1	1. Nuclei familiari raggiunti con PIPPI 2. definizione modello metodologico Centro famiglie 3. ampliamento offerta attività 4. implementazione educativa di quartiere 5. implementazione CEA e Comunità genitore-bambino	1. almeno 10 (2025) 2. fatto (2025) 3. + 10% (2025) 4. fatto (2026) 5. fatto (2025)		BRANCHINI CARLI / BROGI
LA SPEZIA CITTÀ DEI BAMBINI	1. progetto di "ascolto dei bambini" 2. N. Centri estivi mappati 3. iniziative ludico/ricreative 4. monitoraggio appalto ludoteca	1. fatto (2025) 2. Almeno 25 centri estivi mappati (2025) 3. Almeno 2 (2025) 4. fatto (2025)		BRANCHINI CARLI
MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE DEGLI ANIMALI OSPITI DEL CANILE MUNICIPALE	Rispetto dei tempi	Verifica entro il 31/12/2025		CURLETTO BROGI
NUOVO RAPPORTO CON GLI ANIMALI CON SERVIZI MIRATI	1. Riunioni di coordinamento con servizio veterinario ASL, associazioni ecc 2. Controlli sul territorio a tutela animali 3. Servizi per ipotesi di maltrattamento e abbandono animali 4. Servizi di controllo sulla corretta conduzione e detenzione animali	1. 7 2. 20 3. 20 4. 30		BERTONERI GUERRI
PIANO PER L'ALIENAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Numero contratti di vendita da stipulare	n.6 contratti stipulati		CURLETTO GAGLIARDI
POLITICHE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E POLITICHE DI CONTRASTO ALLA VIOLENZA - CENTRO ANTIVIOLENZA IRENE	1. N. donne accolte allo Sportello 2. N iniziative e progetti 3. Piano Azioni Positive 4. co-progettazione per attività di sensibilizzazione	1. > 20 (2025) 2. > 3 (2025) 3. fatto (2025) 4. fatto (2025)		BRANCHINI CARLI

Linea Strategica 9: Bellezza e cultura da vivere

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
"CITTÀ DELLA CULTURA" - VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA	1. Numeri di mostre	1. 8	GHIRRI	SINDACO
	2. Numeri di cataloghi pubblicati	2. 5		
	3. Numero di artisti e tematiche trattate	3. 20		
	4. Numero di eventi	4. 25		
	5. Paleofestival+ Notte Mostruosa	5. 1600 numero partecipanti		
CITTÀ DELLA CULTURA – IL SISTEMA BIBLIOTECARIO	1. Numero lotti digitalizzati	1. 2	GHIRRI	SINDACO
	2. Numero lotti pubblicati	2. 2		
	3. N. volumi scartati	3. >200		
	4. Catalogazione fondi antichi	4. >200 record		
	5. Revisione e approvazione nuovo regolamento del SBU e carta delle collezioni	5. Fatto / Non fatto		
	6. N° incontri Libriamoci	6. Almeno 800 ogni anno		
	7. Presenze agli eventi Libriamoci e venti di promozione della lettura	7. 18 all'anno		
	8. N° laboratori	8. 20 all'anno		
	9. N° incontri con le scuole			
CITTA' DELLA CULTURA – I FESTIVAL E I GRANDI EVENTI	1. numero di eventi	1. 25	GHIRRI	SINDACO
	2. numero di spettatori	2. 20.000		
CITTA' DELLA CULTURA – IL TEATRO CIVICO	1. n. spettacoli Stagione Teatrale	1. 30 a stagione	GHIRRI	SINDACO
	2. n. abbonati alla Stagione di Prosa	2. 600 a stagione		
	3. n. spettatori	3. 15.000 a stagione		
	4. n. produzioni teatrali	4. n.1/anno		
	5. n. workshop/laboratori	5. n. 1/anno		
	6. n. lotti ricostruzione archivio	6. n.1/anno		

LA SPEZIA FORTE: RICOVERI ANTIAEREI, FORTIFICAZIONI, EX CONVENTO DELLE CLARISSE AREA ESPOSITIVA DELLA GUERRA FREDDA	Lavori pubblici 1. progettazione percorso pedonale Clarisse Castello di San Giorgio 2. Avvio lavori percorso pedonale (punto 1) 3. Redazione progetto valorizzazione rifugio Torretto e sua approvazione	1.entro Giugno 2025 2 entro Dicembre 2025 3. entro dicembre 2025	RINALDI / GHIRRI	SINDACO / CIMINO
RIGENERAZIONE URBANA (FONDI PNRR) AMPLIAMENTO BIBLIOTECA CIVICA P.M. BEGHI	1.30% lavori eseguiti 2.collaudo Biblioteche 1. numero utenti 2. eventi realizzati	1.30/07/2024 (TRAPANI) 2.31/03/2026 (TRAPANI) 1. almeno 200 a settimana (GHIRRI) 2. almeno 8 all'anno (GHIRRI)	TRAPANI / GHIRRI	SINDACO / CIMINO
SPEZIA MEDIEVALE E PRE-OTTOCENTESCA	1. Festa medievale 2. conferenze storico-archeologiche sulla città 3. interventi di restauro e /o riposizionamento dei reperti pre-ottocenteschi 4. coinvolgimento delle scuole con bandi e progetti didattici specifici	1. 400 partecipanti 2. 20 conferenze 3 3. 4. 50 classi coinvolte	GHIRRI	SINDACO
La Spezia Capitale Cultura 2027 – Sviluppo Idea Progettuale e Realizzazione Dossier	1.Progetti sviluppati	almeno 8	GHIRRI	SINDACO
RIQUALIFICAZIONE MUSEO LIA	30/06/2025	100% conclusione intervento	GHIRRI	SINDACO
"CITTÀ DELLA CULTURA"- VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E PROMOZIONE DI GRANDI MOSTRE ED EVENTI	1.Incontri con Associazioni di Categoria, Associazioni Culturali, Pro Loco 2.Progetti	1. n° 5 2. n° 3	NIGGI	FRIJIA

DESTAGIONALIZZARE LE PRESENZE TURISTICHE	1. Tavolo Tecnico per il Turismo con Associazioni di Categoria	1. n° 6	NIGGI	FRIJIA
	2. Incontri operativi per la realizzazione di La Spezia Outdoor- Sports and Tourism	2. n° 5		
	3. Incontri operativi per l'organizzazione del Palio del Golfo della Spezia e nuova edizione del Blue Festival	3. n° 5		
	4. Tavoli operativi per la programmazione della 100esima edizione del Palio del Golfo della Spezia	4. n° 2		
	6. Incontri con Assessorato allo Sport	6. n° 5		
LA SPEZIA DESTINAZIONE TURISTICA CON UN TURISMO CULTURALE, SPORTIVO E STORICO	1. Incontri per creazione della nuova card digitale	1. n° 6	NIGGI - RODIGHIERO	FRIJIA / GIARELLI
	2. Incontri per promozione di una sentieristica accessibile a tutti	2. n° 3 3. n° 1		
	3. Nuova edizione di La Spezia Outdoor- Sports and Tourism	4. n° 5 6. n° 2		
	4. Tavoli Tecnici per realizzazione La Spezia Outdoor- Sports and Tourism			
	5. Incontri per organizzazione della fiera BITESP			
	6. Incontri per lo studio dell'utilizzo di strumenti digitali per la promozione turistica			
PROMUOVERE LA SPEZIA FORTE	1. Sezione dedicata ricoveri antiaeree, fortificazioni, ex convento delle Clarisse, sul nuovo portale del Turismo del Comune	1. n° 1 2. n° 2000 3. n° 2000	NIGGI / RINALDI	FRIJIA / CIMINO
	2. Ristampa Cartina dedicata al Parco delle Mura			
	3. Realizzazione e stampa di materiale informativo relativo ai nuovi percorsi di La Spezia Forte	4. n° 2		
	4. Interventi di aggiornamento del sito			
SPEZIA MEDIEVALE	1. Incontri Pro Loco Biassa	1. n° 4	NIGGI	FRIJIA
	2. Incontri con società informatiche	2. n° 3		

3. Progetti 3. n° 3
4. Festa medievale 4. n° 1

Sviluppo rapporti di cooperazione internazionale e di gemellaggi tra città

N. accordi/protocolli di collaborazione attivati/gestiti Min. 3

PIAZZINI

FRIJIA

Linea strategica 10: Sport

Titolo Obiettivo	Indicatori	Target	Dirigente	Assessore
AMPLIAMENTO STRUTTURE PER OFFERTA SPORTIVA	1. Realizzazione Palestra Palasport PNRR 2. Realizzazione Palestra Scuola Fontana PNRR 3. Realizzazione Impianto Natatorio PNRR	1) 80% realizzato entro 31/12/2025 2) 80% realizzato entro 31/12/2025 3) 80% realizzato entro 31/12/2025	TRAPANI	CIMINO
PROMUOVERE LO SPORT DI CITTADINANZA – SPORT NELLE PIAZZE E NEI PARCHI	1.coinvolgimento delle federazioni sportive e degli enti di promozione sportiva 2.coinvolgimento delle società sportive 3.piazze e luoghi coinvolti 4.convegni organizzati 5 evento di promozione del parco delle mura	1.almeno 8 2.almeno 15 3.almeno 8 4.almeno 1 5. almeno 1	RODIGHERO	GIARELLI
PROMUOVERE LO SPORT ATTRAVERSO LE MANIFESTAZIONI	1.organizzazione eventi da parte del comune 2.redazione di un calendario degli eventi 3.promozione tramite web del calendario 4.eventi aperti alla partecipazione di persone con bisogni diversi	1.almeno 10 2.entro il mese di gennaio 3.almeno 1 pagina dedicata 4.almeno 1	RODIGHERO	GIARELLI
"ASPETTANDO I 100 ANNI DEL PALIO" E IL PALIO DEL SECOLO 2025	1. Numero eventi ed iniziative programmate per la manifestazione del Palio del golfo 2. Numero comunicati stampa e pubblicazioni in genere 3. Video riprese su network locali nazionali 4 Numero presenze pubblico	1. Incremento iniziative 10 % annuo 2. Incremento pubblicazioni/note stampa 10% annuo 3. almeno una ripresa TV nazionale e una locale	NIGGI	FRIJIA

4. stima di 30.000 presenze
edizione del centenario (doppio
degli eventi tradizionali)

PROMUOVERE LO SPORT NELLE SCUOLE	1.scuole dell'infanzia 2.studenti del liceo e di Scienze Motorie 3.realizzazione meeting informativi / educativi 4.numero relatori tecnici 5.corpo docente delle scuole coinvolte	1.almeno 3 2.almeno 20 3.almeno 6 4.almeno 8 5.almeno 10	RODIGHIERO	GIARELLI
PROMUOVERE LO SPORT DI QUALITA' – SPORT ALL'INTERNO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	1.impianti sportivi monitorati 2.controlli e verifiche annue 3.addetti al controllo coinvolti 4.società sportive coinvolte	1.almeno 10 2.almeno 3 per ogni impianto 3.almeno 3 tra i quali un tecnico 4. almeno 10	RODIGHIERO	GIARELLI
SUPPORTO ALL'EDUCAZIONE MOTORIA NELLE SCUOLE PRIMARIE	% di soddisfazione delle richieste delle scuole	80%	CURLETTO	BROGI

2.1.1. Digitalizzazione e semplificazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2025-2027 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	85/85	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	18301/18301	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	85/85	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	85/85	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	54651/54651	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	50%	Raggiungere 100 %	Raggiungere 100 %	Raggiungere 100 %
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle				

competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio				
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
Costi da sostenere per ICT	-	770.312,00	478.000,00	478.000,00
PC portatili	48	Dipende da necessità	Dipende da necessità	Dipende da necessità
% PC portatili sul totale dei dipendenti	48/586	Dipende da necessità	Dipende da necessità	Dipende da necessità
Smartphone	4 tablet 50 a noleggio (convenzione) 66 di proprietà	Dipende da necessità	Dipende da necessità	Dipende da necessità
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	No per decisione dell'amministrazione	No per decisione dell'amministrazione	No per decisione dell'amministrazione
Dipendenti con firma digitale	161 (firme remote e con smart card)	Dipende da necessità	Dipende da necessità	Dipende da necessità

Titolo Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target	Assessore	Dirigente
PNRR M1C1 INV. 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP E SUE"	Percentuale di realizzazione	100%	Carli	Niggi
PNRR M1C1 INV. 1.4.4 "ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE ANSC"	REALIZZAZIONE (SI/NO)	SI	Carli	Niggi

2.2. PERFORMANCE

In tale ambito sono definiti gli obiettivi di performance assegnati ai Dirigenti.

Gli obiettivi sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati nella relazione sulla performance. Con la lettera P sono stati identificati gli obiettivi P che saranno oggetto da valutazione.

È allegato al presente Piano il dettaglio degli obiettivi specifici funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione approvati con il Piano Esecutivo di Gestione. Il Documento (allegato 1) è parte integrante del presente Piano.

1. I cinque progetti strategici della città della Spezia

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
33	Progetto La Spezia Forte	1. Valorizzazione dei beni ex militari: Caponiere, Forte di Montalbano, Polveriera di Valdurasca, Colonia Parodi e Parco delle Mura. 2. Collaborazione con Demanio e Soprintendenza per interventi su beni storici. 3. Predisposizione di piani di manutenzione per i beni valorizzati.	1. Numero di gare espletate.	1. 1 bando di valorizzazione all'anno.	Gagliardi	Curletto	P
65	Riqualificazione di Viale Italia	1. Completamento studio di fattibilità sottopasso di viale Italia; 2. Reperimento delle risorse finanziarie necessarie tramite finanziamenti pubblici e/o privati. 3. Completamento studio di fattibilità per la realizzazione del parcheggio della Pinetina;	1. Predisposizione DOCFAP; 2. Numero di incontri tecnici con i soggetti coinvolti. 3. Predisposizione DOCFAP;	1. entro il 31.12.2025. 2. Almeno 3 incontri tecnici entro il 2025. 3. entro 31.12.2025	Cimino	Rinaldi - Biggi	

2. periferie al centro

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
7	Riqualificazione Spazi Pubblici Viari	1. Interventi di riqualificazione e messa in sicurezza delle principali aree pedonali e dei marciapiedi e dei porticati del centro storico 2. Riqualificazione della Pavimentazione in Via del Prione	1. Numero interventi completati su aree pedonali. 2. Esecuzione intervento 3 Progettazione intervento	1. Almeno 5 interventi entro il 2025. Lavori terminati entro il 31.12.2025 2. Lavori terminati entro il 31.12.2025 3. Approvazione progetto	Cimino	Biggi	P

		3. Piazza Cavour - riqualificazione della pavimentazione di Via Fratelli Rosseli	ed affidamento lavori in caso di finanziamento	ed affidamento lavori entro il 31.12.2025			
8	Adeguamento della Rete Stradale e coordinamento cantieri	1. Completamento di via XXI Reggimento Fanteria. 2.. Acquisizione area RFI per continuità viabilità comunale. 3. Coordinare le attività legate agli interventi PNRR di riqualificazione della rete idrica condotti da ACAM, garantendo una gestione dei cantieri che minimizzi l'impatto sulla viabilità, le attività commerciali e la qualità della vita dei cittadini. 4. Ripristini stradali: verifica e monitoraggio dei ripristini a completamento di cantieri, programmazione e gestione dei ripristini, definizione di procedure standard per assicurare celerità e qualità dei ripristini eseguiti dalle aziende.	1. Redazione DOCFAP 2. Acquisizione dell'area RFI. 3. definizione e condivisione con ACAM del cronoprogramma degli interventi previsti per evitare disagi 4. Numero di ripristini eseguiti entro i termini imposti con provvedimento emesso a seguito di verifica del mancato ripristino nei tempi indicati nell'autorizzazione iniziale. 4.1 Riduzione delle segnalazioni da parte dei cittadini per strade mal ripristinare 4.2 Riduzione delle segnalazioni da parte dei cittadini per strade mal ripristinate	1. Approvazione DOCFAP entro il 31.12.2025; 2. Acquisizione dell'area entro il 2025 3. Rilascio 100 % autorizzazioni richieste; 4.1 Almeno 90% dei ripristini eseguiti entro i tempi previsti; 4.2 Riduzione del 20% delle segnalazioni rispetto l'anno precedente	Cimino	Biggi	P
9	Parcheggi	1. Realizzazione di nuovi parcheggi in località Pitelli; 2. Realizzazione di nuovo parcheggio in località Biassa;	1. Completamento progettazione in base ai finanziamenti assegnati per affidamento degli incarichi di progettazione necessari. 2. Approvazione	1. Affidamento incarichi finanziabili ed approvazione dei progetti affidati. 2. Approvazione progetto esecutivo entro 30 giugno ed affidamento	Cimino	Biggi	

			progettazione esecutiva ed affidamento dei lavori in caso di finanziabilità dell'opera.	dei lavori entro il 31 dicembre in caso di finanziabilità dell'opera			
12	Potenziamento e del riquilibrato verde pubblico	1. Riquilibrato di almeno un parco e un viale pubblico. 2. Incremento delle biodiversità nelle aree riquilibrate. 3. Implementazione di soluzioni per l'adattamento al cambiamento climatico.	1. Numero di parchi e viali riquilibrati. 2. Superficie area verde oggetto di inserimento di nuove specie arboree/piantumate nelle aree riquilibrate 3. Progettazione di riquilibrato di area urbana all'adattamento al cambiamento climatico.	1. Almeno 1 parco ed 1 parco riquilibrati entro il 2025. 2. Almeno 1000 mq di area verde trattata entro il 2025 3. Approvazione progetto esecutivo di almeno 1 intervento di superficie di almeno 1000 mq entro il 2025.	Casati	Biggi	
13	Redazione Master Plan del Verde Pubblico	1. Analisi delle criticità e delle esigenze del verde pubblico comunale e redazione del piano di gestione integrato del verde del comune. 2. Individuazione e programmazione degli interventi prioritari di riquilibrato e integrazione delle aree verdi.	1. Stato di avanzamento della redazione del piano di gestione integrato del verde pubblico 2. Numero di interventi prioritari identificati nel Master Plan	1. Completamento del Piano di gestione entro dicembre 2025. 2. Approvazione dello studio di fattibilità di almeno 3 interventi entro dicembre 2025	Casati	Biggi	P
28	Partecipazione a Reti e Progetti Europei e Sovrintendere alla Gestione di Progetti Integrati e Strategici Finanziati	1. Coordinare i progetti complessi finanziati da fondi europei, nazionali e regionali per massimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili. 2. Monitorare gli stati di avanzamento dei progetti e garantire il rispetto dei cronogrammi. 3. Sviluppare nuove progettualità inter-settoriali e tematiche nell'ambito della programmazione europea. 4. Promuovere la partecipazione del Comune a reti, partnership e cluster tematici.	1. Risorse esterne conseguite a termine programma rispetto alle risorse concesse 2. Percentuale di copertura dei progetti con risorse esterne 3. Nuovi progetti inter-settoriali avviati: 4. Nuovi partenariati attivati Numero di nuove reti o cluster tematici a cui partecipa il Comune	1. almeno il 90%. 2. dal 50% al 100%. 3. almeno 2. 4. almeno 4. 5. almeno 2 entro il 2025.	Saccone	Curletto	

63	Distretti di Trasformazione Nuovi servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento 2025 finalizzato Individuare i distretti di trasformazione previsti dal PUC e non ancora attuati. 2. Aggiornamento 2025 finalizzato alla individuazione e recupero degli ambiti in condizioni di degrado: individuazione degli ambiti in condizioni di degrado urbanistico ed edilizio e completare la valutazione delle tipologie di degrado individuate 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percentuale di distretti con proposte di trasformazione definite. 2. Individuazione aree in condizioni di degrado e possibili azioni di recupero 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposte definite per almeno il 50% dei distretti individuati entro il 2025. 4. Almeno 2 	Saccone	Rinaldi - Cananzi	P
78	Monitoraggio ed efficientamento impianti comunali attraverso introduzione di Comunità Energetiche Rinnovabili, Autoconsumo a distanza e ritiro dedicato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione e realizzazione di interventi su impianti elettrici, termici e idraulici comunali. 2. Elaborazione e avvio di almeno 1 progetto di Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)/Autoconsumo a distanza/ritiro dedicato. 3. Implementazione di un sistema di monitoraggio periodico dei consumi energetici, con report regolari per analizzare e ottimizzare le prestazioni. 4. Puntuale controllo dell'appalto in essere per l'illuminazione pubblica, con verifica del corretto funzionamento e interventi tempestivi in caso di segnalazioni, come luci spente in orari non previsti. 5. Individuazione e proposta di nuove misure per il risparmio energetico, sia per l'illuminazione pubblica sia per gli edifici comunali, da includere nella programmazione annuale. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. N. interventi progettati e realizzati 2. Analisi e Avvio operativo CER/Autoconsumo/Ritiro dedicato <ol style="list-style-type: none"> 2.1 report all'amministrazione comunale 3. Numero di report energetici prodotti annualmente. 4. Numero di verifiche effettuate sull'appalto di illuminazione pubblica e relative azioni correttive intraprese. 5. nuove misure di risparmio energetico proposte e approvate. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 1 intervento completato entro 31/12/26 (progettazione entro 31/12/2025) 2. Analisi e Avvio operativo CER/autoconsumo/Ritiro dedicato entro 31/12/2026 (proposte entro 31/12/2025) <ol style="list-style-type: none"> 2.1 n.2 Report nel 2025 3. Almeno 3 all'anno 4. N.2 verifiche settimanali sulle segnalazioni 5. Proposte avanzate - Almeno 2 	Casati	Trapani	P
79	Realizzazione impianti fotovoltaici su edifici comunali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione e avvio lavori per impianti fotovoltaici su scuole comunali e altri edifici pubblici (progettazioni e avvio in base alle 	<ol style="list-style-type: none"> 1. N. progetti su edifici scolastici 2. N. progetti su altri edifici comunali 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione e avvio lavori entro 31/12/25 (soggetti a finanziamenti). 	Cimino	Trapani	

		risorse disponibili) 2. Ricerca e utilizzo di eventuali finanziamenti disponibili.		2. Progettazione e avvio lavori entro 31/12/25 (in base alle risorse disponibili).			
91	Regolamento del paesaggio urbano	1. Analisi del Regolamento del Paesaggio urbano 2. Redazione dell'aggiornamento del Regolamento del Paesaggio Urbano	1. Analisi del Regolamento del Paesaggio Urbano Vigente 2. Valutazione delle principali e più ricorrenti casistiche presentate all'ufficio arredo urbano 3. Valutazione delle principali criticità riscontrate 4. Aggiornamento del Regolamento del Paesaggio Urbano vigente 5. Presentazione della proposta del Regolamento aggiornato alla Giunta 6. Approvazione del nuovo regolamento in Consiglio	1. Entro Febbraio 2025 2. Entro Marzo 2025 3. Entro Aprile 2025 4. Entro Agosto 2025 5. Entro Ottobre 2025 6. Entro Dicembre 2025	Saccone	Cananzi	P
95	Miglioramento della mobilità pedonale – riqualificazione ascensore via Prione-Via XX Settembre	1. Appalto integrato: realizzazione progetto esecutivo riqualificazione impianto 2. Realizzazione lavori	1. Termine esecuzione progetto 2. Termine esecuzione lavori	1. Entro 31/3/2025 2. Entro 31/12/2025	Cimino	Trapani	

3. Il buon governo della Città

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
6	Riduzione rischio idrogeologico del territorio	<p>1. Attuazione degli interventi POR FESR 2014-2020 per le aree Cappelletto, Ponte 2 Giugno e Lagora.</p> <p>2. Progettazione intervento messa in sicurezza idraulica canale Lagora.</p> <p>2.1 Completamento DOCFAP</p> <p>2.2 Avvio PFTE</p> <p>3. Completamento progettazione esecutiva (via dei Colli e via di Montalbano), esecuzione posa rete paramassi in loc. Fabiano, progettazione esecutiva rete paramassi in viale Fieschi ed affidamento lavori in caso di finanziabilità.</p>	<p>1. Stato avanzamento degli interventi finanziati POR FESR.</p> <p>2. Completamento fasi di progettazione previste per messa in sicurezza canale Lagora.</p> <p>3. Progettazione ed esecuzione per PFTE mitigazione rischio frane.</p>	<p>1. Completamento interventi POR FESR entro il 31/12/2025.</p> <p>2.1 Approvazione DOCFAP entro 30 giugno 2025.</p> <p>2.2 Redazione DIP ed affidamento PFTE entro 31.12.2025 in caso di finanziamento.</p> <p>3. Approvazione esecutivo via dei Colli e via di Montalbano, realizzazione rete paramassi in loc. Fabiano, approvazione esecutivo ed affidamento lavori in viale Fieschi in caso di finanziabilità.</p>	Cimino	Biggi	
24	Regolare Gestione Attività Consultiva	formulazione tempestiva dei pareri richiesti sia formali che in via breve.	rendicontazione attività consultiva (n. pareri rilasciati per tipologia, tempi di risposta)	30 giorni dalla richiesta	Gagliardi	Carrabba	
25	Avvocatura rispetto dei termini processuali e delle direttive dell'Ente	puntuale rispetto dei termini processuali dai quali possano conseguire decadenze o preclusioni o, comunque, effetti pregiudizievoli dell'attività istituzionale	rendicontazione attività svolta e trasmissione al nucleo di valutazione		Gagliardi	Carrabba	P
26	Avvocatura. Regolare gestione richieste di	Regolare gestione procedimentale delle istanze di risarcimento, per danni da responsabilità civile terzi	rendicontazione attività ufficio sinistri	Smaltimento dei sinistri senza ritardi	Gagliardi	Carrabba	

	risarcimento per RCT	nel rispetto dei termini contrattuali con la compagnia assicurativa					
27	Attività di consulenza a assistenza legale agli uffici del Comune	1. Assistenza/consulenza nei vari procedimenti e/o rilascio di pareri scritti o verbali	a.. N. richieste evase /n. Delle richieste b.. N. pareri rilasciati	a. 100% b. da rendicontare	Gagliardi	Carrabba	
29	Gestione e Controllo Progetti Finanziati dal PNRR	1. Coordinare le attività di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR per garantire la conformità alle tempistiche e modalità stabilite a livello centrale. 2. Definire procedure di controllo interne per verificare la gestione dei progetti e dei fondi assegnati. 3. Supportare i RUP per semplificare il monitoraggio e la rendicontazione. 4. Redigere report periodici per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e il rispetto dei target.	1. Numero di procedure di controllo definite e implementate 2. Percentuale di progetti finanziati dal PNRR avviati e gestiti nei termini programmati 3. Percentuale di rispetto dei tempi e target specifici per ciascun intervento 4. Numero di report prodotti per il monitoraggio dei progetti	1. almeno 5 entro 2. 100%. 3. 100%. 4. almeno 4 annuali.	Saccone	Curletto	P
30	Razionalizzazione del Patrimonio Comunale attraverso Alienazioni, Valorizzazioni, Permute e Concessioni	1. Attivare procedure di gara per l'alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale. 2. Attuare il Piano Triennale di Alienazione di alloggi ERP e procedere alla stipula degli atti di vendita. 3. Razionalizzare l'utilizzo dei beni destinati a fini istituzionali o dati in concessione. 4. Definizione e chiusura trattative sull'Ostello di via Firenze 5. Individuare un'area adeguata per il deposito dei furgoni sequestrati,	1. Numero di procedure di gara espletate. 2. Numero di contratti di vendita di alloggi ERP stipulati. 3. Valore delle risorse derivanti dalle alienazioni e valorizzazioni. 5. definizione progetto di valorizzazione e modalità attuative 6. Individuazione dell'area 7. Redazione della	1. Almeno 5 gare l'anno. 2. Almeno 6 contratti stipulati entro il 2026. 3. valore bilancio 2025 4. Entro 30.08.2025 5. Area identificata entro il 30.06.2025 6. entro 30 giugno 2025	Gagliardi	Curletto	P

		garantendo accessibilità, sicurezza e conformità normativa. 6. Collaborare con gli uffici tecnici per la predisposizione di una relazione tecnica che valuti le condizioni necessarie per il declassamento dell'area in cui si trova l'immobile di Via Pascoli dalla zona rossa. Successivamente, avviare le procedure per la vendita dell'immobile una volta ottenuta l'idoneità dell'area.	relazione tecnica in collaborazione con gli uffici tecnici.				
42	Cyber Security	1. Implementazione di un sistema unificato di gestione delle minacce informatiche per la sicurezza della rete e dei dati comunali. 2. Monitoraggio continuo (24/7) del sistema per la prevenzione di attacchi informatici e il recupero in caso di intrusione. 3. Avviare programmi di formazione/informazione per il personale comunale, sensibilizzando sulle buone pratiche di sicurezza informatica. 4. Creare report periodici di monitoraggio per verificare l'efficacia del sistema e identificare eventuali aree di miglioramento.	1. Implementazione del sistema di Cyber Security (SI/NO). 2. Percentuale di dispositivi e postazioni protette dal nuovo sistema 3. Numero di ore di formazione erogate al personale comunale 4. Numero di report di monitoraggio prodotti	1. stato completamento previsto nel 2026. Indicare stato attuazione in % per anno 2025 90% 2. almeno il 90% entro il 2025 3. almeno 10 nel 2025 4. almeno 4 report annuali	Carli	Niggi	P
43	Fascicolo del Cittadino	1. Creare un contenitore digitale per raccogliere i dati personali e i servizi comunali del cittadino in modo integrato e sicuro. 2. Integrare informazioni anagrafiche, servizi di iscrizione scolastica, pagamenti tributi, e altri servizi online.	1. Affidamento del Servizio 2. Numero di servizi integrati nel Fascicolo del Cittadino: 2.1 Attivazione dell'app 2.2 dati bonificati e integrati Numero dei	1. marzo 2025 2. almeno 10 entro il 2025. 2.1 marzo 2025 2.2 Almeno 3 3. 25% dei cittadini	Carli	Niggi	

		<p>2.1 Realizzazione di un'app dei servizi del Comune della Spezia</p> <p>2.2 Revisione e bonifica dei dati: Procedere alla sistematizzazione e bonifica dei dati dei servizi coinvolti, per garantire l'affidabilità delle risposte fornite dall'IA.</p> <p>3.Sviluppare funzionalità aggiuntive come notifiche personalizzate e collegamenti ad altri enti pubblici.</p> <p>4. Sviluppo di nuovi servizi basati su Intelligenza Artificiale</p>	<p>servizi coinvolti</p> <p>3. Numero di accessi al Fascicolo del Cittadino</p> <p>4. Numero di servizi supportati dall'IA (chat GPT)</p>	<p>4. Almeno 1</p>			
44	Completamento Migrazione in Cloud	<p>1. Migrare i servizi non finanziati dal PNRR, come ICARO (Servizi Sociali), ACI (Anagrafe Comunale degli Immobili) e i portali tematici (musei, jazz, exodus, etc.), al Cloud.</p> <p>2. Trasferire le cartelle di rete dei server locali su Microsoft OneDrive.</p> <p>3. Garantire la continuità operativa e la sicurezza dei dati durante la migrazione.</p> <p>4. Monitorare la performance post-migrazione, con feedback degli utenti interni.</p>	<p>1. Numero di servizi migrati in Cloud: 7 (ICARO, ACI, portali musei, jazz, exodus, altri portali, cartelle di rete)</p> <p>2. Percentuale di completamento delle migrazioni: 100% dei servizi previsti entro il 2027.</p> <p>3. Riduzione del tempo di accesso ai dati e ai servizi da remoto:</p> <p>4. Numero di segnalazioni di disservizio post-migrazione (obiettivo: riduzione del 50% rispetto ai primi tre mesi di migrazione).</p>	<p>1. N. servizi 2025: almeno il 50%</p> <p>2. Target 2025 Almeno il 70%</p> <p>3. 1 giorno</p> <p>4. Eliminazione dei disservizi entro i primi 15 giorni</p>	Carli	Niggi	
45	Piattaforma Notifiche Digitali (PND)	<p>1. Messa in esercizio della Piattaforma Notifiche Digitali (PND) come unico sistema nazionale per l'invio delle notifiche.</p>	<p>1.Utilizzo della PND:</p> <p>2. Numero di notifiche inviate tramite la PND</p> <p>3. Percentuale di servizi</p>	<p>1.Si/No 31/12/2025.</p> <p>2.Almeno il 20%</p> <p>3. Almeno 2</p>	Carli	Niggi	

		2. Integrare il sistema con le applicazioni comunali per garantire notifiche automatizzate e tracciabili. 3. Formare il personale addetto all'utilizzo della piattaforma e alla gestione delle notifiche.	comunali integrati con la PND				
58	Comunicazione Mirata per Informare Tutti i Cittadini	1. Potenziare la presenza sui social media attraverso contenuti multimediali (es. video, infografiche) e post settimanali dedicati a progetti e provvedimenti dell'Amministrazione. 2. Incrementare l'utilizzo del portale comunale come hub di informazioni aggiornate, incluse sezioni interattive per i cittadini (es. sondaggi o moduli online). 3. Organizzare eventi informativi, conferenze stampa e dirette streaming per raggiungere anche cittadini meno digitalizzati 4. Creare un sistema di monitoraggio per analizzare l'impatto delle campagne informative	1. Numero di post pubblicati annualmente sui social media. 2. Incremento di follower 3. Incremento accessi al Portale Comunale 4. Numero di conferenze stampa ed eventi organizzati 5. Percentuale di cittadini raggiunti tramite newsletter o social media (da monitorare con sondaggi).	1. 250 2. +250 su facebook e instagram 3. + 250 4. Almeno 12 5. 25%	Sindaco	Piazzini	
59	Piano dei fabbisogni formativi	1. Gestire le assunzioni per le figure di Messo Notificatore e Social Media Manager. 2. Monitorare il completamento delle procedure selettive. 3. 1. Sviluppare e implementare un progetto per l'assunzione di soggetti con disabilità in linea con la normativa.	1. Numero di assunzioni completate rispetto alle necessità identificate. 3. Percentuale di scoperture coperte	1. Completamento al 80% delle assunzioni previste entro il 31/12/2025. 3. 80% delle scoperture coperte entro il 2025.	Sindaco	Piazzini	
60	Implementazione del Piano Triennale di Formazione	1. Rilevare i bisogni formativi del personale tramite questionari e interviste.	1. Numero di corsi organizzati per tipologia (obbligatori, opzionali,	1. Organizzazione di almeno 30 corsi nel triennio .	Sindaco	Piazzini	

		2. Organizzare corsi di formazione obbligatoria e opzionale, inclusi e-learning e blended. 3. Monitorare e valutare l'efficacia della formazione erogata.	blended). 2. Percentuale di dipendenti coinvolti nella formazione.	2. Coinvolgimento del 95% del personale nei corsi obbligatori.			
61	Anticorruzione	1. Supporto al Segretario Generale nella predisposizione di misure anticorruzione 2. Formazione su anticorruzione, protezione dati e accesso civico 3. Programmazione con i Dirigenti di riferimento di specifica formazione per i neo-assunti	1. Numero di misure definite 2. Percentuale di dipendenti formati sul totale. 3. % di neo-assunti formati.	1. 12 misure 2. 90% 3. 95%	Segretario Generale	Piazzini	
62	Attuazione Piano Occupazionale 2025	1. Piano dei fabbisogni 2025: Monitorare l'attuazione del Piano dei Fabbisogni, garantendo il rispetto delle tempistiche per le procedure concorsuali e i relativi inserimenti. 2. Progressioni Economiche Verticali (PEV): Definire e attuare un piano di Progressioni Economiche Verticali in linea con le previsioni contrattuali e con il fabbisogno delle strutture.	1. Numero di procedure concorsuali bandite. 2. Percentuale di concorsi conclusi entro le tempistiche previste dalla normativa. 3. Tempo medio tra approvazione graduatorie e contrattualizzazione dei nuovi ingressi. 4. % di posizioni PEV definite e attuate.	1. 4 procedure bandite 2. 100% delle procedure concluse nei tempi previsti. 3. 60 giorni 4. 80%	Sindaco	Piazzini	
68	Piano di qualità	1. aggiornamento Carta dei servizi: a) Edilizia privata (anno 2017) Rinaldi b) Trasporto scolastico (anno 2017) Curletto c) Musei e teatro (Ghirri) 2. Indagini di customer satisfaction: a) Interna - servizio protocollo e archivio (Piazzini) b) servizi sociali (Branchini) c) Commercio (Niggi)	1. Aggiornare annualmente le Carte dei Servizi (visto servizio CDG e approvazione con Determina dirigenziale, pubblicazione sul Sito internet del comune 2. Definire il Piano di Customer, somministrazione del questionario, report finale	Completamento entro 31.12.2025	Vari	Rinaldi - Piazzini - Branchini - Curletto - Niggi - Ghirri	

		d) Interna - servizio Politiche comunitarie (Curletto) e) Sportello Unico Edilizia (anno 2025) Rinaldi	e individuazione di azioni di miglioramento				
69	Razionalizzazione della Spesa: Pianificazione, Programmazione, Gestione delle Risorse Economico-Finanziarie e Controlli	1. Proseguire nell'azione di razionalizzazione delle spese per mantenere alta la qualità dei servizi offerti. 2. Effettuare un'analisi periodica della spesa con la collaborazione dei servizi comunali per identificare margini di risparmio. 3. Monitorare costantemente l'andamento della spesa comunale e i tempi di pagamento per migliorarne l'efficienza. 4. Promuovere l'uso di strumenti digitali per ottimizzare la gestione delle risorse economiche.	1. Monitoraggio costante della spesa corrente non compensativa 2. Riduzione dei tempi di pagamento: 3. Numero di report prodotti per l'analisi della spesa	1. 100% delle categorie analizzate 2. Riduzione del 10% dei tempi medi rispetto al 2024. 3. almeno 4 annuali.	Giarelli	Rodighiero	P
70	Razionalizzare l'Entrata: Politica delle Entrate e Lotta all'Evasione	1. Razionalizzare, efficientare e migliorare i processi legati all'imposizione fiscale e alla riscossione delle entrate. 2. Intensificare le azioni di contrasto all'evasione fiscale e all'elusione, recuperando risorse da destinare alle esigenze di bilancio. 3. Incentivare l'utilizzo dei servizi online per la gestione delle entrate comunali. 4. Sviluppare un sistema di analisi integrata dei dati per identificare tempestivamente i contribuenti a rischio evasione.	1. Importo degli avvisi di accertamento esecutivi emessi 2. Importo emesso in procedura post ingiunzione (atti multipli): 3. Percentuale di cittadini che utilizzano i servizi online per la fiscalità locale: 4. Numero di interventi di controllo sulle strutture ricettive per l'imposta di soggiorno:	1. 4.500.000 euro. 2. 40.000.000 euro. 3. 35% 4. almeno 80	Giarelli	Rodighiero	P
71	Rispetto dei tempi di pagamento e	1. Continuare il monitoraggio mensile dei tempi di pagamento con report periodici.	1. Tempo medio di pagamento 2. Analisi del rispetto	1. Target: 30 giorni 2 e 3: 4 report annuali	Giarelli	Rodighiero	P

	monitoraggio finanziario	<p>2. Implementare azioni correttive per ridurre ulteriormente i tempi medi di pagamento.</p> <p>3. Integrare il sistema di monitoraggio con reportistica automatizzata per una maggiore efficienza.</p>	<p>tempistiche previste dal regolamento di contabilità</p> <p>3. Numero di report trimestrali prodotti</p>				
72	Monitoraggio e gestione fondi PNRR	<p>1. Continuare il controllo contabile delle risorse PNRR.</p> <p>2. Verificare trimestralmente le dinamiche di afflusso e deflusso delle risorse.</p> <p>3. Predisporre report specifici per eventuali criticità e condividerli con l'Assemblea dei Dirigenti</p>	<p>1. Numero di report trimestrali prodotti</p> <p>2. Numero di variazioni di bilancio legate ai fondi PNRR</p>	4 report annuali	Giarelli	Rodighiero	
73	Estinzione anticipata di mutui	<p>1. Analizzare la convenienza economica di ulteriori estinzioni anticipate.</p> <p>2. Proporre al Consiglio Comunale l'autorizzazione all'estinzione anticipata di mutui selezionati.</p>	<p>1. Numero di mutui estinti anticipatamente</p> <p>2. Risparmio complessivo generato dalle estinzioni</p>	<p>1. Da definire</p> <p>2. da definire</p>	Giarelli	Rodighiero	
81	Corruzione	<p>1. Valutazione rischi corruttivi e individuazione misure di contenimento</p> <p>2. Puntuale verifica della corretta pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente - Controllare trimestralmente la sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>3. Pubblicazione su Amministrazione Trasparente delle tipologie dei procedimenti - Aggiornare l'elenco delle tipologie di procedimenti ai sensi dell'art. 35 del D.lgs 33/2013.</p> <p>4. Controllo osservanza della normativa sulla tutela dei dati</p>	<p>1. Percentuale di processi mappati e misure implementate.</p> <p>2. Numero di verifiche effettuate e segnalazioni risolte.</p> <p>3. Percentuale di procedimenti pubblicati rispetto al totale previsto.</p> <p>4. Numero di controlli effettuati.</p> <p>5. Percentuale di richieste gestite tramite il nuovo software.</p> <p>6. Numero di controlli</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. 100%</p> <p>4.</p> <p>5.100%</p> <p>6.</p>	Segretario Generale	Tutti i dirigenti	

		<p>personali</p> <p>5. Utilizzo nuovo software sull'accesso civico</p> <p>6. Applicazione attenta e monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</p>	<p>effettuati e segnalazioni gestite.</p>				
82	Rispetto e riduzione tempi di pagamento (DL 13/2023, art. 4 bis, C.2)	<p>Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente e adottare misure atte a ridurre ulteriormente i tempi medi di pagamento, in linea con quanto stabilito dal DL 13/2023, art. 4-bis, comma 2.</p>	<p>Rispetto dei tempi di pagamento</p>	<p>Monitoraggio continuo dei tempi medi di pagamento con certificazione annuale a cura del Responsabile del Servizio Finanziario e del Collegio dei Revisori dei Conti.</p>	Giarelli	Tutti i dirigenti	
83	Implementazione degli schemi di bilancio Accrual per il rendiconto 2025 - Sperimentazione	<p>1. Avvio del sistema informativo - Implementare eventuali aggiornamenti dei software contabili necessari per gestire i nuovi schemi di bilancio.</p> <p>2. Formazione del personale per studio degli standard contabili Itas</p> <p>3. riclassificazione delle voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale di cui alla milestone M1C1- 108</p>	<p>1. Stato di aggiornamento del sistema informativo.</p> <p>2. Numero di sessioni di formazione organizzate.</p> <p>3. rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabile</p>	<p>1. Almeno 70% completato entro dicembre 2025.</p> <p>2. 100%</p> <p>3.100% entro 31.12.2025</p>	Giarelli	Rodighiero	P
85	Razionalizzazione delle Società Partecipate	<p>1. Condurre uno studio di fattibilità per la razionalizzazione delle società in house del Comune, analizzando possibili sinergie e percorsi di integrazione tra i servizi offerti.</p> <p>2. Effettuare un'analisi degli adeguamenti necessari alla normativa comunitaria riguardante il servizio di trasporto pubblico locale,</p>	<p>1. Realizzazione di uno studio di fattibilità per la razionalizzazione delle società partecipate.</p> <p>2. Elaborazione di un documento che individui gli adeguamenti normativi richiesti e i relativi tempi di</p>	<p>1. Completamento dello studio di fattibilità entro il 31 dicembre 2025.</p> <p>2. Predisposizione del documento di analisi normativa e tempistiche operative entro il 30 giugno 2025.</p>	Gagliardi	Curletto	P

		definendo un piano di attuazione con tempi e modalità operativi.	attuazione per il servizio di trasporto pubblico locale.			
87	Tutela dei beni dell'Ente e delle persone nei procedimenti penali	Costituzione di parte civile quando l'Ente è individuato quale parte offesa nei reati contro i beni comuni ovvero contro atti di violenza nei confronti del personale comunale	N. costituzioni in giudizio		Gagliardi	Carrabba

4. Sicurezza

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
1	Quartieri sicuri - Sicurezza a tutti i cittadini in tutti i luoghi della città con nuove telecamere	1. Consolidamento del sistema di videosorveglianza esistente. 2. Installazione di telecamere in aree a rischio identificate con l'Autorità di P.S. 3. Attivazione di droni per la videosorveglianza aerea e webcam per monitoraggio mobile.	1. Numero controlli di aree degradate anche per spaccio di sostanze stupefacenti. 2. Numero controlli per monitoraggio viabilità. 3. Numero controlli per conferimento illecito di rifiuti.	1. 120 2. 360 3. 620	Guerri	Bertoneri	P
2	Sicurezza e Intelligenza - Nuove Tecnologie, Sentinelle di Quartiere, Assunzioni per una Maggiore Presenza del Comune	1. Qualificare il servizio notturno di Polizia Municipale per obiettivi specifici di sicurezza stradale e urbana. 2. Lotta al consumo di sostanze stupefacenti, in particolare tra i minorenni. 3. Dematerializzazione e informatizzazione delle procedure sanzionatorie.	1. Numero di servizi notturni nei fine settimana per contrasto alla mala movida. 2. Numero di servizi per controllo pubblici esercizi e circoli. 3. Numero di servizi di controllo stradale per guida in stato di alterazione e altre infrazioni. 4. Numero di servizi in abiti	1. 90. 2. 90. 3. 30. 4. 60. 5. 25. 6. 85.	Guerri	Bertoneri	P

			borghesi. 5. Numero di controlli presso istituti di formazione. 6. Numero di servizi con unità cinofila.				
3	Sicurezza è Istituzione – Maggior Coordinamento con la Prefettura, Questura e Istituzioni per Attuare un Sistema di Sicurezza Integrato	1. Rafforzare i servizi di contrasto all'abusivismo in ambito commerciale e professionale. 2. Ampliamento del sistema di videosorveglianza in collaborazione con l'Autorità di P.S. e la Prefettura. 3. Organizzazione di riunioni periodiche con le istituzioni per migliorare il coordinamento.	1. Controlli per vendita abusiva di merce. 2. Controlli per esercizio abusivo di professioni. 3. Controlli per vendita di prodotti privi di tracciabilità. 4. Riunioni con le istituzioni per la sicurezza integrata.	1. 120 controlli. 2. 50 controlli. 3. 60 controlli. 4. 12 riunioni.	Guerri	Bertoneri	P
10	Messa in sicurezza infrastrutture stradali	1. Censimento dei ponti stradali di proprietà comunale ed attribuzione della classe di attenzione. 2. Censimento dei Canali e valutazione dello stato conservativo al fine di individuare le priorità di intervento 3. Censimento guardrail e valutazione dello stato di conservazione al fine di valutare le priorità di intervento. 4. Adeguamento della galleria Spallanzani.	1. Numero di ponti censiti e numero di ponti di cui è stato valutato lo stato di attenzione 2. Numero di Canali censiti e numero di interventi di manutenzione eseguiti 3. Numero di guard-rail censiti e numero di interventi di adeguamento o estensione eseguiti 4. Stato di avanzamento dell'intervento sulla galleria Spallanzani.	1. Completamento del censimento ed attribuzione della classe di attenzione al 30 % dei ponti censiti; 2. Digitalizzazione della rete dei canali principali ed esecuzione di almeno tre interventi di manutenzione. 3. Digitalizzazione della rete dei guard rail stradali 4. Rispetto cronoprogramma approvato con la concessione del contributo regionale ricevuto.	Cimino	Biggi	P

11	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione dell'aggiornamento del Piano di Protezione Civile. 2. Informazione alla popolazione e coinvolgimento istituzioni scolastiche. 3. Formazione personale interno. 4. Rinnovo contratto con società esterna per gestione comunicazioni di allerta alla popolazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione del Piano. 2. Numero di eventi di informazione alla popolazione. 3. Numero di eventi di formazione o esercitazione al personale interno; 3. Affidamento contratto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione entro il 30 giugno 2025. 2. Almeno 2 entro il 2025. 3. Almeno 2 entro il 2025. 4. entro 30 giugno 2025. 	Cimino	Biggi Trapani	-
76	Intervento PNRR Nuove strutture educative (nuovo polo infanzia Bragarina)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione e avvio lavori per il nuovo polo dell'infanzia di Via Sardegna 2. Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto delle tempistiche. 3. Adeguamento agli standard di efficientamento energetico e sicurezza sismica e idraulica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. % di realizzazione al 31/12/2025. 2. Conclusione lavori. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 80% entro il 31/12/2025. 2. Conclusione entro il 30/06/2026. 	Cimino	Trapani	
77	Sicurezza è "Scuole Sicure" - Intervento PNRR di Sostituzione Edilizia Scuola Media Fontana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demolizione del vecchio edificio scolastico e progettazione del nuovo. 2. Realizzazione di un edificio ad alta efficienza energetica e adeguato sismicamente. 3. Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto delle tempistiche. 4. Predisposizione di report trimestrali sullo stato di avanzamento dei lavori. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. % di realizzazione al 31/12/2025. 2. Conclusione lavori. 3 e 4 Numero di report sullo stato di avanzamento realizzati. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 80% entro il 31/12/2025. 2. Conclusione entro Marzo 2026. 3. Almeno 4 report all'anno. 	Cimino	Trapani	
94	Messa in sicurezza infrastrutture – adeguamento antincendio Galleria Spallanzani	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio e completamento intervento 2. Completamento SCIA Antincendio presso Comando VVF. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. avvio ed esecuzione lavori 2. esecuzione SCIA antincendio presso VVF. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro 31/12/2025 2. Entro 31/12/2025 	Cimino	Trapani	

5. Il mare e la blue economy

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
35	Lancio del Polo della Subacquea	<ol style="list-style-type: none"> Potenziare le sinergie con Regione Liguria per progetti del Distretto della Subacquea; Avviare una rete di soggetti pubblici e privati del settore; Effettuare un censimento del settore; Sostenere il progetto del Polo Nazionale della Subacquea presso il CSSN e sinergie con il Miglio Blu; Promuovere una convention sulla tecnologia subacquea. 	<ol style="list-style-type: none"> Firma della Convenzione costruire la rete partendo dal Censimento fattibilità per la costruzione di un evento sulla subacquea 	<ol style="list-style-type: none"> entro 31.12.2025 definizione aziende interessate definizione di una prima proposta 	Saccone	Ghirri	
36	Miglio Blu – Concretizzare il Distretto Nautico Riconosciuto a Livello Internazionale	<ol style="list-style-type: none"> Promuovere il brand Miglio Blu attraverso campagne di comunicazione e partecipazione a saloni nautici; Incentivare l'uso del marchio Miglio Blu con un sistema di rilascio per eventi e aziende; Valorizzare il progetto con eventi come il Blue Design Summit; avviare un progetto per la sostenibilità del marchio miglio blu Partecipazione all'Expò di Osaka 2025 	<ol style="list-style-type: none"> Numero concessioni del marchio; Numero di eventi organizzati definizione studio sulla sostenibilità <p>5. Selezionare progetti e contenuti che rappresentino la nautica, la blue economy e il patrimonio culturale spezzino.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Almeno 10 concessioni rilasciate (2025) Almeno 3 eventi annuali; entro primo semestre 2025 	Saccone	Ghirri	
55	Migliorare l'interazione Porto-Città per tutelare la salute dei cittadini	<ol style="list-style-type: none"> Avvio monitoraggio ricadute dei fumi di combustione delle navi. Ampliamento rete di monitoraggio della qualità dell'aria. 	<ol style="list-style-type: none"> Numero di azioni di ambientalizzazione. Concentrazione NO₂ nell'aria. Numero di relazioni tecniche/anno. 	<ol style="list-style-type: none"> Almeno 2 azioni di ambientalizzazione condivise con AdSP. Mantenere NO₂ sotto il limite di legge. Almeno 1 relazione tecnica per semestre. 	Casati	Niggi	

6. Lavoro e opportunità

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
97	Consolidare e ampliare la Rete per il Lavoro per migliorare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro	<p>1. Rafforzare il ruolo dello Sportello Infolavoro nella diffusione delle opportunità occupazionali e formative, anche tramite il portale web e i social media.</p> <p>2. Organizzare eventi di recruiting, come il Career Day e fiere del lavoro, in collaborazione con Università, Centri per l'Impiego e altri soggetti aderenti alla Rete per il Lavoro.</p> <p>3. Partecipare a progetti innovativi come: "Via Mare", per favorire l'orientamento e la formazione nei settori della Blue Economy e delle professioni marittime, con percorsi educativi esperienziali. "Be Stram", focalizzato sullo sviluppo e crescita dei servizi trasfrontalieri del lavoro</p>	<p>1. Visitatori sito</p> <p>2. N. eventi di recruiting</p> <p>3. avvio di nuovi progetti come "Via Mare" e "Be stream "</p>	<p>1. Incremento rispetto al 2024</p> <p>2. Almeno 2</p> <p>3. entro 31.12.2025</p>	Saccone	Ghirri	

7. La Spezia Green

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
4	Tutela dell’Ambiente e Decoro della Città e della Sicurezza in Ambito Urbano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllare le aree sensibili per prevenire il degrado. 2. Monitorare le isole zonali e i siti di abbandono indiscriminato di rifiuti. 3. Proteggere e valorizzare gli arredi urbani, i luoghi di aggregazione, i giardini e le piazze. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi per controlli di aree sensibili. 2. Servizi per controllo isole zonali e siti di abbandono rifiuti. 3. Azioni di difesa di arredi urbani, luoghi di aggregazione e piazze cittadine. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100 servizi. 2. 620 servizi. 3. 50 azioni. 	Guerri	Bertoneri	P
5	Controllo della Mobilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorare e verificare i transiti e le soste abusive tramite sistemi remoti. 2. Controllo sulla circolazione e sicurezza di monopattini e velocipedi a pedalata assistita. 3. Controllo e gestione accesso bus turistici. 4. Monitoraggio e riserva di stalli per categorie specifiche. 5. Studio e aggiornamento delle procedure alla luce delle nuove normative e linee guida. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero controlli e verifiche per verbalizzazione da remoto. 2. Numero controlli su monopattini e velocipedi. 3. Numero controlli sull'accesso di bus turistici. 4. Numero stalli riservati monitorati. 5. Numero nuove procedure adottate. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 300 controlli entro il 2025. 2. 80 verifiche su monopattini e velocipedi entro il 2025. 3. 50 bus turistici monitorati entro il 2025. 4. 600 stalli riservati monitorati entro il 2025. 5. 50 procedure adottate entro il 2025. 	Guerri	Bertoneri	P
14	Promozione di una Mobilità Sostenibile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento della rete ciclabile urbana ed integrazione con i percorsi ciclabili extraurbani. 2. Riqualificazione pista ciclabile di Via Veneto (ripristino manto stradale, miglioramento segnaletica, protezione attraversamenti viabilità). 3. Campagne di sensibilizzazione: Promuovere l’utilizzo della mobilità dolce tramite eventi, comunicazioni pubbliche e incentivi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione piano delle piste ciclabili urbane; 2. Numero di interventi di messa in sicurezza realizzati sulla pista ciclabile di Via Veneto; 3. Numero di utenti registrati ai servizi di sharing mobility 4. Redazione piano della sosta; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2025 Approvazione piano entro dicembre 2025 2. Completamento degli interventi di messa in sicurezza della pista ciclabile di Via Veneto entro il 2025. 3. Incremento utenti registrati del 20 %; 4. entro 31.12.2025 	Casati	Biggi	P

		4. Aggiornamento piano della sosta 5. Miglioramento circolazione revisionando la sistemazione di alcune intersezioni critiche	5. Redazione di studi di fattibilità delle intersezioni prioritarie e i progetti esecutivi delle opere finanziabili nel 2025	5. almeno 4 studi di fattibilità entro il 2025 e 100 % dei progetti esecutivi degli interventi finanziabili entro il 2025			
52	Riqualificazione Area Ex IP – Esecuzione Intervento PNRR	1. Indire e gestire la gara per l'affidamento della progettazione ed esecutiva e l'esecuzione dei lavori di bonifica. 2. stituzione di un tavolo tecnico per il monitoraggio dei lavori e delle problematiche odorigene 3. Rendicontazione dei lavori e gestione dei flussi di finanziamento con Regione Liguria e Ministero	1. definire lo stato di avanzamento delle attività (attività previste nel 2025) - obiettivo Completamento bonifica con fondi PNRR entro il 2026. 2. Numero di riunioni periodiche per il monitoraggio 3. Numero di fasi operative concluse entro il 2025	1. Entro marzo 2025 2. Almeno 5 3. Inizio lavori e primo stato avanzamento	Casati	Niggi	P
56	Da 80% a 90% di raccolta differenziata: per tutelare l'ambiente e spendere meno	1. Ampliamento isole zionali con accesso controllato. 2. Potenziamnto raccolta domiciliare e compostaggio domestico. 3. Avvio progetto sperimentale sui rifiuti da imballaggio nei cestini stradali. 4. Sviluppo di azioni comunicative dedicate alla raccolta differenziata. 5. Controlli rafforzati sul rispetto del contratto di servizio e delle norme relative alla raccolta differenziata.	1. Incremento % RD. 1.1 Numero di nuove isole zionali installate e operative 2. Riduzione produzione rifiuti indifferenziati. 2.1 Numero di famiglie/utenti coinvolti nel compostaggio domestico 3. Numero di cestini coinvolti nella sperimentazione. 4. Numero di azioni comunicative annuali. 5. Numero di controlli e rilievi effettuati.	1. Raggiungere almeno 80% RD nel 2024 e 90% nel 2025. 1.1 Almeno 3 2. Ridurre i rifiuti indifferenziati a <9.800 ton. 2.1 Almeno 20 3. Numero di cestini coinvolti nella sperimentazione (almeno 10) e redazione di un report annuale con i dati raccolti e le azioni proposte per migliorare la gestione dei rifiuti da imballaggio 4. Almeno 2 azioni	Casati	Niggi	

				comunicative annuali. 5. da 100 a 150 al mese			
57	Predisposizione Piano di Risanamento Acustico Comunale e regolamento di acustica	1. Completare l'iter di approvazione della zonizzazione acustica comunale e approvazione del Piano di Risanamento Acustico 2. Progettare e attuare interventi di mitigazione acustica, in particolare lungo la viabilità contigua alle aree portuali, con la collaborazione dell'AdSP. 3. Elaborazione nuovo regolamento di acustica 4. monitoraggio per garantire il rispetto dei limiti acustici	1. Numero di atti amministrativi assunti. 2. Numero di incontri tecnici svolti. 3. Definizione del regolamento in collaborazione con laPM 4. numero di controlli effettuati e provvedimenti di risanamento	1. Deliberazione di approvazione e zonizzazione e risanamento 2. Almeno 3 incontri tecnici annuali con AdSP e altri stakeholder. 3. ottobre 2025 4. almeno 10	Casati	Niggi	P
64	Pianificazione territoriale – Approvazione Piano Antenne	1. Prosecuzione dell'iter del Piano delle Antenne - Approvazione 2. Approvazione del Regolamento delle Antenne 2. Avvio del Piano dei distributori di carburante	1. Approvazione definitiva Regomanento Antenne 2. presentazione del Piano alla giunta/consiglio 3. redazione di quadro conoscitivo e prime indicazioni sul nuovo Piano	1. 30 settembre 2025 2. entro 30 ottobre 2025 3. entro 31/12/25	Saccone - Casati	Cananzi	P
66	Progetto MIT – Completamento interventi di mobilità integrata	1. Nuovo polo di interscambio Stazione di Migliarina: Monitorare le attività residue relative al potenziamento della linea ferroviaria, in coordinamento con RFI. 2. Nuove fermate bus per mezzi autosnodati: Concludere i lavori entro il primo trimestre 2025 e avviare la messa in funzione delle nuove fermate. 3. Centralizzazione semaforica: Completare i lavori tecnici e procedere alla calibrazione del sistema entro il primo semestre 2025.	1. Numero di attività residue monitorate con RFI. 2. Numero di fermate collaudate e messe in funzione. 3. Percentuale di completamento del sistema	1. Conclusione coordinamento entro il 31/12/2025. 2. 100% entro aprile 2025 3. 100% entro giugno 2025	Cimino - Casati	Rinaldi - Biggi	
84	Azioni per la gestione e la riqualificazione del territorio	1. Realizzazione di un deposito per furgoni sequestrati a seguito dell'individuazione dell'area 2. Coordinare le attività legate agli	1. Progettazione e allestimento dell'area (a seguito di individuazione) 2. Definizione e	1. Progettazione entro 30.10.2025 2. fatto 3. Presentazione studio al	Cimino	Rinaldi	P

		<p>interventi PNRR di riqualificazione della rete idrica condotti da ACAM, garantendo una gestione dei cantieri che minimizzi l'impatto sulla viabilità, le attività commerciali e la qualità della vita dei cittadini.</p> <p>3. Condurre uno studio preliminare per valutare la possibilità di relizzare di un'area sportiva nell'area EX IP, utilizzando le aree verdi previste dagli strumenti di pianificazione territoriale.</p> <p>4. Valutare le condizioni tecniche e normative per il declassamento dell'area in cui si trova l'immobile di Via Pascoli dalla zona rossa e definire eventuali azioni necessarie per consentire la vendita dell'immobile.</p>	<p>condivisione con ACAM del cronoprogramma degli interventi previsti per evitare disagi</p> <p>3. Pre disposizione studio preliminare.</p> <p>4. Redazione di una relazione tecnica sulla situazione dell'area.</p>	<p>Sindaco</p> <p>4. entro il 30 giugno 2025</p>			
89	Dismissione e riconversione Centrale Enel "Montale"	<p>1. Iter urbanistico edilizio di PAS finalizzato all'approvazione della seconda BESS all'interno della centrale ENEL</p>	<p>1. Verifica completezza documentale della PAS</p> <p>2. Individuazione degli enti preposti all'espressione dei pareri di competenza</p> <p>3. Avvio della procedura di PAS</p> <p>4. Valutazione della proposta progettuale urbanistico edilizia ed eventuale richiesta di integrazione documentale</p> <p>5. Redazione dei relativi pareri di competenza</p> <p>6. Conclusione del procedimento di PAS</p>	<p>1.2.3.4.5.6 Entro febbraio 2025</p>	Saccone	Cananzi	

8 Solidarietà e servizi alla persona post pandemia

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
15	Promozione e Sviluppo dell'Associazione Giovanile e dei Talenti Giovanili	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificare obiettivi e studi di fattibilità, basandosi sui risultati della ricerca Generazione Z. 2. Programmare eventi artistico-culturali per giovani. 3. Creare un sistema per il monitoraggio delle azioni di partecipazione giovanile. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di obiettivi identificati e studi di fattibilità completati. 2. Numero di eventi artistico-culturali realizzati. <p>3. Definizione linee operative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatto entro il 2025. 2. Almeno 2 eventi entro il 2025. 3. Fatto entro il 2025 	Carli	Branchini	
16	Contrasto alla povertà educativa e supporto alla genitorialità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione della metodologia PIPPI per il contrasto all'istituzionalizzazione dei minori. 2. Passaggio da servizio sperimentale del Centro famiglie a servizio organico alla Struttura Organizzativa 3. Definizione di azioni di educativa di quartiere e individuazione di possibile finanziamento. 4. Revisione e avvio del nuovo capitolato per i servizi socioeducativi domiciliari 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di famiglie raggiunte con PIPPI. 2. Conclusione procedura di affidamento del servizio 3. Numero di interventi di educativa di quartiere realizzati. 4. Pubblicazione e attivazione del nuovo capitolato. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 10 famiglie raggiunte (2025). 2. Fatto entro il 2025. 3. Servizio attivo in almeno 1 quartiere entro il 2025. 4. Capitolato attivo entro fine 2025. 	Brogi	Branchini	P
17	Potenziamento dei servizi di prossimità per anziani e disabili	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliamento e continuità del servizio di teleassistenza per anziani e disabili. 2. Programmazione biennale di attività ricreativo-culturali per utenti della salute mentale. 3. Revisione e avvio del nuovo capitolato per l'assistenza domiciliare. 4. Nuova ipotesi di gestione dei Centri Sociali 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di utenti attivati nella teleassistenza. 2. Numero di attività culturali ricreative organizzate. 3. Pubblicazione e attivazione del nuovo capitolato. 4. Avvio procedure per la nuova gestione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 75 utenti entro il 2025. 2. Almeno 5 attività entro il 2025. 3. Capitolato attivo entro fine 2025. 4. Fatto entro il 2025. 	Brogi	Branchini	P
18	Ambito territoriale Sociale e integrazione sociosanitaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione del Piano Nazionale della Non Autosufficienza 2. Realizzazione di un sistema omogeneo di accesso alle dimissioni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero incontri con ASL 2. Definizione dei criteri. 3. Numero di partecipanti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 5 entro il 2025. 2. entro il 2025. 3. Almeno 40 	Brogi	Branchini	

		<p>protette</p> <p>3. Programma di supervisione integrata</p> <p>4. Partecipazione al processo di definizione degli Ambiti Territoriali Sociali previsto dal Piano Sociale Integrato Regionale 2024-2026, in collaborazione con ASL e Regione Liguria.</p> <p>5. Avvio della predisposizione del Piano di Ambito Territoriale Sociale</p>	<p>agli incontri.</p> <p>4. N. Incontro con ASL e Regione Liguria per la definizione degli ambiti territoriali</p> <p>5. Bozza del Piano di Ambito Territoriale Sociale</p>	<p>partecipanti entro il 2025.</p> <p>4. Almeno 5 incontri</p> <p>5. Bozza di Piano entro il 2025</p>			
19	Governance e digitalizzazione dei servizi sociali	<p>1. passaggio in cloud della piattaforma Icaro</p> <p>2. Potenziare il servizio di accoglienza telefonica attraverso soggetti qualificati esterni, in previsione del Punto Unico di Accesso (LEPS).</p> <p>3. Implementazione di strumenti di rendicontazione e questionari di soddisfazione per verificare l'efficacia dei servizi.</p> <p>4. Analisi di fattibilità e implementazione di un sistema di comunicazione rivolto alla cittadinanza per migliorare la conoscenza e la fruizione dei servizi.</p>	<p>1. effettuazione passaggio.</p> <p>2. Percentuale di richieste gestite tramite servizio di accoglienza telefonica.</p> <p>3. Pubblicazione e analisi dei risultati dei questionari.</p> <p>4. progetto e affidamento a ditta specializzata</p>	<p>1. entro giugno 2025.</p> <p>2. Copertura del 90% delle richieste entro il 2025.</p> <p>3. Risultati pubblicati annualmente.</p> <p>4. entro il 2025</p>	Brogi	Branchini	
20	Implementazione degli interventi PNRR per il potenziamento dei servizi sociali	<p>1. Realizzare progetti di inclusione (PNRR 1.1.1).</p> <p>2. Potenziare il Centro Servizi per il contrasto alla povertà, garantendo servizi di orientamento e supporto ai nuclei familiari fragili (PNRR 1.3.1).</p> <p>3. Coordinare e consolidare modelli innovativi di intervento sociale, favorendo la collaborazione interistituzionale e con il Terzo Settore.</p>	<p>1. Numero di beneficiari dei progetti di inclusione.</p> <p>2. Numero di utenti serviti dal Centro Servizi.</p> <p>3. Numero di modelli di intervento sperimentati e consolidati.</p>	<p>1. Almeno 12 beneficiari entro il 2025.</p> <p>2. Almeno 100 beneficiari entro il 2025.</p> <p>3. Implementazione di almeno 2 modelli innovativi entro il 2025.</p>	Brogi	Branchini	P
21	Potenziamento del sistema di residenzialità e	<p>1. Avvio operatività struttura Limone</p> <p>2. Monitoraggio periodico dell'operatività della struttura Limone, con valutazione</p>	<p>1. Avvio operatività.</p> <p>2. Percentuale di copertura dei posti</p>	<p>1. Fatto entro Giugno 2025..</p> <p>2. Almeno il 90%.</p>	Brogi	Branchini	P

	semiresidenzialità minori (Limone E Fossamstra)	<p>dell'impatto sociale delle attività.</p> <p>3. Definizione delle modalità di gestione del centro polivalente di Fossamastra, con coinvolgimento di realtà associative del territorio (dipendente dall'esito del bando ministeriale).</p> <p>4. Attivazione delle attività sociali e ricreative per anziani, minori e famiglie (dipendente dall'esito del bando ministeriale).</p> <p>5. Attivazione della struttura semiresidenziale (dipendente dall'esito del bando ministeriale)..</p>	<p>3. Elaborazione del piano gestionale del centro</p> <p>4. Numero di attività attivate</p> <p>5. Percentuale di copertura dei posti</p>	<p>3. Approvazione delle modalità di gestione entro il 2025.</p> <p>4. Almeno 3 attività operative entro il 2025.</p> <p>5. Almeno il 80%.</p>			
22	La Spezia Città dei Bambini	<p>1. Monitoraggio del livello quantitativo e qualitativo dell'accoglienza di bambini disabili presso la Ludoteca.</p> <p>2. Organizzazione di eventi e iniziative ludico/ricreative in parchi e cortili, con attenzione alle periferie.</p> <p>3. Mappatura dei centri estivi pubblici e privati presenti sul territorio.</p> <p>4. Facilitazione e coordinamento dell'offerta territoriale per i centri estivi.</p> <p>5. Monitoraggio delle attività della Ludoteca e del nuovo appalto.</p>	<p>1. Rapporto di monitoraggio completato.</p> <p>2. Numero di iniziative organizzate.</p> <p>3. Numero di centri estivi mappati.</p> <p>4. Numero di interventi di coordinamento realizzati.</p> <p>5. Rapporto sul monitoraggio del nuovo appalto.</p>	<p>1. Fatto (2025).</p> <p>2. Almeno 2 iniziative ludico/ricreative organizzate (2025).</p> <p>3. Almeno 25 centri estivi mappati (2025).</p> <p>4. Fatto (2025).</p> <p>5. Fatto (2025).</p>	Brogi	Branchini	
23	Disagio Abitativo e contrasto povertà	<p>1. Definire un Piano per l'emergenza casa e il disagio abitativo, con particolare attenzione alle categorie vulnerabili (famiglie in difficoltà, anziani soli, giovani e persone senza dimora).</p> <p>2. Effettuare una mappatura delle esigenze abitative sul territorio per identificare le aree di maggiore criticità.</p> <p>3. Potenziare il dialogo con enti pubblici, privati e associazioni per individuare soluzioni innovative</p> <p>4. Individuare e reperire risorse</p>	<p>1. presentazione del Piano</p> <p>2. presentazione mappatura</p> <p>3. Numero di partnership attivate</p> <p>4. riqualificazione alloggi sociali non occupati</p> <p>5. rispetto cronoprogramma ministeriale</p>	<p>1. entro 30.06.2025</p> <p>2. entro 30.06.2025</p> <p>3. superiori a 2</p> <p>4. almeno 3</p> <p>5. fatto</p>	Brogi	Branchini	P

		economiche, attraverso fondi regionali, statali e comunitari, per sostenere le iniziative del piano. 5. gestione misura ADI 6. ADI e area sperimentale di valutazione					
32	Ampliamento dei Servizi per le Famiglie dei Bambini Frequentanti Poli dell'Infanzia Comunale	1. Verifica della fattibilità organizzativa e finanziaria per il prolungamento degli orari dei Poli dell'infanzia. 2. Progettazione e pianificazione del nuovo servizio. 3. Raccolta di feedback delle famiglie per valutare l'efficacia del servizio. 4. Apertura di una nuova sezione di scuola materna presso la scuola di via di Monale per l'anno 2025 5. Studio prospettico per colmare il gap tra domanda e offerta di scuole dell'infanzia 6. verifica e controllo dello stato di avanzamento dell'intervento di realizzazione del Centro pasti	1. Analisi di fattibilità ai fini dell'estensione. 2. Progettazione dell'estensione. 2.1 Percentuale di plessi che implementano il prolungamento dell'orario di servizio entro il 2025. 3. Percentuale di famiglie soddisfatte rispetto al nuovo servizio. 4. Apertura Nuova Sezione 5. definizione studio 6. Stato di attuazione del progetto	1. Conclusione analisi entro il 31/03/2025. 2. Progettazione entro il 30/06/2025. 2.1 (DA DEFINIRE) 3. Almeno l'80% delle famiglie soddisfatte. 4. Definire stato attuazione 2025 5. entro 31.12.2025 6. 80% entro 31.12.2025	Brogi	Curletto	P
53	Riqualificazione e gestione dei servizi cimiteriali	1. Validazione e approvazione Progetto esecutivo 2. Realizzazione lavori costruttivi dell'impianto di creazione in località boschetti 3. Valutazione sull'andamento dell'appalto dei servizi cimiteriali in corso. 4. Rinnovo o affidamento del nuovo appalto dei servizi cimiteriali, compresi custodia, pulizia, manutenzione del verde e luci votive. 5. Avviare uno studio di fattibilità per l'esternalizzazione di alcuni servizi	1. Delibera validazione e approvazione lavori impianto di cremazione 2. Avvio lavori e conclusione 3. Rendicontazione periodica sull'andamento dell'appalto in corso. 4. Nuovo affidamento o proroga biennale dell'appalto. 5. Realizzazione dello studio di fattibilità sui servizi cimiteriali.	1. aprile 2025. 2. Maggio 2025 - Conclusione dicembre 2026. 3. Fatto entro il 2025. 4. Fatto entro il 2025. 5. studio presentato all'amministrazioni entro 30.09.2025	Guerri	Niggi	P

		cimiteriali a Spezia Risorse, società in house del Comune, al fine di garantire un miglioramento gestionale e operativo.					
86	Contrasto alla violenza di genere	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio periodico dell'operatività della struttura CAV, con valutazione dell'impatto sociale delle attività. 2. Effettuare iniziative e progetti istituzionali di sensibilizzazione sul territorio 3. elaborazione e monitoraggio del piano di azioni positive 4. Processo di coprogettazione per la realizzazione di ulteriori iniziative di sensibilizzazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. donne accolte allo sportello. 2. numero iniziative 3. elaborazione e monitoraggio piano 4. elaborazione patto di sussidiarietà 	<ol style="list-style-type: none"> 1. > 20 2. almeno 3 3. fatto 4. fatto 	Brogi	Branchini	

9. Bellezza e cultura da vivere

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
34	"Città della Cultura" - Valorizzazione dei Luoghi della Cultura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione integrata per valorizzare il sistema museale civico. 2. Consolidamento del calendario di eventi e mostre. 3. Promozione tematica e integrata dei Musei, con tour dedicati per diverse utenze. 4. Monitoraggio e aggiornamento periodico dell'impatto economico e sociale del sistema museale. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di mostre. 2. Numero di cataloghi pubblicati. 3. Numero di artisti e tematiche trattate. 4. Numero di eventi. 5. Numero di partecipanti a Paleofestival e Notte Mostruosa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 8 mostre. 2. 5 cataloghi. 3. 20 artisti e tematiche. 4. 25 eventi. 5. 1600 partecipanti. 	Sindaco	Ghirri	P

37	Città della Cultura – Il Sistema Bibliotecario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione e pubblicazione di nuovi lotti di materiale archivistico e librario. 2. Restauro e catalogazione dei fondi antichi e dell'archivio fotografico, audio e video. 3. Revisione e approvazione del nuovo Regolamento Bibliotecario e Carta delle Collezioni. 4. Organizzazione di laboratori, visite guidate e rassegne culturali. 5. Promozione della lettura attraverso eventi e rassegne come "Libriamoci". 6. Monitoraggio dell'utilizzo della Digital Library e analisi del gradimento degli utenti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di lotti digitalizzati. 2. Numero di lotti pubblicati. 3. Numero di volumi scartati. 4. Catalogazione dei fondi antichi (numero record). 5. Approvazione del Regolamento Bibliotecario e Carta delle Collezioni. 6. Numero di incontri di "Libriamoci". 7. Numero di presenze agli eventi. 8. Numero di laboratori organizzati. 9. Numero di incontri con le scuole. 10. Percentuale di utenti soddisfatti della Digital Library. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 lotti digitalizzati. 2. 2 lotti pubblicati. 3. >200 volumi scartati. 4. >200 record catalogati. 5. Approvazione entro il 2025. 6. Almeno 18 incontri all'anno. 7. Almeno 800 presenze agli eventi ogni anno. 8. Almeno 20 laboratori all'anno. 9. Coinvolgimento di almeno 50 classi. 10. 80% di utenti soddisfatti. 	Sindaco	Ghirri	P
38	Città della Cultura – I Festival e i Grandi Eventi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidare e migliorare la qualità del Festival Internazionale del Jazz e del La Spezia Estate Festival. 2. Incrementare il numero di grandi eventi, concerti e manifestazioni culturali. 3. Migliorare la promozione e la capacità attrattiva a livello nazionale e internazionale. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di eventi organizzati. 2. Numero di spettatori. 3. Report sull'impatto economico e turistico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 25 eventi organizzati. 2. Almeno 20.000 spettatori. 3. 1 report all'anno. 	Sindaco	Ghirri	P

		4. Monitorare l'impatto economico e turistico degli eventi sul territorio.					
39	Città della Cultura – Il Teatro Civico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzare stagioni teatrali con le migliori espressioni artistiche nazionali e internazionali. 2. Avviare progetti speciali per la diffusione della cultura teatrale. 3. Proseguire con l'organizzazione del TRAC Festival e altri eventi innovativi. 4. Implementare una progettualità per l'archivio storico del Teatro Civico, accessibile al pubblico. 5. Sviluppare workshop e percorsi formativi dedicati alle professioni del teatro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di spettacoli per stagione teatrale. 2. Numero di abbonati alla Stagione di Prosa. 3. Numero di spettatori complessivi. 4. Numero di produzioni teatrali annue. 5. Numero di workshop/laboratori realizzati. 6. Numero di lotti per la ricostruzione dell'archivio storico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30 spettacoli a stagione. 2. 600 abbonati a stagione. 3. 15.000 spettatori a stagione. 4. 1 produzione teatrale all'anno. 5. 1 workshop/laboratorio all'anno. 6. 1 lotto di archivio ricostruito all'anno. 	Sindaco	Ghirri	
40	Spezia Medievale e Pre-Ottocentesca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzare ricerche storiche e iconografiche sulla città medievale. 2. Avviare interventi di restauro e riposizionamento dei reperti pre-ottocenteschi. 3. Organizzare eventi e conferenze per coinvolgere cittadini, scuole e turisti. 4. Creare progetti multimediali per valorizzare la storia della città. 5. Monitorare il coinvolgimento delle scuole e dei partecipanti agli eventi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di partecipanti alla Festa Medievale. 2. Numero di conferenze storico-archeologiche. 3. Numero di interventi di restauro/riposizionamento completati. 4. Numero di classi scolastiche coinvolte. 5. Percentuale di partecipanti soddisfatti degli eventi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 400 partecipanti alla Festa Medievale. 2. 20 conferenze. 3. 3 interventi completati. 4. Coinvolgimento di almeno 50 classi. 5. 85% di partecipanti soddisfatti. 	Sindaco	Ghirri	

41	La Spezia Capitale della Cultura 2027 – Sviluppo Idea Progettuale e Realizzazione Dossier	<p>Completamento del dossier di candidatura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinare lo sviluppo dei progetti inseriti nel dossier. 2. Promuovere iniziative culturali legate alla candidatura, anche in caso di mancata proclamazione. 3. Collaborare con enti e associazioni per realizzare i progetti previsti. 4. Monitorare la partecipazione pubblica e il coinvolgimento delle istituzioni nel percorso di candidatura. 5. Pianificazione del programma culturale 2027 6. Implementare una campagna di comunicazione multicanale per promuovere la candidatura a livello nazionale e internazionale, con focus su media tradizionali e digitali. 7. Creazione di partenariati: Stabilire collaborazioni con enti pubblici, privati e istituzioni accademiche per sostenere la candidatura e ampliare le risorse disponibili. 	<p>Dossier di candidatura completato e presentato</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di progetti sviluppati. 2. Numero di iniziative culturali realizzate. 3. Percentuale di stakeholder coinvolti nelle attività legate alla candidatura. <p>6. Articoli pubblicati</p> <p>7. Partenariati formalizzati</p>	<p>Entro marzo 2025.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 8 progetti sviluppati. 2. Almeno 10 iniziative culturali legate alla candidatura. 3. Coinvolgimento di almeno il 75% degli stakeholder identificati. 6. almeno 30 7. almeno 3 	Sindaco	Ghirri	P
50	Promuovere La Spezia come destinazione turistica integrata e innovativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creazione di percorsi turistici tematici che includano fortificazioni, aree medievali e siti storici (es. La Spezia Forte e Spezia Medievale). 2. Realizzazione della Destination management System (DMS) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di percorsi tematici attivati. 2. Formalizzazione convenzione con In Liguria per utilizzo gratuito licenza DMS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 3 percorsi tematici attivati entro il 2025. 2. Entro aprile 2025 3. Partecipazione ad 	Frijia	Niggi	P

		<p>3. Partecipazione a fiere internazionali per promuovere il turismo culturale, esperienziale e sportivo.</p> <p>4. Creazione di eventi e itinerari accessibili e inclusivi per turisti con diverse esigenze.</p> <p>5. Promozione del nuovo portale VISITSPEZIA con contenuti multimediali innovativi e interattivi.</p>	<p>3. Partecipazione a fiere internazionali (numero annuale).</p> <p>4. Eventi inclusivi organizzati.</p> <p>5. Traffico annuale sul portale VISITSPEZIA.</p>	<p>almeno 3 fiere internazionali entro il 2025.</p> <p>4. Almeno 3 eventi inclusivi realizzati entro il 2025.</p> <p>5. Incremento del traffico sul portale VISITSPEZIA del 20% entro il 2025.</p>			
51	Destagionalizzare il turismo e valorizzare gli eventi strategici	<p>1. Creazione e promozione di un calendario annuale di eventi culturali e sportivi distribuiti in bassa e media stagione.</p> <p>2. Organizzazione di La Spezia Outdoor - Sports and Tourism come evento di punta per il turismo sportivo.</p> <p>3. Realizzazione di pacchetti turistici legati a eventi locali e sentieristica inclusiva.</p> <p>4. Collaborazione con enti locali e operatori turistici per promuovere un turismo sostenibile e accessibile.</p>	<p>1. Incremento delle presenze turistiche nei periodi non estivi (numero).</p> <p>2. Numero di eventi promossi fuori stagione.</p> <p>3. Collaborazioni attivate con enti locali e associazioni.</p> <p>4. Traffico generato sulle piattaforme digitali per la promozione degli eventi.</p>	<p>1. Aumento del 15% delle presenze turistiche nei mesi fuori stagione entro il 2025.</p> <p>2. Almeno 10 eventi annuali di rilievo realizzati fuori stagione.</p> <p>3. Collaborazioni attivate con almeno 5 enti/associazioni.</p> <p>4. Incremento del traffico online legato agli eventi del 20% entro il 2025.</p>	Frijia	Niggi	

54	Sviluppo del commercio e del turismo attraverso regolamentazione, eventi e promozione digitale	<p>1. Piano di Somministrazione: Completare l'iter di approvazione del Piano, integrando eventuali richieste di approfondimento dell'Amministrazione.</p> <p>2. Eventi per la valorizzazione del territorio :Coordinare il Tavolo Tecnico per l'utilizzo dell'imposta di soggiorno - pianificare e valutare eventi cittadini.</p> <p>3. Organizzare eventi di richiamo turistico e commerciale, con particolare attenzione alla destagionalizzazione.</p> <p>4. Sito Shoppinglaspezia: Implementare nuove funzionalità nel sito Shoppinglaspezia, come la promozione di offerte speciali e percorsi tematici.</p> <p>5. Progetto Fondi Sfitti e Cartellonistica: Progettare e installare una segnaletica turistica integrata per promuovere i principali percorsi commerciali della città. Valutare ulteriori interventi per valorizzare le aree con fondi sfitti.</p>	<p>1. Approvare il Piano di Somministrazione</p> <p>2. n. eventi organizzati</p> <p>3. N. eventi destagionalizzazione</p> <p>4. Incrementare il traffico del sito Shoppinglaspezia</p> <p>5. N. nuove installazioni segnaletiche</p>	<p>1. entro 30.06.2025</p> <p>2. almeno 25</p> <p>3. Almeno 8</p> <p>3. +20% rispetto al 2024</p> <p>4. almeno 5</p>	Giarelli	Niggi	
67	La Spezia Forte: Ricoveri Antiaerei, Fortificazioni, Ex Convento delle Clarisse Area	<p>1. Completare gli interventi sulle mura ottocentesche e altri beni storici (Bunker presso il Polo Marconi, Area Archeologica delle Clarisse, Rifugio Via del Torretto).</p> <p>2. Avviare i lavori per il percorso pedonale Clarisse-Castello di San Giorgio.</p> <p>3. Progettare interventi di valorizzazione per</p>	<p>1. Stato di progettazione del percorso pedonale Clarisse-Castello di San Giorgio.</p> <p>2. Avvio dei lavori per il percorso pedonale.</p> <p>3. Redazione del progetto di valorizzazione del Rifugio di Via del</p>	<p>1. Progettazione completata entro Giugno 2025.</p> <p>2. Lavori avviati entro Dicembre 2025.</p> <p>3. Progetto approvato entro Dicembre 2025.</p>	Sindaco - Cimino	Rinaldi - Ghirri	P

	Espositiva della Guerra Fredda	<p>il Rifugio di Via del Torretto.</p> <p>4. Predisporre rilievi e progettazioni per il Forte di Montalbano.</p> <p>5. Monitorare l'accessibilità e il gradimento dei visitatori attraverso indagini periodiche.</p>	<p>Torretto.</p> <p>4. Percentuale di visitatori soddisfatti sui beni valorizzati.</p>	<p>4. Almeno 80% di visitatori soddisfatti.</p>			
74	Riqualificazione Museo Lia e strutture culturali	<p>1. Progettare gli interventi di riqualificazione delle facciate.</p> <p>2. Avviare e monitorare i lavori fino alla conclusione.</p> <p>3. Garantire la comunicazione ai cittadini e ai visitatori sullo stato di avanzamento dei lavori.</p> <p>4. Definizione di un progetto per la riqualificazione della Sala Romana, includendo l'individuazione dei lotti di intervento da realizzare anche in più fasi.</p>	<p>1. Percentuale di completamento degli interventi.</p> <p>2 e 3. Numero di aggiornamenti comunicati al pubblico.</p> <p>4. Predisposizione e validazione del progetto per la Sala Romana.</p>	<p>1. 100% dei lavori conclusi entro il 30/06/2025.</p> <p>2 e 3 Almeno 3 aggiornamenti pubblicati durante il periodo dei lavori.</p> <p>4. entro 31.12.2025</p>	Cimino	Trapani	P
80	Rigenerazione Urbana (Fondi PNRR) - Ampliamento Biblioteca Civica P.M. Beghi	<p>1. Completare l'intervento sull'ex deposito bus per la creazione di spazi ad uso collettivo.</p> <p>2. Migliorare l'accessibilità e la fruizione degli spazi interni ed esterni della Biblioteca.</p> <p>3. Organizzare eventi culturali e laboratori per studenti e cittadini (Ghirri)</p> <p>4. Sviluppare attività per promuovere la nuova area tra studenti e famiglie. (Ghirri)</p>	<p>1. Percentuale di lavori eseguiti.</p> <p>2. Numero di utenti settimanali. (Ghirri)</p> <p>3. Numero di eventi realizzati. (Ghirri)</p> <p>4. Numero di campagne di promozione dedicate. (Ghirri)</p>	<p>1. 80 % lavori realizzati entro 31/12/2025; collaudo entro 31/03/2026.</p> <p>2. Almeno 200 utenti settimanali.</p> <p>3. Almeno 8 eventi all'anno.</p> <p>4. Almeno 2</p>	Sindaco - Cimino	Trapani - Ghirri	P

				campagne di promozione all'anno.			
90	Progetto di rigenerazione urbana nell'area denominata "Borgo Baceo"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione della proposta progettuale 2. Analisi del contesto e relative valutazioni di inserimento urbanistico 3. Valutazione dell'effettivo proseguimento/completamento dell'area verde adiacente al Parco della Maggiolina 4. Verifica del recepimento delle prescrizioni archeologiche/monumentali impartite dal Ministero dei beni culturali. 5. Verifica del reperimento degli standard urbanistici previsti dalla normativa 6. Verifica della conformità al PUC, al regolamento edilizio e alla normativa sovraordinata e di settore 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento delle attività istruttorie Pianificatorie e Edilizie relative alla fattibilità dell'intervento 2. Coinvolgimento del Ministero dei beni culturali al fine di recepire il necessario parere di competenza 3. Reperimento e valutazione di tutti i pareri necessari per la verifica della compatibilità ai vari piani e regolamenti 4. Termine dell'attività istruttoria 5. Sottoscrizione della relativa convenzione urbanistica 6. Rilascio del titolo edilizio 	1.2.3.4.5.6 Entro maggio 2025	Saccone	Rinaldi - Cananzi	P
93	Città della cultura – i luoghi di promozione, informazione e valorizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione e valorizzazione del Centro di accoglienza e informazione turistica e infopoint e biglietteria servizi culturali nei locali di Corso Cavour 2. Riqualificazione dei locali dell'Urban Center 3. Riorganizzazione dei locali del Museo A. Lia attualmente utilizzati dal Centro di accoglienza e informazione turistica 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percentuale lavori eseguiti 2. Numero di utenti settimanali 3. Giorni di apertura annui 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 50% al 30/06/2025 – 100% al 31/12/2025 2. 300 3. almeno 350 	Sindaco	Ghirri	P

96	Sviluppo Turistico- realizzazione Ostello nella Ex scuola infanzia di via Firenze mediante Project Financing	1. Verifica e Approvazione PFTE su proposta del promotore; 2. Avvio gara di Project Financing; 3. Avvio Lavori;	1. Verifica e Approvazione 2. Termine Avvio Gara 3. Termine inizio lavori	1. Entro 30/06/2025 2. Entro 30/10/2025 3. Entro 31/01/2026	Cimino - Gagliardi	Trapani	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-----------------------	---------	--

10. Sport

n	Titolo Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target	Assessore	Dirigente	P
31	Supporto all'Educazione Motoria nelle Scuole Primarie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementare i servizi di trasporto scolastico per consentire l'accesso alle palestre comunali. 2. Garantire il servizio di ristorazione scolastica per le giornate aggiuntive di rientro. 3. Collaborare con le scuole per ottimizzare il tempo scuola legato all'educazione motoria. 4. Avviare un piano di monitoraggio per valutare l'efficacia del supporto fornito 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percentuale di soddisfazione delle richieste delle scuole. 2. Numero di interventi di trasporto e ristorazione realizzati. 3. Percentuale di scuole che integrano efficacemente l'educazione motoria nel tempo scuola. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 80% soddisfazione delle richieste. 2. Almeno 90% delle richieste di trasporto e ristorazione soddisfatte. 3. Almeno il 75% delle scuole. 	Brogi	Curletto	
46	Promuovere lo Sport di Cittadinanza – Sport nelle Piazze e nei Parchi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzare un evento annuale "Lo Sport in Piazza" con attività sportive in luoghi pubblici. 2. Coinvolgere federazioni, enti e società sportive. 3. Valorizzare gli spazi urbani e il Parco delle Mura. 4. Organizzare un convegno per promuovere la cultura sportiva. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di federazioni sportive ed enti coinvolti. 2. Numero di piazze e luoghi utilizzati. 3. Numero di convegni organizzati. 4. Numero di partecipanti al Parco delle Mura. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 8 federazioni. 2. Almeno 8 piazze/luoghi coinvolti. 3. Almeno 1 convegno. 4. (da definire) - 50 	Giarelli	Rodighiero	
47	Promuovere lo Sport Attraverso le Manifestazioni Sportive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzare eventi sportivi direttamente o in collaborazione con altri soggetti. 2. Redigere e promuovere un calendario annuale degli eventi sportivi. 3. Assicurare la presenza di attività inclusive per persone con bisogni diversi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di eventi organizzati 2. Redazione del calendario entro marzo <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Numero di eventi promossi online. <ol style="list-style-type: none"> 3. Numero di eventi inclusivi realizzati. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 10 eventi all'anno. 2. Calendario completato entro marzo. 3. Almeno 1 pagina web dedicata. 4. Almeno 3 eventi inclusivi. 	Giarelli	Rodighiero	

48	"Aspettando i 100 Anni del Palio" e il Palio del Secolo 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinare il programma celebrativo con il Comitato delle Borgate e le Istituzioni. 2. Avviare iniziative promozionali per creare attesa e visibilità sull'evento. 3. Promozione e comunicazione 4. Collaborare con il Ministero del Turismo per patrocinare l'evento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di iniziative programmate. 1.2. Numero di eventi e iniziative pre palio 2. Numero dei comunicati stampa e pubblicazioni. 3. Numero di video e riprese televisive. 4. Numero stimato di presenze. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 10 eventi per le celebrazioni 1.2. Almeno 15 eventi pre palio 2. Incremento del 10% annuo dei comunicati stampa. 3. almeno 1 ripresa TV nazionale e una locale. 4. 30.000 presenze per l'edizione del centenario. 	Frijia	Niggi	
49	Promuovere lo Sport di Qualità – Sport all'interno degli Impianti Sportivi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorare regolarmente gli impianti sportivi comunali, sia gestiti direttamente che in concessione. 2. Eseguire controlli di qualità sui servizi offerti e sulla fruibilità degli impianti. - Implementare check-list di controllo specifiche per ciascun impianto (es. verifiche tecniche, accessibilità, rispetto delle normative). 3. Realizzare indagini di customer satisfaction per migliorare i servizi. - Realizzare audit annuali con il coinvolgimento di esperti tecnici e rappresentanti delle società sportive. 4. Avviare uno studio di fattibilità per esternalizzare la gestione di alcuni impianti sportivi a Spezia Risorse, al fine di migliorare la qualità del servizio e ottimizzare i costi operativi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di impianti monitorati. 2. Numero di controlli e verifiche annue effettuati. 2.1 Numero di non conformità rilevate 3.1 Numero di audit annuali realizzati 3.2 Numero di società sportive coinvolte 4. Realizzazione dello studio di fattibilità sulla gestione degli impianti sportivi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almeno 9 impianti monitorati. 2. Almeno 2 controlli per impianto. 2.1 numero di non conformità segnalate al cdr LLpp per la risoluzione 2.2 numero di non conformità risolte dal cdr sport 3.1 Almeno 1 audit annuale per impianto. 3.2. Almeno 9 società sportive coinvolte. 4. Studio completato entro il 30 novembre 2025. 	Girelli	Rodighiero	P
75	Ampliamento Strutture per Offerta Sportiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione area Enel per impianti sportivi (campo baseball + campo Rugby) 2. Valutare la fattibilità e i costi per la realizzazione di campi da basket presso il Campo Ferrazzi e alla Maggiolina, individuando le risorse necessarie. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione quadro esigenziale DIP 2. 3. Predisposizione dello studio di fattibilità e successiva presentazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro 31/12/2025 2 e 3 entro 31/12/2025; 4 n. 2 report di controllo entro 31/12/2025 	Cimino	Trapani	P

		<p>3. Valutare la fattibilità e i costi per la realizzazione di un'area per skateboard nell'area del Colombaio o in altre aree idonee, individuando le risorse necessarie.</p> <p>4. Realizzazione pista da pattinaggio – intervento a scomputo oneri.</p>	<p>all'amministrazione per approvazione e valutazione delle fasi successive.</p> <p>4. controllo progettazione ed esecuzione intervento</p>				
88	Sviluppo della impiantistica sportiva	<p>1. Redigere una scheda tecnica per la realizzazione di spazi sportivi e strutture o all'aria aperta nell'area ex IP, utilizzando le aree Verdi previste dagli strumenti di pianificazione territoriale</p> <p>2. Avvio delle attività volte alla approvazione di un progetto per la realizzazione di una struttura dedicata al pattinaggio a rotelle per manifestazioni a carattere regionale, nell'ambito della riqualificazione dell'ex area Messina.</p> <p>3. Redazione di progetto di fattibilità per la realizzazione di un campo da basket presso il parco della Maggiolina</p> <p>4. Redazione di progetto di fattibilità per la realizzazione di un campo da basket presso il parco di villa Ferrazzi</p> <p>5. Redazione di una scheda tecnica per la realizzazione di un campo da baseball in area da individuare (Enel o altra area)</p> <p>6. Redazione di una scheda tecnica per la realizzazione di un campo da rugby in area da individuare (Enel o altra area)</p>	<p>1. Approvazione scheda tecnica</p> <p>2. Adozione aggiornamento PUC</p> <p>3. Approvazione DIP</p> <p>4. Approvazione DIP</p> <p>5. Approvazione DIP</p> <p>6. Approvazione DIP</p>	<p>1. 30/09/25</p> <p>2. 31/07/25</p> <p>3. 31/12/25</p> <p>4. 31/12/25</p> <p>5. 31/12/25</p> <p>6. 31/12/25</p>	Saccone - Cimino	Rinaldi - Cananzi	P
92	Ampliamento Strutture per Offerta Sportiva – INTERVENTI PNRR	<p>1. Realizzare nuove strutture sportive: palestra Palasport, palestra Scuola Fontana e impianto natatorio, utilizzando fondi PNRR.</p> <p>2. Monitorare l'avanzamento lavori tramite report</p>	<p>1. Percentuale di lavori completati per ogni struttura.</p> <p>2. Numero di report prodotti.</p>	<p>1. 80% dei lavori completati entro il 31/12/2025 per ogni struttura.</p> <p>2. Almeno 2 report prodotti annualmente.</p>	Cimino	Trapani	P

2.2.1 Performance e PNRR

Il decreto legge 77/2021 sulla Governance del PNRR ha disposto l'adozione di un sistema di gestione, controllo e auditing per il perseguimento di finalità legate al corretto utilizzo delle risorse e all'efficacia dell'attuazione degli interventi.

Il PNRR, secondo quanto previsto dalla Circolare 29/2022 della Ragioneria generale dello Stato, richiede l'adeguamento degli strumenti di programmazione dell'Ente.

Gli interventi sono pertanto stati inseriti nel piano triennale delle opere pubbliche, nel piano annuale dei lavori e nel programma biennale di servizi e forniture, in coerenza con il bilancio, approvati congiuntamente al Documento Unico di Programmazione.

Nella sezione del PIAO è stata prevista una specifica sezione sotto la "sezione performance" che riassume i progetti finanziati da PNRR con le principali informazioni richieste quali, la tipologia di intervento, la missione e componente, la linea di intervento, la titolarità, l'importo e il termine previsto.

In seguito alla definitiva approvazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), avvenuta il 13 luglio 2021 con Decisione di Esecuzione del Consiglio, il Comune della Spezia ha avviato le attività interne volte all'individuazione dei fabbisogni del territorio comunale al fine di partecipare agli Avvisi di finanziamento a valere sulle risorse PNRR, pubblicati dai vari Ministeri a partire dalla seconda metà del 2021. Il finanziamento ottenuto dal Comune della Spezia a valere sulle risorse del PNRR e del Piano Complementare ammonta a 27.217.436,90, ripartito tra gli interventi riportati in tabella.

Con la revisione al PNRR italiano, approvata con Decisione del Consiglio UE dell'8 dicembre 2023, sono state definanziate totalmente (es. piccole e medie opere) o parzialmente (rigenerazione urbana) alcune misure. Tuttavia i progetti in essere avranno copertura sul Bilancio dello Stato (vedasi specifica tabella).



MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO

COMPONENTE 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA

INVESTIMENTO	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE	FINANZIAMENTO PNRR
INV. 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	Implementazione di un Piano di Migrazione al Cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione (tra cui servizi demografici, pratiche SUE-SUAP ecc)	€ 419.124,00	€ 419.124,00
INV. 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" - MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"	integrazione delle "API" - Application Programming Interface - nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 162.748,00	€ 162.748,00
INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	Realizzazione degli interventi di miglioramento del sito istituzionale e di alcuni servizi digitali (richieste permessi occupazione suolo pubblico e parcheggio invalidi; richiesta pubblicazione matrimonio; presentazione domande contributo, concorsi e assegno maternità)	€ 328.160,00	€ 328.160,00
INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"	Migrazione e attivazione dei servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA, tra cui pagamenti servizi demografici, sanzioni amministrative, tasse concorsi ecc	€ 60.093,00	€ 60.093,00
INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APPIO"	Migrazione e attivazione dei servizi digitali - App IO - tra cui comunicazioni/avvisi servizi anagrafici, presentazione pratiche edilizie ecc	€ 36.400,00	€ 36.400,00
INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"	Realizzazione integrazione CIE per accesso ai servizi attraverso identità digitale	€ 14.000,00	€ 14.000,00
INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI"	Integrazione con Piattaforma Notifiche Digitali delle notifiche per violazioni al codice della strada e dei provvedimenti attivati presso Ufficio tecnico/SUAP	€ 59.966,00	€ 59.966,00

COMPONENTE 3 – TURISMO E CULTURA

INVESTIMENTO	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE	FINANZIAMENTO PNRR
INV. 1.2 "RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER CONSENTIRE UN PIÙ AMPIO ACCESSO E PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA"	L'intervento riguarda il Centro di Arte Moderna e Contemporanea (CAMEC) e si pone i seguenti obiettivi: rendere maggiormente accessibile il museo tramite la creazione di una Accessibility Room dotata di tutti gli strumenti utili al pubblico fragile; migliorare l'accessibilità del sito web della struttura; dotare il Centro di strumenti fruibili ai non vedenti e non udenti ai fini di una visita in autonomia della struttura.	€ 289.108,37	€ 289.108,37
INV. 1.3: "MIGLIORARE L'EFFICIENZA ENERGETICA DI CINEMA, TEATRI E MUSEI"	Miglioramento efficienza energetica del Teatro Civico, attualmente rientrante nella classe energetica C, mediante la sostituzione degli attuali infissi (finestre, porte accesso, porte-finestre) con nuovi infissi più performanti	€ 432.736,10	€ 332.736,10



MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

COMPONENTE 3 – EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI			
INVESTIMENTO	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE	FINANZIAMENTO PNRR
INV. 1.1: "COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI"	Demolizione e ricostruzione della Scuola Media "Gen. M. Fontana" sita in Via Del Canaletto n. 165, attualmente carente dal punto di vista funzionale e delle prestazioni energetiche. Il nuovo edificio mira a concretizzare un modello di edilizia moderno, inclusivo, sicuro e sostenibile al fine di garantire: l'efficienza energetica del nuovo fabbricato; l'adeguamento dei locali e degli spazi della scuola e flessibilità nell'utilizzo degli stessi	€ 5.155.823,99* (importo maggiorato, di cui quota Fondo Opere € 829.472,00)	€ 4.147.360,00
"SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA"- FONDO COMPLEMENTARE	Efficientamento energetico, razionalizzazione degli spazi, risanamento, riqualificazione residenziale e ristrutturazione, di una parte dell'immobile "Porta Genova" sito in via Anita Garibaldi, 12	€ 223.424,12	€ 223.424,12
COMPONENTE 4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA			
INVESTIMENTO	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE	FINANZIAMENTO PNRR
INV. 3.4 "BONIFICA DEI SITI ORFANI"	Progettazione ed esecuzione di intervento di bonifica e ripristino ambientale di porzione dell'area ex IP per una superficie totale di mq. 15.000,00.	€ 6.471.523,17	€ 6.471.523,17
 MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA			
COMPONENTE 1 – POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ			
INVESTIMENTO	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE	FINANZIAMENTO PNRR
INV. 1.1: "PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA"	Realizzazione di un nuovo polo dell'infanzia mediante aggregazione e ampliamento della scuola dell'infanzia di via Bragarina e dell'asilo nido di via Sardegna, strutture non più conformi ai moderni standard educativi e funzionali. Il nuovo polo sorgerà a seguito della demolizione e ricostruzione dell'asilo nido di via Sardegna e si svilupperà su due livelli, ospitando al suo interno spazi comuni, laboratori, servizi e aule moderne	€ 3.769.744,00 €* (importo maggiorato, di cui quota Fondo Opere € 288.760,01)	€ 2.887.600,07
 MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE			
COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE			
INVESTIMENTO	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE	FINANZIAMENTO PNRR
INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" - SUB INV. 1.3.1. HOUSING FIRST	Potenziamento del servizio di prima accoglienza per stabilire un'integrazione sostenibile ed efficiente con il servizio di dimissioni protette e con le cure domiciliari in generale. Aumento dell'offerta di percorsi di reinserimento incentrati sulla casa, quale elemento di dignità e benessere personale Completamento dei servizi abitativi di contrasto alla grave marginalità, potenziamento e ampliamento della rete di soggetti che si occupano di diritto alla casa e di contrasto alla povertà	€ 710.000,00	€ 710.000,00

INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" - SUB INV. 1.3.2. STAZIONI DI POSTA	Potenziamento del modello co-costruito in collaborazione con il Terzo Settore, di accoglienza, accesso e fornitura di servizi. Ristrutturazione di un immobile di proprietà pubblica, realizzazione e messa a disposizione di spazi, a rotazione su base di un calendario condiviso, delle associazioni di volontariato, per svolgere le proprie attività di sostegno (distribuzione di beni, consulenza legale, attività di prima assistenza sanitaria). Verifica e validazione della strategia di sostenibilità del Centro Servizi, basata sull'alleanza pubblico privato, che metterà in moto campagne costanti di fundraising e peopleraising.	€ 1.090.000,00	€ 1.090.000,00
INV. 2.1 "INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE DEGRADO SOCIALE"	Realizzazione di una nuova palestra a servizio della scuola Fontana sita in Via Del Canaletto n. 165, in quanto l'attuale palestra posta all'interno dell'istituto non consente un'adeguata fruizione agli utenti a causa delle ridotte dimensioni e della vetustà della struttura. La nuova struttura, dotata di idonei spogliatoi e impianti, sarà realizzata in legno lamellare e la copertura sarà predisposta per l'installazione di pannelli fotovoltaici	3.381.698,35 €* (importo maggiorato, di cui quota Fondo Opere € 175.000,00)	€ 1.750.000,00
INV. 2.1 "INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE DEGRADO SOCIALE"	Realizzazione di una nuova palestra a servizio del Palasport G. Mariotti, al fine di integrare e ampliare l'offerta di spazi a servizio dell'utenza, considerato il massiccio utilizzo della struttura esistente da parte di più società sportive di diverse discipline. La nuova struttura, dotata di idonei spogliatoi e impianti, sarà realizzata in legno lamellare e la copertura sarà predisposta per l'installazione di pannelli fotovoltaici	€ 5.349.886,38* (importo maggiorato, di cui quota Fondo Opere € 175.000,00)	€ 1.750.000,00
INV. 2.1 "INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE DEGRADO SOCIALE"	Riqualificazione e rifunzionalizzazione di alcune aree pubbliche site nella Borgata di Cadimare, con particolare riferimento alla zona dei giardini pubblici e dell'antistante piazzetta fronte mare, al fine di aumentare gli spazi a servizio della collettività	2.186.676,06 €* (importo maggiorato, di cui quota Fondo Opere € 198.788,73)	€ 1.987.887,33
INV. 2.1 "INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE DEGRADO SOCIALE"	Riqualificazione rifunzionalizzazione del capannone Sud dell'Area Ex-Fitram, attualmente sottoutilizzato, al fine dell'ampliamento delle funzioni e degli spazi dell'adiacente biblioteca civica P.M. Beghi. Nella struttura troveranno spazio nuovi uffici, spazi lettura e studio e una caffetteria/bar. La parte del capannone non interessata dagli interventi verrà utilizzata per mostre ed eventi culturali	€ 2.255.000,00 €* (importo maggiorato, di cui quota Fondo Opere € 195.000,00)	€ 1.950.000,00
INV. 3.1 "SPORT INCLUSIONE SOCIALE" E	Spostamento campo da tiro con l'arco dall'attuale sede nei pressi del Palasport G. Mariotti presso il campo sportivo Montagna	€ 58.277,62	€ 58.277,62
INV. 3.1 "SPORT INCLUSIONE SOCIALE" E	Realizzazione di un impianto natatorio idoneo all'utilizzo sportivo presso il Palasport G. Mariotti al fine di integrare e ampliare l'offerta di spazi a servizio dell'utenza. La nuova struttura sarà dotata anche di una vasca idonea all'utilizzo degli utenti diversamente abili	€ 2.828.646,52	€ 2.432.000,00

In seguito all'approvazione delle modifiche proposte dal governo italiano al PNRR, avvenuta l'8 dicembre 2023 con Decisione del Consiglio UE, con l'approvazione del Decreto Legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito in Legge 29 aprile 2024, n. 56, i seguenti interventi sono stati defianziati nell'ambito del PNRR, venendo contestualmente rifinanziati sugli originari finanziamenti nazionali.

INVESTIMENTO	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE	FINANZIAMENTO
"INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" (Finanziamento L. 160/2019 co. 29 e ss)	Interventi di efficientamento energetico mediante un sistema di apparecchi illuminanti LED di alcuni edifici scolastici (Asilo nido Coccinella, scuola secondaria di 1° grado Piaget, scuola dell'infanzia Prato Verde, scuola primaria Revere, scuola secondaria di 1° grado Palazzo degli Studi)	€ 132.943,82	€ 132.943,82
"INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" (Finanziamento L. 160/2019 co. 29 e ss)	Riqualficazione energetica e normativa di dieci impianti di illuminazione pubblica del territorio comunali ormai obsoleti (finanziamento relativo all'anno 2021)	€ 163.087,25	€ 163.087,25
"INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" (Finanziamento L. 160/2019 co. 29 e ss)	Riqualficazione energetica e normativa di dieci impianti di illuminazione pubblica del territorio comunali ormai obsoleti (finanziamento relativo all'anno 2022)	€ 164.376,36	€ 164.376,36
"INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" (Finanziamento L. 160/2019 co. 29 e ss)	Riqualficazione energetica e normativa di dieci impianti di illuminazione pubblica del territorio comunali ormai obsoleti (finanziamento relativo all'anno 2023)	€ 163.087,26	€ 163.087,26
"INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" (Finanziamento L. 160/2019 co. 29 e ss)	Riqualficazione energetica e normativa di dieci impianti di illuminazione pubblica del territorio comunali ormai obsoleti (finanziamento relativo all'anno 2024)	€ 170.000,00	€ 170.000,00
"INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" (Finanziamento L. 160/2019 co. 29 e ss)	Efficientamento energetico della nuova sede della caserma dei vigli urbani sita in viale Amendola 9, mediante la sostituzione dei serramenti esterni	€ 130.010,34	€ 130.010,34
"INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" (Finanziamento L. 145/2018 co. 139 e ss)	Intervento su porzione di via del Parodi interessata da crolli presso località Lo Spaccato attraverso la realizzazione di un muro in cemento armato fondato su micropali a monte dell'attuale muro di sottoscarpa	€ 332.122,20	€ 300.000,00
"INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" (Finanziamento L. 145/2018 co. 139 e ss)	Opere di mitigazione del rischio idraulico con interventi di taglio alberi, rimozione detrito in alveo, sistemazione e rinforzo spondale, oltre a interventi di rinaturalizzazione, finalizzati al corretto ripristino della sezione di deflusso del canale nel quartiere della Pieve	€ 300.000,00	€ 300.000,00

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2022 deliberato da ANAC con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore. Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del **PNRR**, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

A questo scopo la sezione del PIAO 2.2.2. Performance e PNRR fornisce l'elenco degli interventi finanziati dal PNRR mentre la sezione 4 prende in considerazione il monitoraggio strutturato dall'Ente volto ad assicurare un'attività di coordinamento tra i servizi deputati ai controlli e ai monitoraggi sugli aspetti di gestione, regolarità amministrativa e contabile, anticorruzione, trasparenza e pubblicità. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064, in particolare si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio.

2.3.1 I soggetti coinvolti e i relativi compiti

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e un continuo flusso informativo tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed i dirigenti responsabili delle unità organizzative, con il contributo dei dipendenti delle relative strutture gestionali. I soggetti interni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- *gli organi di indirizzo politico: Consiglio Comunale e Giunta Comunale che approvano rispettivamente gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione ed il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO);*
- *il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): il Segretario Generale che coordina il Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il Controllo di regolarità amministrativa. Il suo è ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza ed al monitoraggio;*
- *il Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (RASA): Dott.ssa Roberta Coturri, a supporto operativo al RPCT;*
- *i dirigenti dei servizi che coordinano le attività di valutazione dei rischi corruttivi dei rispettivi processi gestionali, di individuazione e attuazione delle misure di contenimento del rischio, coordinano le pubblicazioni e gli obblighi di trasparenza, e collaborano con RPCT nel sistema di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;*

- *i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che coadiuvano i responsabili nella prevenzione dei rischi corruttivi e negli obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza.*

I soggetti esterni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- *il Nucleo interno di valutazione (NIV o OIV) con compiti di collaborazione e controllo;*
- *l'Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD);*
- *altri soggetti interessati: cittadini, imprese, associazioni e altri stakeholders (ad esempio Organizzazioni Sindacali) che partecipano tramite consultazione alla stesura della sezione anticorruzione e trasparenza.*

Il Sistema di Governance di prevenzione della corruzione è costituito quindi dal coordinamento del RPCT in collaborazione con gli organi di indirizzo politico, i responsabili delle unità organizzative (dirigenti/P.O.), i dipendenti, l'OIV, l'Ufficio legale e l'UPD.

2.3.2 I referenti del Sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

I Dirigenti assumono il ruolo di "primi referenti" del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e sono i referenti anche del Controllo di regolarità amministrativa. Nell'ambito di ogni singolo Centro di Responsabilità (CDR) può essere prevista l'individuazione di figure a supporto dell'attività dei predetti dirigenti i quali possono delegare i compiti sotto elencati, in materia di prevenzione corruzione e trasparenza, a funzionari o comunque a dipendenti adeguatamente formati e competenti in materia ("referenti delegati"). I dirigenti sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

1. la "prevenzione della corruzione" e quindi la verifica dell'attuazione della normativa in vigore presso i CDR di competenza tra cui la mappatura dei processi, il monitoraggio della tempistica dei procedimenti, la realizzazione delle misure e degli obiettivi previsti dalla sezione anticorruzione e trasparenza;
2. la "trasparenza" e quindi la verifica delle pubblicazioni;
3. il Controllo di regolarità amministrativa, compreso il controllo dei processi afferenti i contratti;
4. la compilazione del Registro degli accessi per la parte di competenza al fine di alimentare semestralmente quello pubblicato sulla sezione web "Amministrazione Trasparente";
5. l'attuazione delle procedure previste dal Regolamento Privacy (UE) attinenti la protezione dei dati personali.

In particolare, nel corso dell'anno, sono tenuti a:

- concorrere alla definizione delle attività previste nella sezione anticorruzione e trasparenza attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie della sezione anticorruzione e trasparenza, nonché ulteriori doveri di collaborazione per il rispetto sia degli obblighi relativi alla formazione sia di quelli relativi alla trasparenza, mediante la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati da pubblicare e/o la diretta pubblicazione dei medesimi;
- assolvere gli obblighi di informazione dei rispettivi dipendenti sugli obiettivi triennali della sezione anticorruzione e trasparenza;
- fornire al RPCT dati, documenti e informazioni utili per l'organizzazione e la gestione operativa dei processi attinenti il Sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente (compresi le procedure sull' "Accesso" e sulla "Privacy") e quindi per la corretta gestione dei processi organizzativo - gestionali - informatici che lo riguardano, al fine di favorire un'attività sistematica "di prevenzione attiva della corruzione all'interno dell'Ente" nel suo complesso e garantire il buon funzionamento del sistema stesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale. L'incarico viene disposto con provvedimento del Sindaco per l'intera durata del Mandato. Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- *definisce, in collaborazione con i dirigenti interessati e con il supporto del dirigente delle Risorse Umane, procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;*
- *individua, in collaborazione con i dirigenti interessati, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;*
- *verifica, in collaborazione con il Responsabile del Personale, per il tramite della dirigenza competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- *controlla l'adempimento degli obblighi di trasparenza contemplati dalle normative vigenti in materia, e propone e verifica nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;*
- *segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo Indipendente di Valutazione eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui abbia avuto diretta conoscenza;*
- *verifica l'efficace attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza e la sua idoneità al perseguimento dei risultati ivi previsti, proponendo modifiche alla sezione anticorruzione e trasparenza in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;*

- *richiede in caso di necessità, alla dirigenza, opportune analisi per individuare le ragioni per le quali si sono verificati scostamenti in relazione ai risultati attesi e, in coordinamento con i dirigenti, individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare la sezione anticorruzione e trasparenza*
- *cura, per il tramite del dirigente del Personale e anche attraverso le disposizioni della presente sezione anticorruzione e trasparenza, che sia rispettata la normativa vigente in materia di incompatibilità e di inconfiribilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni; in particolare, una volta avuta diretta conoscenza o notizia dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (cfr. art. 15 comma 1 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39) per il tramite del Dirigente del Personale, avvia nei confronti dell'interessato il procedimento di accertamento e assume i conseguenti provvedimenti sanzionatori previsti dalla vigente normativa;*
- *segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (cfr. art. 15 comma 2 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39);*
- *verifica, per il tramite del dirigente del Personale, la concreta attuazione del Codice di comportamento dell'Ente ed in coordinamento, ne curano la diffusione ed il monitoraggio.*

RPCT infine, nel corso dell'anno fornisce suggerimenti, organizza riunioni periodiche con i medesimi Referenti, fornisce consulenza continuativa per la progressiva attuazione della normativa, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

2.3.3 Il contesto esterno e la matrice degli stakeholders esterni al Comune della Spezia

Il rischio corruttivo all'interno dell'Ente infatti può essere potenzialmente influenzato, almeno in parte, dalle specificità dell'ambiente in cui l'Ente opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, oltre che per via delle caratteristiche organizzative interne all'Ente stesso.

La popolazione residente nel Comune della Spezia al 31 dicembre 2024 registra 93.291 unità di cui 45.313 maschi e 47.978 femmine. Il numero di nuclei familiari (escluse le convivenze) presenti sul territorio del Comune della Spezia è progressivamente incrementato passando da 44.218 nel 2022 a 44.355 nel 2023 sino a 44.386 del 2024. Si osserva inoltre che gli stranieri comunitari residenti nel Comune della Spezia sono 2163 e gli stranieri extracomunitari 11.496 con una predominanza delle nazionalità dominicana bangladesha, romena albanese e marocchina.

Per quanto riguarda l'andamento del mercato del lavoro in Liguria nell'anno 2023 secondo i dati emessi da Alfa – Agenzia regionale per il lavoro, la formazione e l'accreditamento alla Spezia il tasso di occupazione aumenta dal 64,2% al 67,8%. la crescita riguarda tutte le classi di età complessive e femminili. Pure gli indicatori maschili sono in aumento con l'eccezione della fascia 45-54 anni (-0,8 punti percentuali)

Nella nostra Provincia scendono gli occupati in agricoltura, salgono quelli nell'industria del 13,3% (+2.553 unità) trainati dal manifatturiero (+15,8%, +2.318 unità) e aumentano del 5,9% i servizi (+3.902 unità). All'interno dei servizi si segnala il +38,8% di commercio, alberghi e ristoranti (+5.922 unità).

Per quanto riguarda i dati sulla sicurezza urbana – serie storica anni 2020 – 2023 si rimanda alla tabella seguente:

SANZIONI AMMINISTRATIVE	2021	2022	2023	2024
Violazioni a Regolamenti e Ordinanze Comunali	1307	1386	1744	1960
Violazioni al Codice della Strada accertate dalla P. L.	40342	43553	58103	53520
Veicoli recuperati a seguito di furto	5	8	8	7
Punti decurtati dalle patenti di guida	12830	15547	21516	21399
Violazioni accertate tramite Varchi Z.T.L.	19084	27965	28828	19425
TOTALE SANZIONI	81418	101358	97537	91378

INFORTUNISTICA STRADALE	2021	2022	2023	2024
TOTALE INCIDENTI	1273	1303	1141	1309

ATTIVITA' SERVIZI ESTERNI	2021	2022	2023	2024
VEICOLI CONTROLLATI	33464	98263	102073	149994
PERSONE CONTROLLATE	15156	45008	42060	49769

USO DEI CONTRASSEGNI INVALIDI	2021	2022	2023	2024
CONTRASSEGNI ALTERATI/CONTRAFFATTI (sequestro penale)	16	5	0	3
CONTRASSEGNI IMPROPRIAMENTE UTILIZZATI (sequestro amministrativo)	89	41	53	68

SANZIONI ACCESSORIE	2021	2022	2023	2024
PATENTI RITIRATE	243	223	207	340
FERMI AMMINISTRATIVI	63	74	57	11
SEQUESTRI AMMINISTRATIVI	98	118	162	146
RIMOZIONI	1355	1459	1519	1432

REATI C.D.S. ED ALTRI	2021	2022	2023	2024
VIOLAZIONI GUIDA IN STATO DI EBBREZZA - ALCOOL E STUPEFACENTI	41	47	54	71
REATI CONTRO GLI AGENTI OPERANTI	22	21	25	36
INOSSERVANZA NORME SUL SOGGIORNO DI STRANIERI	10	30	25	26
REATI CONTRO IL PATRIMONIO	48	146	139	171

PROVVEDIMENTI SANITARI OBBLIGATORI	2021	2022	2023	2024
T.S.O.	30	33	32	37
A.S.O.	7	5	4	5

CONTROLLI STRADALI E TEMATICI - VIOLAZIONI	2021	2022	2023	2024
Violazioni Velocipedi - Monopattini	214	283	310	475
Controllo velocità	26	50	87	108
Controllo Cantieri Stradali	65	75	85	86
Violazioni trasporto rifiuti	13	6	8	11

ATTIVITA' REPARTO INFORMATI	2021	2022	2023	2024
Segnalazioni di reato per false attestazioni su residenza	3	11	2	11

ATTIVITA' POLIZIA AMMINISTRATIVA - SANZIONI		2021	2022	2023	2024
ABUSIVISMO COMMERCIALE, SOMMINISTRAZIONE, VIOLAZIONI - altre norme amministrative totali		326	383	475	618

POLIZIA GIUDIZIARIA		2021	2022	2023	2024
C.N.R.		644	700	784	806
ARRESTI		29	12	16	16

CONTRASTO STUPEFACENTI		2021	2022	2023	2024
C.N.R. EX ART. 73 D.P.R. 309/90		43	32	26	30
SEGNALAZIONI EX ART. 75 D.P.R. 309/90		45	119	119	123
ARRESTI PER SPACCIO		22	12	15	12

SEZIONE DECORO		2021	2022	2023	2024
VIOLAZIONI RIFIUTI		545	961	936	1012
VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO TRATTATI		224	230	247	263

SEZIONE TUTELA ANIMALI		2021	2022	2023	2024
VIOLAZIONI IN MATERIA		nd	nd	90	11

SEZIONE TUTELA AMBIENTALE		2021	2022	2023	2024
VIOLAZIONI EDILIZIA, AMBIENTE, ACUSTICA		27	36	56	47

Il Comune della Spezia partecipa alle iniziative europee e regionali e prevede una serie di obiettivi strategici e operativi volti ad affrontare le criticità del periodo che si sommano ad altre presenti da tempo relativi a 10 ambiti individuati sulla base delle linee programmatiche del Sindaco approvate dal Consiglio Comunale il 29 settembre 2022 con deliberazione n.29:

1. I 5 progetti strategici della città della Spezia
2. Le periferie al Centro
3. Il Buongoverno della Città
4. Sicurezza
5. Il mare e la blue economy
6. Lavoro e opportunità
7. La Spezia Green
8. La Spezia è solidarietà

- 9. Bellezza e cultura da vivere
- 10.Sport.

Cogliendo le opportunità offerte dal PNRR e dai fondi europei, il Comune della Spezia opera tramite progettazioni sui temi dell'adattamento ai cambiamenti climatici, del lavoro e dell'occupazione e della valorizzazione del patrimonio naturale e culturale. Si presenta di seguito l'analisi Swot che permette di avere un quadro sintetico delle potenzialità e dei limiti del contesto esterno:

Punti di forza:

Elevata qualità della vita, reale e percepita
Bassi fenomeni di criminalità e inesistenza di infiltrazioni di organizzazioni criminali
 Risorse naturali oggetto di valorizzazione turistica
Indicatori positivi di crescita relativi al settore turistico
Dinamica imprese positiva
Collocazione a breve distanza dal mare
Presenza di una filiera produttiva strutturata – nautica – e di un Polo Universitario specializzato proprio nelle materie legate al navale
Elevata occupabilità dei laureati del Polo spezzino
Presenza di importanti enti di ricerca nazionale (ENEA, CNR, CMRE, DLTM)
Indicatori positivi di crescita relativi al settore turistico

Punti di debolezza:

carezza di personale specializzato a qualsiasi livello professionale;
difficoltà nel trovare abitazioni in affitto;
crescente difficoltà da parte dei lavoratori di raggiungere il luogo di lavoro collegata all'aumento del numero delle auto vetture

Opportunità:

Turismo in crescita
Economia del mare
Ampliamento del molo crociere
Area Enel
Creare sinergie con i territori limitrofi
Progetti di sviluppo (formazione, ricerca, ..)
Rete sentieristica ed escursionistica ampia ed in buone condizioni che permette una fruizione ampia del territorio possibilità di sviluppo

Minacce:

L'incertezza situazione economica del Paese
Rischio di risorse pubbliche insufficienti (mancanza di fondi per gli investimenti programmati)
Territorio "fragile", interessato da movimenti franosi
Scarsa propensione ad avviare attività di impresa nei settori innovativi

Affinché l'analisi del contesto esterno non sia più limitata ad una semplice descrizione e non risulti conforme alle prescrizioni dell'Autorità, in allegato si trasmette un'analisi effettuata con una matrice di rilevazione di soggetti, tipologie di relazioni esterne, input, output, incidenza delle variabili esogene e valutazione del rischio (si veda la tabella di seguito). La raccolta delle informazioni per l'analisi del contesto esterno infatti, che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considera non solo il territorio di riferimento, ma anche le possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

LA MATRICE DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI AL COMUNE DELLA SPEZIA

	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
Soggetto	Input	Output				
Relazioni istituzionali (Anac; Prefettura, Amministrazioni pubbliche Centrali in generale, Osservatorio regionale, Enti nazionali di previdenza e assistenza, Istat, Camere di commercio, ANCI)	-Partecipazione a tavoli tecnici - Ricezione di Circolari, pareri, dati e documenti - Attività di vigilanza, di collaborazione, di audizione e sanzionatoria - Indicazioni operative - Messa a disposizione del sistema AVCPASS, InfoAppalti e altri applicativi di collegamento (ANPR, INASATA, ecc...)	- Segnalazioni - Richiesta di pareri - Attività di comunicazione di documenti e di dati	Territoriali, tecniche, criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio
Regione	- Gestione contributi per opere e servizi; gestione funzioni delegate	- Presentazione istanze, progetti, rendicontazioni	Territoriali	Basso	Basso	Basso
Altri Enti Locali	- Relazioni interistituzionali	- Gestioni associate, utilizzo graduatorie	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Scuole ed amministrazioni periferiche dello Stato	- Richiesta contributi, prestazioni assistenza scolastica	- Trasferimento fondi; erogazione servizi, gestione condivisa iniziative	Territoriali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Società partecipate/ Controllate	- Richiesta indirizzi, presentazione relazioni, segnalazioni organi vigilanza e controllo	- Definizione obiettivi, monitoraggio e controllo analogo, esercizio prerogative del socio	Territoriali ed economiche - Attività di vigilanza collaborativa	Alto	Basso	Medio
Concessionari pubblici servizi	- Relazioni sull'andamento dei servizi; richiesta corrispettivi ed altre forme di retribuzione	- Controlli e verifiche secondo capitolato - Contestazioni ed addebiti - Liquidazione somme	Territoriali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Relazioni con soggetti terzi portatori di interesse (Associazioni private e pubbliche, relazioni internazionali, Ordini professionali e Associazioni degli Ordini professionali)	- Consultazioni (es. PUC, PTPCT..) - Partecipazione a gruppi di lavoro - Cooperazione su progetti	- Produzione di documenti pubblici condivisi - Accordi internazionali e cooperazione - Predisposizione di documentazione -Trasmissione di prospetti statistici -Supporto tecnico-amministrativo	Territoriali, culturali, tecniche, Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Imprese affidatarie di lavori, servizi o forniture	- Presentazione documenti, stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; - Contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi o altre forme di indennizzo;	Territoriali, criminologiche ed economiche	Alto	Medio	Basso

		collaudi e verifiche regolare esecuzione				
Consulenti e collaboratori professionali	-Ricezione di curriculum, documentazione -Ricezione di richieste di pareri	- Attività di collaborazione - Controlli, verifiche Pagamento somme	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professionisti in ambito legale, commerciale e tecnico	- Presentazione e gestione di pratiche edilizie, commerciali, tributarie, citazioni ed altri atti giudiziari	- Provvedimenti con effetti economici indiretti, gestione contenzioso e transazioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Concessionari, Locatari di beni comunali o concessionari demanio marittimo, soggetti richiedenti un'autorizzazione	- Richieste di concessioni (richieste di esoneri o riduzione di pagamenti, di oneri, di canoni...) o di autorizzazioni - Richieste locazioni - Richieste rinnovi, estensioni o realizzazione interventi	- Concessione di benefici - Rilascio concessioni ed autorizzazioni	Territoriali, sociali, economiche	Medio	Medio	Medio
Esercenti commercio, imprese turistiche (ricettività, ristorazione, intrattenimento, somministrazione)	- Occupazioni suolo pubblico, deroghe orari / emissioni sonore, scia... - richieste autorizzazioni spettacoli	Rilascio autorizzazioni, controllo dichiarazioni, controllo e verifiche rispetto prescrizioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Imprese artigiane e piccole industrie	Trasformazione suoli, costruzione impianti, emissione inquinanti	Trasformazioni urbanistico/edilizie, autorizzazioni all'esercizio	Territoriali, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni ed altri soggetti del terzo settore (comprese confessioni religiose)	- Svolgimento eventi e manifestazioni - Co - progettazione e co - gestione servizi	Concessione patrocini e contributi - Stipula accordi e convenzioni	Territoriali, sociali, culturali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini	- Richieste di servizi diversi da concessioni e autorizzazioni - Ricezioni di istanze - Ricezione di segnalazioni	- Erogazione di servizi - Esito dei procedimenti	Territoriali; sociali;	Basso	Basso	Basso
Organizzazioni di categorie produttive	Cooperazione e condivisione scelte programmatiche	- Protocolli ed accordi; conferenze e rilascio pareri	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Organizzazioni sindacali rappresentative	-Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste e di pareri -Cooperazione	- Emanazione di documenti e di pareri - Accordi condivisi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Giornalisti	- Ricezione di richieste di dati di accesso - Ricezione di articoli e di analisi critica sui mass media	- Rilascio di informazioni	Sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio
Forze dell'Ordine	- Richiesta di documentazione e informazioni - Richiesta di accordi, collaborazione	- Rilascio di informazioni e cooperazione	Territoriali, sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio

Partiti Politici, Gruppi Consiliari	- Richiesta di informazioni	- Rilascio di informazioni	Sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio
----------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------------	------	-------	-------

2.3.4 Il contesto interno

Essendo il PIAO un Documento di pianificazione unico e integrato, si rinvia a quanto evidenziato nella Sezione 3 "organizzazione e capitale umano" dove è possibile analizzare l'organigramma e i dati relativi alle strutture e alla dimensione organizzativa dell'Amministrazione. Il personale di ruolo alla data del 31.12.2024 conta complessivamente 586 dipendenti, di cui 249 maschi e 337 femmine, e il personale a tempo determinato rilevato alla medesima data risulta essere di 10 unità corrispondente al 1,68% del totale del personale. I dirigenti dell'Ente sono complessivamente 12 unità alla data del 31.12.2024. Si rileva che tra i dipendenti di ruolo 249 sono in possesso di una laurea, 277 di Licenza di scuola media superiore e 60 di scuola dell'obbligo. Il 3,41 % dei dipendenti ha tra i 20 e i 29 anni, il 23,55 % dai 30 ai 44 anni, il 52,56% dai 45 ai 59 anni, il 18,43% dai 60 ai 64 anni e il 2,05% ha oltre 65 anni. Nel 2024 i pensionamenti sono stati complessivamente 19, di cui circa la metà anticipati. Tra il 2025-2026 i collocati a riposo potrebbero essere circa 9, in attuazione della nuova normativa del collocamento a riposo per limiti di età, in applicazione della Legge di Bilancio 2025, che vedrà una notevole diminuzione dei trattamenti di quiescenza.

2.3.5 Il processo di redazione, aggiornamento e approvazione della sezione anticorruzione e trasparenza

L'aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza si basa su:

- obiettivi strategici dell'Ente
- esiti di monitoraggio periodico degli obiettivi e delle misure della sezione anticorruzione e trasparenza dell'anno precedente (ad es. quando le attestazioni ricevute da uno o più dirigenti fanno presupporre che serva l'adozione di ulteriori misure idonee a ridurre o contenere il rischio corruttivo in relazione ad uno o più processi risultati ad alto rischio);
- nuove variabili normative o ambientali che richiedono apposite revisioni (modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati, nuovi indirizzi del Legislatore o dell'ANAC, acquisizione di nuove competenze);
- nuova mappatura dei rischi corruttivi (diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente, individuazione di nuovi rischi non mappati in precedenza).

Con cadenza annuale i dirigenti dell'Ente, su impulso del RPCT, verificano la mappatura del rischio. All'esito di tale attività i dirigenti comunicano al RPCT i risultati dell'analisi effettuata, nonché - ove necessario - proposte finalizzate alla

tempestiva adozione di ulteriori strumenti atti alla prevenzione del rischio, o proposte di adozione o modifica delle misure di prevenzione di rispettiva competenza. La sezione anticorruzione e trasparenza viene approvata attraverso un coinvolgimento attivo degli stakeholders esterni (consultazione pubblica) tramite form/avviso sul sito web istituzionale in cui ne viene pubblicata la bozza. Gli esiti della consultazione vengono riportati nella sezione anticorruzione e trasparenza stessa.

2.3.6 La mappatura per aree di rischio "general" e "specifiche" e la digitalizzazione dei processi

La mappatura degli ambiti di attività amministrativa esposti al rischio di corruzione consente di avere una visione pressoché globale dell'organizzazione e la digitalizzazione dei processi permette altresì di monitorare tutto il tracciato procedurale e decisionale degli stessi. La mappatura del processo consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi. E' da tener conto che il concetto di processo è di origine privatistica; è più ampio di quello di procedimento amministrativo, ricomprende anche le procedure di natura interna. La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio e in ciò vengono coinvolti i dirigenti, l'OIV e gli altri uffici di controllo interno, sotto il coordinamento del RPCT.

La sintesi della mappatura dei processi dell'ente è contenuta **nell'allegato** alla presente sezione anticorruzione e trasparenza, riproposta secondo le disposizioni ANAC. La sezione anticorruzione e trasparenza promuove inoltre la digitalizzazione progressiva dei processi per favorire la tracciabilità delle decisioni, con ciò intendendo:

1. la tracciatura dei procedimenti dei contratti ai fini del Controllo di regolarità amministrativa e di prevenzione della corruzione;
2. la rilevazione dei procedimenti/processi in termini di fasi e personale coinvolto, ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
3. la rilevazione in modo oggettivo e comprovabile delle tempistiche dei procedimenti ai fini della L. 241/90 e ss. e della trasparenza;
4. l'informatizzazione e quindi la proceduralizzazione anche informatica dei servizi al cittadino, erogabili on line.

2.3.7 Il riesame del sistema di prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), con la collaborazione dei dirigenti coinvolti, sulla scorta degli esiti della *performance*, quindi sulla base dei dati raccolti dal monitoraggio, effettua annualmente un'analisi "sulla tenuta" del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e sull'efficacia della sezione anticorruzione e trasparenza così da individuare le ragioni di eventuali scostamenti in relazione ai risultati attesi. Individua inoltre le misure correttive volte a migliorare la nuova sezione anticorruzione e trasparenza.

ESITI DEL RIESAME DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel processo di aggiornamento della presente sezione anticorruzione e trasparenza in particolare, si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2024 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali unicamente in relazione ai nuovi obiettivi legati al processo di miglioramento continuo e di attuazione progressiva del PNA 2022.

2.3.8 La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi, ponderazione del rischio per contribuire alla generazione e protezione del valore pubblico mediante la riduzione dei rischi di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi come indicato nel PNA 2022. Nella stessa ottica si pongono le misure di **prevenzione del riciclaggio** e del finanziamento del territorio ai sensi dell'art. 10 dlgs 231/2007 (c.d. decreto antiriciclaggio) tramite l'ausilio della Responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente, Dott.ssa Barbara Rodighiero, in qualità di "Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo" quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) e produrre apposita relazione, in caso di rilevazioni di operazioni sospette, da sottoporre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cav. dott. Sergio Camillo Sortino.

La ponderazione, in particolare, consiste nel considerare il "peso" del rischio in termini di effetti che si produrrebbero al verificarsi dell'evento rischioso, alla luce dell'analisi condotta che considera anche l'influenza dei fattori di rischio, e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi del rischio permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione. Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Le

“misure generali” si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera Amministrazione. Le “misure specifiche” si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Alcune misure sono di carattere trasversale quali ad esempio la trasparenza, l’informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell’Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase e il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, con cui far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

ALLEGATO 3– LA VALUTAZIONE DEI RISCHI (LA MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO E LE MISURE DI CONTENIMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO DI PROCESSO)

2.3.9 Le misure generali

L’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, individuate come misure “generali”, viene annualmente rendicontata nella Relazione del RPCT di norma pubblicata entro il 15 dicembre sull’area web del sito Istituzionale “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione corruzione”. Quest’anno, ANAC ha rinviato la richiesta di pubblicazione della rendicontazione al 31 gennaio 2025 (Comunicato del Presidente dell’Autorità del 29 ottobre 2024: Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Differimento al 31 gennaio 2024 del termine per la predisposizione e pubblicazione). La sua redazione è legata allo schema che annualmente predispone ANAC visibile su amministrazione trasparente, nella sezione “Altri contenuti” ---→ “Prevenzione della Corruzione” al seguente link <http://trasparenza.spezianet.it/>

2.3.10 Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune

Con Delibera di Giunta Comunale n. 364 del 14/10/2024 è stato aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Comune della Spezia in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13.06.2023 art. 1 che ha apportato modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

E’ stato pubblicato il monitoraggio del Codice di Comportamento per l’anno 2024 su Amministrazione Trasparente nella sezione “Altri contenuti” -> “dati ulteriori” che attesta la verifica dei doveri di comportamento. Il dirigente del Personale è tenuto ad acquisire al fascicolo personale di ciascun dipendente l’attestazione della conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune della Spezia, nonché a provvedere all’invio di comunicazioni periodiche rivolte a tutti i dipendenti delle eventuali variazioni del Codice di Comportamento. Il dirigente del Personale inoltre, annualmente, verifica la conoscenza e l’attuazione del Codice di Comportamento, a seguito di confronti e verifiche realizzate in collaborazione con la dirigenza dell’Ente e comunica al RPCT l’esito di tali confronti e verifiche. Ciascun

dirigente responsabile di CDR è tenuto a comunicare ed a rendicontare, con cadenza annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) le eventuali non osservanze del Codice di Comportamento rilevate all'interno delle diverse strutture dell'Ente, o provenienti dai collaboratori o fornitori esterni.

2.3. 11 I Protocolli per la Legalità/Patti di Integrità e la sicurezza nell'esecuzione degli appalti pubblici

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. In relazione agli obblighi previsti dal protocollo per la legalità e la sicurezza nell'esecuzione degli appalti pubblici sottoscritto con la Prefettura della Spezia (con atto aggiuntivo del 2 dicembre 2014) ed in particolar modo all'inserimento delle clausole anticorruzione, i dirigenti sono tenuti ad adottare i provvedimenti e le azioni più opportune al fine di adempiere all'applicazione integrale del protocollo stesso.

2.3.12 Le misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione

Negli ambiti di attività a rischio di corruzione il dipendente ha il dovere di astenersi in caso di conflitto di interessi e in caso di incompatibilità. Inoltre i responsabili del procedimento e i titolari degli uffici che adottano pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando tale situazione di conflitto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e del Codice di comportamento in vigore, dei dipendenti del Comune della Spezia.

In particolare, in caso di conflitto di interesse, i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informare il dirigente dei propri interessi finanziari e dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto (comprendendo anche quelli dei propri familiari entro il secondo grado);
- comunicare al dirigente stesso eventuali casi di incompatibilità ovvero di conflitto di interessi che lo riguardino (o che riguardino i rispettivi familiari entro il secondo grado) e, in tal caso, attenersi all'obbligo di astensione.

Al fine di consentire un migliore monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative sopra richiamate, ciascun Dirigente dovrà, all'atto dell'assegnazione del

dipendente all'ufficio, ovvero, successivamente, se nel corso del rapporto di lavoro, per le ipotesi di insorgenza successiva di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi del dipendente stesso o dei suoi familiari entro il secondo grado, acquisire agli atti dell'ufficio ovvero attestare negli atti e/o provvedimenti amministrativi emanati, l'assenza di cause di incompatibilità ovvero di conflitto di interessi. La segnalazione del conflitto di interesse infatti, deve essere indirizzata al dirigente responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Nei casi in cui il dirigente rilevi l'esistenza di interessi finanziari e di rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione tra dipendenti addetti al proprio servizio, come pure dei relativi familiari entro il secondo grado, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, lo stesso dirigente dovrà acquisire agli atti dell'ufficio ovvero attestare negli atti e/o provvedimenti amministrativi emanati, la presenza di cause di incompatibilità ovvero di conflitto di interessi chiedendo al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Il dirigente, in tal caso, prende gli opportuni provvedimenti, in ottemperanza gli articoli richiamati, (sostituzione dell'interessato ovvero mobilità), dandone atto negli atti e/o provvedimenti amministrativi emanati, che ne riportano le motivazioni. Il dirigente inoltre, ne dà comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il tramite del dirigente del Personale. In particolare, il dirigente responsabile deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente-segnalante, sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che gli consentono di continuare nell'espletamento dell'attività segnalata. Qualora sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, oppure, in caso di carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà essere avocato allo stesso Dirigente. Qualora il conflitto di interessi riguardi il dirigente, le iniziative da assumere saranno valutate dal dirigente gerarchicamente sovraordinato, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il tramite del dirigente del Personale.

2.3.13 Le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio per attività ed incarichi extraistituzionali

Il Comune, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 33/2013, pubblica nella sezione Amministrazione trasparente del proprio sito istituzionale i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione della durata e dell'eventuale compenso. Ai fini del conferimento o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, il Comune si attiene alla disciplina dettata nel Regolamento in vigore, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, pubblicato sul sito istituzionale (Statuto e Regolamenti)

2.3.14 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, dello stesso D.lgs. 165/2001, 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 della norma sopra richiamata sono nulli e che, inoltre, 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. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione, abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, abbiano esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. Ai fini di consentire il monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative, il dirigente del Personale acquisisce, al fascicolo personale di ciascun dipendente che eserciti la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure, una dichiarazione autocertificata della piena conoscenza della normativa descritta in premessa, con particolare riguardo al divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Ciò nelle seguenti due condizioni:

- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune della Spezia;
- nelle ipotesi in cui, nei tre anni antecedenti alla messa in quiescenza dal rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione Comunale.

Inoltre, nella stessa dichiarazione, viene autocertificata la conoscenza delle sanzioni previste nel caso di violazione della normativa in premessa richiamata.

2.3.15 L'inconferibilità di incarichi dirigenziali e l'incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. Obblighi di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi

E' disposta per legge:

- l'inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione;
- l'incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- l'inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- l'inconferibilità di incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle normative sopra richiamate sono nulli e si dispone l'applicazione di specifiche sanzioni previste dal D. Lgs. 39/2013 e ss.mm. a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli. La situazione di inconferibilità non può essere sanata e tenuto conto delle ipotesi in cui tale situazione fosse già esistente ab origine, ovvero non fossero note all'Amministrazione, ma si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico nelle ipotesi in cui il soggetto non scelga, entro il termine perentorio di 15 giorni a pena di decadenza tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche, rispettivamente nei seguenti casi:

- in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico;
- lo svolgimento di attività professionali;
- l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Al fine di consentire un migliore monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative sopra richiamate, il dirigente del Personale deve acquisire al fascicolo personale di ciascun dirigente la dichiarazione autocertificata della insussistenza di cause di inconferibilità, anche nel caso in cui tale situazione fosse già esistente ab origine, ovvero non fosse nota all'Amministrazione, ma si appalesasse nel corso del rapporto. Nel caso in cui fossero riscontrate cause di inconferibilità, il dirigente del Personale deve rendere pronta informazione al RPCT affinché lo stesso possa procedere all'avvio della procedura di cui agli artt. 1, 17 e 18 del D. Lgs. 39/2013. Il Comune, per il tramite del RPCT, verifica che negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il Comune verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Il Comune, per il tramite del RPCT, verifica che negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto. Per quanto concerne il Segretario Comunale, all'atto della nomina viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, aggiornata annualmente. Analogamente avviene per i responsabili dei servizi appartenenti alla qualifica dirigenziale. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

2.3.16 Gli obblighi di monitoraggio in merito all'assenza di relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di soggetti esterni ed i dipendenti dell'Amministrazione

La L. 190/2012, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all' art 1. comma 9, lettera e) disciplina gli obblighi di monitoraggio dei rapporti con contraenti, soggetti autorizzati, concessionari ovvero soggetti beneficiari di vantaggi economici da parte dell'Amministrazione.

In applicazione della normativa sopra citata, occorre che ciascun dirigente, in sede di stesura di contratti, autorizzazioni, concessioni od atti che attribuiscono vantaggi economici a vario titolo, verifichi, tra gli altri adempimenti previsti, anche l'assenza di relazioni di coniugio, parentela, affinità, di convivenza a titolo di nucleo familiare così come definiti dal codice civile, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Amministrazione. Il Dirigente inoltre attesta, negli atti amministrativi di competenza, di avervi adempiuto.

2.3.17 Le condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione

Le disposizioni normative in vigore stabiliscono misure ostative alla nomina nelle commissioni di concorso o di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per lo svolgimento di funzioni direttive, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, di soggetti che siano 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. In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza (compresi i casi di patteggiamento) per i delitti contro la pubblica Amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del giudice di primo grado). La citata normativa riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive (in ragione di ciò l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari titolari di posizioni organizzative ed i collaboratori anche per le ipotesi di nomina dei segretari). Alla violazione della normativa di cui trattasi consegue l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento, tenuto conto del fatto che se l'eventuale concretizzazione della situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

La disciplina di cui al comma 3 dell'art. 7 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune della Spezia, dispone infine che costituisce ipotesi di conflitto di interessi la pendenza sia di procedimenti giurisdizionali penali, sia amministrativo - contabili la cui gravità, tipologia (tenuto conto delle funzioni svolte e del servizio ricoperto) possano arrecare, anche indirettamente, danno

all'immagine dell'Ente. Ai fini di consentire un migliore monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative sopra richiamate, il Dirigente responsabile per materia, previa acquisizione di idonea attestazione e/o certificazione anche resa con autocertificazione, deve riportare e sottoscrivere negli atti o provvedimenti amministrativi di competenza l'attestazione relativa l'insussistenza di cause di incompatibilità relative la nomina di membro, rispettivamente:

- in commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- in commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,
- in commissioni ovvero ricoprire la qualifica di istruttore ovvero di addetto a procedure relative la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'incompatibilità comprende anche la nomina dei segretari delle commissioni sopra indicate. Negli stessi atti o provvedimenti amministrativi deve inoltre essere attestato che tali nomine rispettano le indicazioni contenute art. 35 bis, inserito nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001 e che quindi non sono presenti le misure ostative alla nomina indicate nel medesimo articolo (ossia, che non si tratta di soggetti che siano 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). L'attestazione deve essere resa anche nelle ipotesi di nomina di partecipanti esterni all'Ente. Nelle ipotesi in cui una situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il dirigente responsabile per materia deve dare immediata comunicazione al RPCT, in modo tale da consentire a quest'ultimo di poter procedere alla contestazione nei confronti dell'interessato e quindi avviare il procedimento di rimozione dall'incarico o assegnazione ad altro ufficio. Nelle ipotesi in cui un dipendente sia coinvolto in procedimenti giurisdizionali penali, ovvero amministrativo contabili la cui gravità, tipologia (tenuto conto delle funzioni svolte e del servizio ricoperto), possano arrecare, anche indirettamente, danno all'immagine dell'Ente, il dirigente competente per materia è tenuto a valutare l'opportunità di assumere provvedimenti nei confronti del dipendente, ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, ed ai sensi delle disposizioni contenute nel vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune della Spezia.

2.3.18 La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

La rotazione del personale

a) La rotazione "ordinaria"

I criteri per la rotazione del personale esposto a rischio di corruzione

La rotazione degli incarichi dirigenziali, per le posizioni individuate come particolarmente esposte al rischio di corruzione, deve essere garantita ogni cinque anni, fatta salva la facoltà del Sindaco, su proposta del RPCT, in coerenza con le previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di non procedervi stando l'impossibilità di sostituire nei termini sopra indicati (cinque anni) un dirigente rispetto alla posizione ricoperta, valutata a rischio di corruzione. Il RPCT, in tal caso, propone al Sindaco, con atto motivato, di confermare il dirigente nella posizione ricoperta per infungibilità della specifica professionalità, sulla base degli obiettivi conseguiti e delle risultanze della valutazione delle prestazioni, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Nel caso di accertata impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento, per le posizioni esposte al rischio di corruzione. I dirigenti dell'Ente, per i dipendenti inseriti in unità o uffici rientranti in attività mappate come a rischio di corruzione elevato, con il supporto del dirigente del Personale, attivano il principio di rotazione degli incarichi preferibilmente ogni 5 anni, salvo con atto motivato, per infungibilità. La rotazione viene effettuata dai competenti dirigenti con il supporto del dirigente del Personale, garantendo pari livello di professionalità anche tramite affiancamento e corsi preparatori e di formazione. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla vigente normativa, il Sindaco, su proposta del RPCT, procede – per il personale dirigente – alla revoca dell'incarico con atto motivato, disponendo il passaggio ad altro incarico qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Nel caso di personale non dirigenziale, il dirigente, con il supporto del dirigente del Personale, procede alla assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti. Nel corso del 2019 sono state realizzate apposite Linee Guida in cui sono definite, in modo dettagliato, le modalità per la rotazione dei dipendenti.

b) La rotazione "straordinaria"

Secondo quanto disposto dal PNA 2019 (Parte III, articolo 1.2. "rotazione straordinaria"), si prende in esame anche il caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e della connessa misura della rotazione straordinaria del dipendente. Quest'ultima è prevista dall'art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. 165/2001 e, per quanto riguarda l'identificazione dei reati da considerare nonché il momento del procedimento penale in cui adottare il provvedimento valutativo della condotta del dipendente, si fa riferimento alla Delibera ANAC 215/2019

2.3.19 La segnalazione di cattive pratiche amministrative, violazioni disciplinari, fatti corruttivi o reati in generale

in generale

Il lavoratore che, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, rileva una possibile frode, un comportamento illegittimo o un serio rischio che possa danneggiare l'Ente o cittadini, utenti, colleghi, il pubblico o la stessa reputazione dell'Ente, può segnalarlo al RPCT tramite lo strumento del whistleblowing.

Tale strumento quindi:

- consente di segnalare comportamenti suscettibili di arrecare danno e pregiudizio all'Amministrazione e tutti quei comportamenti che differiscono dai normali canoni di diligenza, correttezza e buona fede.
- non deve invece essere utilizzato (a titolo esemplificativo e non esaustivo) per: doglianze di carattere personale; comportamenti al solo scopo di ripicca, diffamare o calunniare i colleghi di lavoro o i propri superiori gerarchici; dare credito a pettegolezzi o "voci di corridoio" e per segnalare qualsiasi altra situazione o comportamento non riconducibili ad una specifica violazione.

Il dipendente che segnala condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. L'effettività della tutela è garantita ai dipendenti che effettuano la segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni. La garanzia comprende strumenti idonei ad assicurare l'anonimato del segnalante, la cui identità potrà essere rivelata solo ove la conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La *Policy* è rinvenibile sul portale del Comune della Spezia, sezione Amministrazione Trasparente, sotto - sezione "Prevenzione corruzione" in cui è attiva un'apposita procedura "on line" da utilizzarsi per le segnalazioni in oggetto e secondo le modalità indicate dalla Policy stessa. La segnalazione tuttavia potrà essere inviata anche direttamente all'A.N.A.C secondo le modalità previste nel sito dell'istituzione stessa.

Con l'approvazione definitiva da parte del consiglio dei ministri del 9 marzo 2023 del decreto legislativo di attuazione della direttiva europea 2019/1937 riguardante

la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione viene disciplinata la protezione dei whistleblowers.

2.3.20 Il monitoraggio dei tempi procedurali

I responsabili dei servizi osservano i termini per la conclusione dei procedimenti di propria pertinenza stabiliti dalla legge e dai regolamenti. Ogni anno, relazionano al RPCT il rispetto dei tempi, segnalando qualsiasi anomalia accertata. Per i procedimenti nei quali i termini non sono stati rispettati, essi indicano le motivazioni, in fatto e in diritto come disciplinato dalla legge 241/1990, che hanno giustificato il ritardo.

Il RPCT o il Vicesegretario Generale per suo conto, trasmettono alla dirigenza la richiesta di monitoraggio e di rendicontare i procedimenti conclusi in ritardo nell'anno e le motivazioni che giustificano il ritardo nella conclusione.

2.3.21 L'indicatore di tempestività dei pagamenti

Il rispetto della normativa prevista dall'articolo 33 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 per l'indicatore di tempestività dei pagamenti, viene attestato in sede di approvazione del bilancio consuntivo. Per poter garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente, periodicamente il RPCT procede al monitoraggio sulla tempistica e, nel caso in cui, dai documenti pubblicati sul sito istituzionale risulti una criticità rilevata dall'indicatore di tempestività dei pagamenti, richiede di intraprendere misure adeguate in modo che possa essere rispettato nel corso dell'anno il limite previsto dalla legge.

2.3.22 Gli obblighi informativi: applicazione dell'art. 12 comma 1-bis del D. Lgs. n. 33/2013

L'art. 12 comma 1-bis del D. Lgs. n. 33/2013 richiede alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito lo scadenario, ovvero l'elenco di tutte le scadenze dei nuovi obblighi amministrativi, che cittadini e imprese devono rispettare. Il Comune della Spezia pubblica queste informazioni sulle Carte dei Servizi di ogni ufficio, presenti sul sito istituzionale. Per obblighi amministrativi si intendono tutti gli adempimenti che comportano la raccolta, la presentazione o la trasmissione alla pubblica Amministrazione di atti e documenti (ad esempio domande, certificati, dichiarazioni, etc.) da parte di cittadini e imprese. Nello scadenario le informazioni vanno distinte tra quelle che hanno per destinatari i cittadini e quelle che hanno per destinatari le imprese. Il RPCT ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale da parte della Dirigenza, tramite la collaborazione del Controllo di gestione che ha il compito di verificare la qualità delle Carte dei Servizi, per permettere al Dipartimento della funzione pubblica di disporre prontamente dello scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti.

2.3.23 La formazione

a) Il Programma di formazione interna in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di trasparenza

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione in quanto, attraverso una adeguata programmazione ed un'attenta esecuzione della stessa il dirigente preposto alla formazione del personale predispone, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai dirigenti, d'intesa con il RPCT, progetta ed eroga uno specifico percorso formativo annuale, per tutti i dipendenti, previsto nell'apposito Piano di formazione, al fine di sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità e con l'obiettivo di aggiornare i dipendenti sulle novità introdotte dalla normativa e supportarli nell'adozione, nell'aggiornamento e nell'attuazione dei piani triennali, individuando i contenuti, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene gestito dall'Ufficio formazione (settore del Personale) per conto dei vari uffici. In applicazione delle disposizioni normative, il settore del Personale, in sede di predisposizione e di attuazione del Piano di formazione, è tenuto ad attenersi a quanto segue, salvo carenza "documentata" di risorse finanziarie:

- la formazione deve essere programmata su due livelli: uno specifico, rivolto a RPCT, dirigenti, posizioni organizzative e gruppo anticorruzione (livello 1) e l'altro generale, rivolto a tutti i dipendenti (livello 2).
- per quanto riguarda la formazione per RPCT, dirigenti, posizioni organizzative e Gruppo anticorruzione (livello 1), sono previsti:
 - ove possibile somministrazione a dirigenti, posizioni organizzative e gruppo anticorruzione di un corso di formazione preferibilmente in aula e della durata di almeno una giornata, che contenga gli argomenti salienti sull'anticorruzione quali: la gestione del rischio, l'integrità e la legalità, la trasparenza, sulla traccia del programma allegato;
 - somministrazione ai dipendenti più esposti al rischio della corruzione (e possibilmente ai rispettivi collaboratori se oggetto di conferimento di incarichi di collaborazione) di un corso di formazione specifico on line.
- per quanto concerne l'obbligo di aggiornamento formativo continuo del personale (livello 2), l'ufficio formazione mette a disposizione corsi online dedicati, al termine dei quali è disponibile un test finale di valutazione. A seguito del superamento del test finale, all'utente viene rilasciato un attestato che può essere scaricato direttamente dalla propria postazione.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'eventuale attestato di partecipazione, sarà effettuato dallo stesso, che annualmente relazionerà al RPCT, in merito ai percorsi formativi effettuati e alla verifica dei livelli di effettiva formazione conseguiti.

b) Gli obblighi ulteriori in materia di formazione interna

Fin dall'avvio delle procedure di assunzione e/o di inserimento nella dotazione organica dell'ente a qualsiasi titolo, dovrà essere prevista la verifica del grado di conoscenza delle disposizioni in materia dell'anticorruzione. In particolare nelle

procedure di assunzione, in relazione alla possibile assegnazione ad uffici o servizi caratterizzati, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza, da un alto rischio corruttivo, tale verifica dovrà essere inserita tra le materie di esame o selezione. La verifica di cui al punto che precede dovrà essere inserita anche nelle procedure volte alla all'assegnazione di personale, a qualsiasi titolo, negli uffici o servizi caratterizzati, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza, da un alto rischio corruttivo compresi i casi di ricorso alla mobilità (anche interna) ovvero all'istituto del comando o della cessione di contratto di dipendenti. La stessa verifica inoltre dovrà essere inserita, a cura dei dirigenti competenti per materia, anche nelle procedure selettive volte al conferimento di incarichi di collaborazione, quando tali incarichi siano volti a soddisfare esigenze di uffici o servizi caratterizzati all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza da un alto rischio corruttivo. In ogni caso, all'atto dell'assunzione ed in allegato al contratto di assunzione dovranno essere inseriti, anche in formato elettronico o comunque dematerializzato, una copia del vigente Codice di Comportamento, un compendio di informazioni e norme attinenti l'anticorruzione. Il settore del Personale, in sede di assegnazione agli uffici dei nuovi assunti, compresi i casi di ricorso alla mobilità (anche interna) ovvero all'istituto del comando o della cessione di contratto di dipendenti, è tenuto a pianificare, la somministrazione di un corso di formazione che contenga i principi riguardanti la Prevenzione della corruzione ed il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente.

2.3.24 Il controllo di regolarità amministrativa

Il Regolamento sul controllo di regolarità amministrativa disciplina le modalità e gli strumenti del sistema del Controllo di regolarità amministrativa diretto dal Segretario Generale con l'ausilio del Gruppo di lavoro dedicato. La funzione di presidio di legittimità dell'azione amministrativa esercitata attraverso il sistema di controllo previsto nel suo complesso dal vigente Regolamento comunale, si pone in rapporto di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione come disciplinata dalla presente sezione anticorruzione e trasparenza. Il rispetto delle regole e delle procedure costituiscono un importante strumento di contrasto della corruzione e dell'illegalità. Il RPCT, in accordo e con il supporto dei dirigenti, valuterà l'adozione di linee guida per la semplificazione dell'attività amministrativa, principale strumento di prevenzione della corruzione e di controllo da parte di tutti gli operatori, utenti e stakeholders della correttezza amministrativa. Il Controllo di regolarità amministrativa degli atti analogamente a tutto il sistema dei controlli interni, prevede l'avvio di procedimenti di segnalazione, compresa l'emanazione di direttive a cui conformarsi, in caso di difformità rilevate per i casi di criticità e irregolarità.

a) I risultati del Controllo di regolarità amministrativa in materia di trasparenza

In sede di Controllo di regolarità amministrativa, il Gruppo di lavoro dedicato provvede all'estrazione trimestrale di un campione di determinazioni dirigenziali e di deliberazioni degli Organi politici, che controlla tramite l'utilizzo di una check list.

È stata inoltre predisposta un' estrazione specifica tra i provvedimenti relativi agli interventi PNRR, così che ogni trimestre vengano sempre campionati e controllati unitamente alle altre determinazioni e deliberazioni.

Da ciò scaturiscono indicatori di conformità alla normativa e qualora si rilevassero delle non conformità, direttive di richiesta di adeguamento alla dirigenza. In tale sede verifica anche l'osservanza degli obblighi della trasparenza, della prevenzione della corruzione ed il rispetto dei tempi procedurali. Al termine delle verifiche RPCT trasmette ai dirigenti coinvolti un report contenente l'esito del controllo e gli eventuali rilievi con la relativa richiesta di azioni correttive.

2.3.25 La prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni

In tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'Autorità Nazionale Anticorruzione adotta periodicamente nuove linee guida a seguito del mutato quadro normativo. In materia di trasparenza, l'ambito soggettivo di applicazione è disciplinato dal nuovo art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013. Per quanto di interesse si individuano:

- comma 2: dispone che la medesima disciplina dettata dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, anche a:

b) società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. 175/2016, con esclusione delle società quotate;

c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di Amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- comma 3: dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, «limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, alle società in partecipazione pubblica» come definite dal D.Lgs. 175/2016 «e alle associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici».

Con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, la principale novità del D.Lgs. 97/2016 sta nell'aver considerato anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro. Con riferimento all'ambito oggettivo di applicazione, il nuovo quadro normativo dà rilevanza alle attività di pubblico interesse al comma 3 dell'art. 2 bis quale limitazione per l'applicazione del D.Lgs. 33/2013 alle società partecipate e agli altri enti di diritto privato. La nozione è rilevante anche laddove

soggetti in controllo pubblico svolgano solo parzialmente attività di pubblico interesse. I singoli enti, d'intesa con l'Amministrazione, sono tenuti ad indicare chiaramente in un documento quali attività rientrano tra quelle di cui al comma 3 e quelle che, invece, non vi rientrano. I soggetti in controllo pubblico dovranno effettuare tale individuazione, sempre d'intesa con l'Amministrazione controllante, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza, ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione delle misure integrative del "modello 231". La trasparenza è tanto quella consistente nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, tanto quella consistente nell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato. L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione. Gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, mentre gli altri enti di diritto privato non in controllo pubblico sono tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte. In materia di trasparenza i soggetti di cui sopra comunicano tempestivamente al Dirigente competente del Comune, ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. In materia di prevenzione della corruzione, l'ambito soggettivo di applicazione è disciplinato dal nuovo art. 1, comma 2 bis della Legge 190/2012 che prevede che gli «altri soggetti di cui all'art. 2 bis comma 2 del D.Lgs. 33/2013» sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA e sono tenuti ad adottare «misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231». I soggetti di cui all'art. 2 bis comma 3 del D.Lgs. 33/2013 sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Gli enti in controllo pubblico sono tenuti:

- ad adottare misure integrative del "modello 231". Tali misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società e devono essere ricondotte in un documento unitario. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D. Lgs. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita. L'adozione e l'aggiornamento delle misure integrative del "modello 231" dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione, fornendo il link relativo alla pubblicazione delle stesse. Gli enti che non adottano il "modello 231" ma solo il documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione e dovranno comunicarla all'Amministrazione;
- a nominare il RPCT. L'avvenuta nomina o la relativa sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione. La comunicazione dovrà essere completa di ogni indicazione circa la possibilità di contatto (e-mail, PEC, contatto telefonico).

Nell'attività di predisposizione nonché di aggiornamento dei suddetti documenti, i soggetti sopra citati, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità, si ispirano ai contenuti del presente documento e sono tenuti a dare comunicazione al dirigente competente del Comune, su richiesta, di quanto svolto, di regola con periodicità annuale. L'avvenuta acquisizione delle predette comunicazioni, così come la mancata o incompleta acquisizione delle stesse, sono

oggetto, anche ai fini delle procedure sanzionatorie previste dalla normativa vigente in materia di relazione tempestiva al RPCT del Comune, da parte del dirigente comunale competente. Il RPCT, con l'ausilio del dirigente competente, potrà accertare la veridicità delle dichiarazioni tramite procedure di campionamento. L'Amministrazione, per il tramite del dirigente competente, monitora il rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 nel conferimento di incarichi amministrativi negli enti di diritto privato controllati o partecipati, secondo le modalità specificamente previste dalla citata normativa e dalle successive modificazioni ed integrazioni. Il dirigente competente è tenuto ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, ed a ricevere dalle società ed enti ricompresi nell'elenco aggiornato pubblicato sul sito ai sensi dello stesso art. 22, su sua eventuale richiesta, la comunicazione di adempimento degli obblighi di trasparenza. Tali attività vengono attestate mediante apposite rendicontazioni di regola annuali relative alle società partecipate ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte del Comune, da inviare, se richieste, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.3.26 Gli obblighi di informazione e comunicazione

Ciascun dirigente, per ciascun CDR di competenza, ha l'obbligo:

- di informare il RPCT di ogni fatto o atto che possa essere rilevante ai fini della prevenzione della corruzione nell'Ente e, in particolare, di ogni avvenimento che possa incidere sulla valutazione del rischio di corruzione dei processi gestionali assegnati per competenza;
- di procedere alla valutazione generale del grado di esposizione al rischio corruttivo almeno una volta all'anno e di comunicarla al RPCT in occasione dell'aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza.

Ai fini della applicazione della sezione anticorruzione e trasparenza, il RPCT e i dirigenti dell'Ente hanno cura di trasmettersi reciprocamente e tempestivamente ogni informazione e notizia utile e necessaria per curare l'efficiente realizzazione.

2.3.27 La Trasparenza: il processo gestionale

La presente sezione dedicata alla trasparenza è finalizzata ad individuare, programmare e monitorare nel tempo le iniziative previste dall'Amministrazione per garantire un adeguato livello di trasparenza, oltre che il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità all'interno dell'Ente. All'interno dell'Amministrazione, il Segretario Generale, in veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sovrintende ai processi di raccolta e pubblicazione ai fini della trasparenza coordinando le attività con direttive, comunicazioni e raccomandazioni. Svolge in particolare le funzioni richieste dal Decreto Trasparenza (art. 43, D.Lgs. 33/2013). Nello svolgimento delle proprie funzioni RPCT offre assistenza e supporto ai vari servizi dell'Ente nell'individuare le migliori modalità di pubblicazione, raccolta e presentazione delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale, pagina web "Amministrazione Trasparente". Gli obblighi di pubblicazione per la trasparenza sono dettagliati da ANAC nella deliberazione 1310/2016 e nell'allegato 9 al PNA 2022, che introduce alcune novità alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici imponendo l'adeguamento degli obblighi concernenti la sezione bandi di gara e contratti, e per il Comune della Spezia, sono attuati dalla dirigenza secondo le competenze e le tempistiche pubblicate nella tabella allegata. In essa vengono evidenziate le responsabilità precise, individuando tempistiche e competenze, attinenti gli obblighi di pubblicazione in termini di trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, con l'indicazione di ciascun ambito di pubblicazione e dei relativi sotto-ambiti. In particolare, l'obbligo di pubblicazione consiste operativamente nelle attività di raccolta, sistematizzazione e pubblicazione dei dati sull'area web Amministrazione Trasparente. I dirigenti responsabili degli obblighi di pubblicazione per ciascuna area di competenza, curano le pubblicazioni in totale autonomia e possono incaricare appositi referenti purché adeguatamente

formati e competenti. Si veda in allegato la suddivisione degli obblighi di trasparenza tra i vari referenti responsabili della pubblicazione.

2.3.28 Obiettivi strategici e operativi

Le amministrazioni sono tenute ad osservare gli obblighi di pubblicazione, disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'ANAC nei relativi provvedimenti (Determinazione n. 1310 del 28/12/2016; determinazione n. 1134 del 08/11/2017) e nel PNA, come definite nella sezione del documento strategico dedicata alla Trasparenza. In questa ottica assumono, quindi, grande rilievo le attività di verifica svolte dal Responsabile, con l'ausilio dei Referenti delle strutture, in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tali verifiche vengono attuate attraverso il costante monitoraggio e in occasione dei puntuali accertamenti disposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – per il tramite dell'OIV - nell'esercizio delle funzioni di vigilanza alla medesima attribuite. L'ANAC, infatti, nell'ambito della propria attività di controllo, individua specifiche categorie di dati sui quali l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dovrà rendere formale attestazione circa l'avvenuta pubblicazione, ai sensi di legge (art. 44 del d.lgs. 33/2013). La suddetta attestazione, completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, è pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale è visionabile in "Amministrazione trasparente" sezione → controlli e rilievi sull'amministrazione → Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

2.3.29 il monitoraggio specifico degli obblighi di trasparenza: la check list

ANAC con deliberazione 1310/2016 in applicazione del D.Lgs. 33/2013 (come riformato da D.Lgs. 97/2016) ha indicato le tempistiche e la modalità di adempimento della normativa attinente agli obblighi di pubblicazione sull'area web istituzionale Amministrazione Trasparente. I referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza (dirigenti) sono i soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione ai fini del costante aggiornamento dell'area web istituzionale, tenendo conto che le linee guida ANAC prevedono la pubblicazione dei dati in formato aperto per le tabelle oggetto di pubblicazione obbligatoria. Gli stessi referenti sono inoltre tenuti a verificare la completezza, la correttezza e l'aggiornamento dei dati e, al fine di facilitare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione e di renderne uniforme l'adempimento, è stata predisposta dal RPCT una check list analoga all'allegato 1 della determinazione ANAC 1310/2016 che, per ogni obbligo, contiene i nominativi dei soggetti competenti a pubblicarlo.

Il software Sicraweb in dotazione permette di pubblicare automaticamente i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione web Amministrazione Trasparente. In ragione di ciò, è stato diffuso tra i dipendenti il Manuale Operativo utilizzabile per gli atti gestiti attraverso questo software.

In caso di emersione di un eventuale ritardo nelle pubblicazioni in oggetto, occorre che i referenti specificino al RPCT le cause dei ritardi e le date entro le quali intendono regolarizzare le pubblicazioni/gli aggiornamenti mancanti. L'esito del monitoraggio sulla verifica degli obblighi di pubblicazione, svolta periodicamente dal RPCT, viene comunicata almeno annualmente al Nucleo interno di valutazione (NIV) ai fini della valutazione della performance.

2.3.30 L'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato. Il Registro degli accessi

La presente sezione anticorruzione e trasparenza, in coerenza con la normativa in vigore, ha l'obiettivo dell'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione. Il Comune della Spezia intende organizzare in modo sempre più strutturato un servizio centralizzato di coordinamento per la gestione delle istanze di accesso per dar modo all'Amministrazione di disporre una organizzazione adeguata alle innovazioni normative. Conformemente alle disposizioni normative, la competenza in materia di istruzione della istanza di accesso permane nella competenza del dirigente dell'ufficio ricevente l'istanza, ma in ogni caso il RPCT fornisce la collaborazione necessaria per la gestione dell'istruzione della pratica. Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto, l'Amministrazione implementerà, nel corso del 2023 un software dedicato per attivare attraverso il proprio sito istituzionale, un canale telematico efficiente rivolto alla cittadinanza ai fini dell'inoltro delle istanze. Nelle more della creazione del Registro degli accessi:

- i dirigenti individuano appositi referenti per l'accesso civico generalizzato che devono occuparsi della ricezione ed inoltro delle istanze agli uffici di volta in volta interessati nell'ambito della propria Direzione, ed ai quali spetta la trattazione delle istanze;
- ciascun referente occorre che si occupi altresì di curare il formale invio dei relativi riscontri agli istanti e di fornire con periodicità da stabilire, al dirigente, una rendicontazione circa il numero e lo stato di trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato pervenute.
- presso ogni dirigente, occorre venga istituito un registro delle richieste di accesso presentate o comunque rispettivamente conteggiato e controllato il numero e gli esiti degli accessi che lo riguardano.

Ogni dirigente invia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su richiesta, una relazione riepilogativa circa l'attività svolta in materia di accesso civico generalizzato, indicando le criticità rilevate ed ogni eventuale proposta correttiva. Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa e dagli interventi di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

2.3.31 La riservatezza e la protezione dei dati personali

Il Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, entrato in vigore il 24 maggio 2016, è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018. L'ente ha individuato il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO), ha definito il Registro dei Trattamenti (art. 30 GDPR), le nuove informative, nominato i Responsabili dei Trattamenti. Ha inoltre predisposto l'"organizzazione privacy" e sta mettendo a sistema le procedure gestionali affinché vengano attuati tutti i processi attinenti ai nuovi "adempimenti Privacy" di protezione dei dati personali.

2.3.32 Gli obiettivi di prevenzione corruzione e di trasparenza

Le attività ed i servizi erogati dal Comune della Spezia sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza, correttezza e legalità dell'azione amministrativa e diffusione delle informazioni. Il Comune, infatti, per contrastare la corruzione e incentivare la trasparenza intende improntare l'azione amministrativa in termini di correttezza, trasparenza, equità e contrasto all'inefficienza amministrativa.

In coerenza con tali principi ispiratori, il Comune si propone in particolare:

- a) il consolidamento del sistema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sociale sullo svolgimento delle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) la promozione della partecipazione, al fine di conseguire una maggiore adeguatezza alle esigenze di cittadini e imprese nell'ambito di un effettivo processo di semplificazione amministrativa.

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza vengono programmati sulla base dei criteri e delle linee strategiche delineate dal Consiglio Comunale e in applicazione delle nuove Linee Guida ANAC (PNA 2022) e si rimanda il dettaglio alla tabella seguente:

OBIETTIVI 2025
<i>Tutti i dirigenti</i> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Valutazione rischi corruttivi e individuazione misure di contenimento</i>2. <i>Puntuale verifica della corretta pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente - Controllare trimestralmente la sezione "Amministrazione Trasparente".</i>3. <i>Pubblicazione su Amministrazione Trasparente delle tipologie dei procedimenti - Aggiornare l'elenco delle tipologie di procedimenti ai sensi dell'art. 35 del D.lgs 33/2013.</i>4. <i>Controllo osservanza della normativa sulla tutela dei dati personali</i>5. <i>Utilizzo nuovo software sull'accesso civico</i>6. <i>Applicazione attenta e monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>
<i>Vicesegretario generale/ RCPT</i> <ol style="list-style-type: none">1) <i>Supporto al Segretario Generale per la predisposizione di misure anticorruzione</i>2) <i>Formazione su anticorruzione, protezione dati e accesso civico</i>3) <i>Programmazione con i Dirigenti di riferimento di specifica formazione per i neo-assunti</i>



Si rimanda agli Allegati finali

ALLEGATO 2 : AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

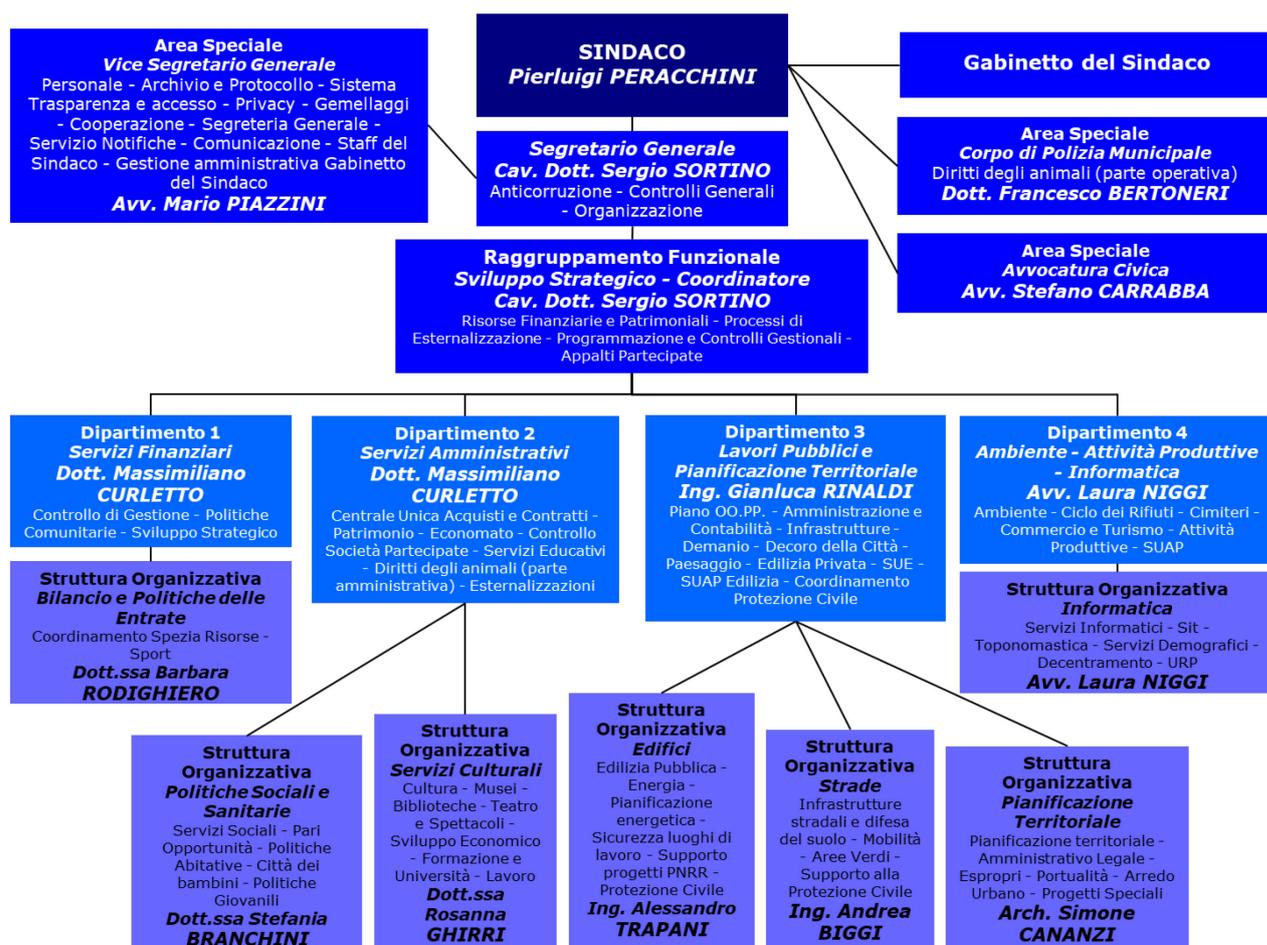
ALLEGATO 3: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALL'AMMINISTRAZIONE

Organigramma dell'Ente



Incarichi Dirigenziali dal 7 GENNAIO 2025

Livelli di responsabilità organizzativa

Gli uffici comunali sono articolati in Raggruppamenti Funzionali, Dipartimenti, Aree, Strutture Organizzative, e Centri di Responsabilità:

- I Raggruppamenti Funzionali sono raggruppamenti funzionali di materie che operano a matrice nelle materie affidate.
- I Dipartimenti sono formati da più Strutture organizzative e Centri di Responsabilità, ed hanno competenze eterogenee e gestiscono processi complessi e trasversali alle Strutture Organizzative e ai Centri di Responsabilità a cui sono preposti.

- c) *Le Aree o Aree Speciali sono strutture direzionali di attività che hanno autonomia organizzativa e funzionale e che dipendono per le loro funzioni, per legge, direttamente dal Sindaco (Comando Corpo Polizia Municipale e Avvocatura Civica) o dal Segretario Generale (Vice Segretario Generale).*
- d) *Le Strutture Organizzative costituiscono una ripartizione dell'organizzazione e sono caratterizzate da complessità gestionale e attività anche disomogenee, che necessitano di attività di direzione da parte di un Dirigente.*

I Raggruppamenti Funzionali, Dipartimenti e le Aree sono diretti da Direttori che effettuano la programmazione direzionale dell'Ente. I Direttori di cui al precedente capoverso sono nominati dal Sindaco fra i Dirigenti dell'Ente, sulla base delle loro professionalità ed attitudini a ricoprire il posto in questione.

Le Strutture Organizzative sono dirette da Dirigenti nominati dal Sindaco su proposta non vincolante dei Direttori di Dipartimento. I Dirigenti effettuano la programmazione operativa e sono coordinati dai rispettivi Direttori; nel caso di assenza, vacanza od impedimento del Dirigente, la Struttura è comunque diretta dal Direttore.

La Segreteria Generale della Città è retta da un dirigente, nominato Vice Segretario Generale che, stante la complessità del ruolo e delle funzioni svolte, assume la qualifica di Direttore di Area e risponde del suo operato direttamente al Segretario Generale del Comune, dirigente apicale dell'ente.

L'impianto organizzativo del Comune della Spezia, è inoltre articolato con Elevate Qualificazioni di Alta Professionalità ed Elevate Qualificazioni di fascia 1, di fascia 2 e di fascia 3.

Tali Elevate Qualificazioni sono a loro volta articolate in Elevate Qualificazioni DI STRUTTURA COMPLESSA ed Elevate Qualificazioni DI STRUTTURA SEMPLICE.

L'ampiezza media delle unità organizzative, intese come unità minime rappresentate dai Centri di Responsabilità e altre tipologie di struttura, è calcolata come rapporto tra il numero dei dipendenti dell'Ente e le unità organizzative presso le quali il personale è effettivamente incardinato; **dipendenti di ruolo n. 586, Unità Organizzative n. 56.**

Pertanto l'ampiezza media delle unità organizzative effettivamente operative del Comune della Spezia è di 10,46 dipendenti.

3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Dopo una fase di sperimentazione del lavoro agile spinta dalla necessità di contenimento della circolazione del virus Sars-Cov-2, la progettualità legata a tale modalità lavorativa è stata oggetto di valutazione con le Organizzazioni Sindacali.

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali con il quale si è cominciata a fare chiarezza in ordine alla portata di tale istituto, evidenziando una netta distinzione tra prestazione lavorativa svolta in smart working e lavoro agile.

Le modalità di attuazione di tale possibilità sono state oggetto di vari incontri anche con le OO.SS. e l'amministrazione al fine di garantire una attuazione che tenga conto della necessità di fornire apparati e tutela ai dipendenti interessati sta valutando quando la fase di riorganizzazione informatica consentirà tale introduzione.

Nell'anno 2025 il patrimonio conoscitivo acquisito costituirà la base fondamentale da cui partire per trattare con le Organizzazioni Sindacali l'applicazione di tale istituto che tenga anche conto della specificità del lavoro nel Comune della Spezia, onde evitare che applicazioni generalizzate del lavoro da remoto possano interferire con lo storico e collaudato rapporto con l'utenza che ogni giorno si interfaccia con l'amministrazione.

3.3.: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025 – 2026 - 2027

La **consistenza del personale** al 31 dicembre 2024 è di totale n. 586 dipendenti di ruolo, suddivisi nelle sotto elencate Aree di Inquadramento:

- N. 12 Dirigenti;
- N. 194 Area dei Funzionari ed E.Q.;
- N. 291 Area degli Istruttori;
- N. 88 Area degli Operatori Esperti;
- N. 4 Operatori – Area degli Operatori.

FASE OPERATIVA 2025

PREMESSA

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 30.01.2024 veniva approvato il "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2025-2026 – Fase operativa 2024", successivamente integrato con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 87 del 25.03.2024, n. 137 del 29.04.2024, n. 327 del 16.09.2024 e n. 461 del 09.12.2024.

Le assunzioni effettuate nell'annualità 2024 vengono di seguito riportate al punto "Assunzioni effettuate".

Avendo il presente programma triennale 2025-2026-2027 valenza progettuale, necessita prendere in considerazione gli interventi in tema occupazionale già espletati, al fine di inquadrare l'attuale progetto assunzionale in un percorso organico in materia di inserimento di risorse umane che permetta all'Amministrazione di mantenere livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il C.d.R. Personale, **predispone annualmente una proposta di Piano dei Fabbisogni di Personale** in base alle risorse disponibili e alle indicazioni fornite dall'assessorato competente che le ha preliminarmente condivise con i dirigenti dell'Ente; successivamente la proposta viene certificata dall'organo di revisione, presentata per la dovuta informazione alle OO.SS., esaminata ed approvata dalla Giunta Comunale.

3.3.1. ASSUNZIONI EFFETTUATE

Nel periodo dall'01.07.2017 ad oggi le assunzioni a tempo indeterminato sono state effettuate perseguendo obiettivi di buona e innovativa organizzazione, secondo il seguente schema:

- **Rafforzamento dei Servizi alla Persona** (con la precisazione che per quanto attiene l'ambito educativo e scolastico, le assunzioni per gli anni scolastici 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019 sono state effettuate garantendo la parità della spesa sostenuta nell'annualità scolastica 2015/2016 e non il turnover delle cessazioni dell'anno precedente);

n. 11 Istruttori di Scuola Materna – Area dei Funzionari e delle E.Q. (assunti a ruolo: n. 4 nel mese di settembre 2017, n. 2 nel mese di ottobre 2017, n. 1 nel mese di marzo 2018, n. 1 nel mese di maggio 2018, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a giugno 2010; n. 3 nel mese di settembre 2024 attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a luglio 2024);

n. 10 Istruttori di Asilo Nido – Area dei Funzionari e delle E.Q. (assunti a ruolo: n. 2 nel mese di febbraio 2018, n. 1 nel mese di maggio 2019, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a dicembre 2008; n. 3 nel mese di settembre 2022; n. 3 nel mese di settembre 2023; n. 1 nel mese di ottobre 2023, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a luglio 2022)

n. 1 Istruttore Direttivo Sociale – Coordinatore Pedagogico – Area dei Funzionari e delle E.Q. (assunto a ruolo nel mese di novembre 2017, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a settembre 2017)

n. 1 Istruttore Direttivo – Coordinatore Educativo – Area dei Funzionari e delle E.Q. (assunto a ruolo nel mese di gennaio 2022, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva);

n. 7 Assistenti Sociali – Area dei Funzionari e delle E.Q. (n. 2 assunte a ruolo nel mese di giugno 2023, n. 2 assunte nel mese di febbraio 2024, n. 2 assunte nel mese di maggio 2024 e n. 1 assunta nel mese di dicembre 2024, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva ad aprile 2023);

- **Potenziamento dei servizi sia interni che rivolti ai cittadini**

n. 63 Istruttori Amministrativo-Contabili – Area degli Istruttori (assunti a ruolo: n. 2 nel mese di dicembre 2017, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a dicembre 2009, n. 1 nel mese di marzo 2018, attingendo da graduatoria di altro ente, n. 1 nel mese di giugno 2019, n. 5 nel mese di luglio 2019, n. 10 nel mese di ottobre 2019, n. 3 nei mesi di ottobre-novembre e dicembre 2020, n. 2 nei mesi di marzo e aprile 2021, n. 2 nei mesi di ottobre e novembre 2021, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva svolta a dicembre 2018; n. 1 nel mese di dicembre 2022, con procedura di mobilità, n. 9 nel mese di gennaio 2023, n. 4 nel mese di febbraio 2023, n. 3 nel mese di marzo 2023, n. 7 nel mese di novembre 2023, n. 2 nel mese di dicembre 2023, n. 2 nel mese di gennaio 2024, n. 3 nel mese di febbraio 2024, n. 3 nei mesi di giugno, luglio e settembre 2024, n. 3 nel mese

di ottobre 2024, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva svolta a dicembre 2022);

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari e delle E.Q. (assunto a ruolo nel mese di ottobre 2022, con procedura di mobilità);

n. 1 Istruttore Direttivo Contabile – Area dei Funzionari e delle E.Q. (assunto a ruolo nel mese di gennaio 2023, con procedura di mobilità);

n. 4 Istruttori Direttivi Informatici – Area dei Funzionari e delle E.Q. (n. 1 assunto nel mese di settembre 2021 e n. 1 assunto nel mese di dicembre 2021, n. 2 assunti nel mese di agosto 2022, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva svolta a luglio 2021);

n. 6 Istruttori Direttivi Culturali – Area dei Funzionari e delle E.Q. (n. 2 assunti nel mese di aprile 2023 e n. 4 assunti nel mese di aprile 2024, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva svolta a marzo 2023);

- **Potenziamento dei servizi rivolti alla sicurezza dei cittadini**

n. 71 Istruttori di Vigilanza - Area degli Istruttori (assunti a ruolo: n. 3 nel mese di novembre 2017 tramite procedura di mobilità; n. 7 nel mese di novembre 2017, n. 2 nel mese di dicembre 2017, n. 1 nel mese di marzo 2018-riferito al Piano Occupazionale 2017, n. 2 nel mese di settembre 2019, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a giugno 2010; n. 1 nel mese di giugno 2021, n. 31 nei mesi da settembre a dicembre 2021; n. 1 nel mese di gennaio 2022, n. 1 nel mese di giugno 2022, n. 3 nel mese di luglio 2022, n. 2 nel mese di agosto 2022 e n. 1 nel mese di settembre 2022, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva ad aprile 2021; n. 13 nel mese di dicembre 2023, n. 3 nel mese di gennaio 2024 attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a luglio 2023);

n. 21 Istruttori Direttivi di Vigilanza – Area degli Istruttori (n. 2 assunti nel mese di dicembre 2017, n. 5 nel mese di settembre 2019, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a dicembre 2013; n. 3 nel mese di febbraio 2022, n. 3 nel mese di luglio 2022, n. 1 nel mese di agosto 2022 e n. 1 nel mese di novembre 2022, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a dicembre 2021; n. 2 nel mese di settembre 2023, n. 1 nel mese di dicembre 2023, n. 1 nel mese di gennaio 2024 e n. 2 nei mesi di maggio e settembre 2024, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a luglio 2023).

- **Potenziamento dei servizi rivolti alla manutenzione della città**

n. 36 Collaboratori Professionali Tecnici – Area degli Operatori Esperti (n. 1 Operaio con professionalità generica, assunto nel mese di dicembre 2017, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a dicembre 2010, n. 1 assunto nel mese di gennaio 2019 tramite procedura di mobilità, n.

20 assunti nei mesi di ottobre e novembre 2021, n. 3 nei mesi di luglio e settembre 2022, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva ad aprile 2021, n. 6 nel mese di maggio 2024, n. 1 nel mese di giugno 2024 e n. 2 nel mese di dicembre 2024 attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a marzo 2024; n. 2 elettricisti nel mese di novembre e dicembre 2024 attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a giugno 2024);

n. 3 Dirigenti Tecnici (n. 1 assunto nel mese di giugno 2021, n. 1 assunto nel mese di dicembre 2022, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva ad aprile 2021, n. 1 nel mese di dicembre 2024 attingendo da graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a novembre 2024);

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – Geologo Area dei Funzionari e delle E.Q. assunto nel mese di agosto 2024 attingendo da graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a maggio 2024.

• **Potenziamento del servizio Mobilità e delle attività patrimoniali e catastali del Comune**

n. 27 Istruttori Tecnici – Geometri – Area degli Istruttori (assunti a ruolo: n. 2 nel mese di dicembre 2017, n. 1 nel mese di marzo 2018-riferito al Piano Occupazionale 2017, n. 2 nel mese di dicembre 2018, n. 5 nel mese di settembre 2019, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a dicembre 2014, n. 1 assunto nel mese di gennaio 2019 tramite procedura di mobilità, 1 assunto nel mese di maggio 2022, n. 2 assunti nel mese di luglio 2022, n. 5 assunti nel mese di agosto 2022 -di cui uno in mobilità-, n. 1 assunto nel mese di marzo 2023, n. 1 assunto nel mese di luglio 2023, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva ad aprile 2022, n. 4 nel mese di maggio 2024 e n. 2 nel mese di dicembre 2024 attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a marzo 2024);

n. 11 Istruttori Direttivi Tecnici – Area dei Funzionari e delle E.Q. (n. 1 assunto con procedura di mobilità nel mese di febbraio 2021, n. 4 assunti nel mese di novembre 2021, n. 2 assunti nel mese di ottobre 2022, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a settembre 2021, n. 1 nel mese di dicembre 2022 con procedura di mobilità, n. 1 nel mese di novembre 2023 e n. 1 nel mese di dicembre 2023 con procedura di mobilità, n. 1 nel mese di dicembre 2024, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a novembre 2024).

Gli ingressi totali nel periodo dall'01.07.2017 ad oggi ammontano a n. 276 unità (contro n. 297 uscite).

3.3.2. PRINCIPALI NORME IN TEMA ASSUNZIONALE

L'articolo 39, comma 1, della legge 27.12.1997, n. 449, che dispone che "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di utilizzare le risorse per il migliore

funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla **programmazione triennale del fabbisogno di personale**", tenendo in considerazione anche le assunzioni obbligatorie.

Gli enti (amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni), soggetti al patto di stabilità, ora obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, dall'anno 2007, in osservanza al disposto del comma 557 dell'art.1 della legge 296/2006, ai fini del concorso al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, assicurano la **riduzione delle spese di personale** (principio in precedenza enunciato dall'art. 1 comma 102 della L. 311/2004).

La legge 11.08.2014, n. 114 di conversione del decreto-legge 24.06.2014, n. 90, all'art. 3, comma 5 bis, inserisce al comma 557 della citata legge 296/2006, il comma 557 quater che testualmente recita: "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il **contenimento delle spese di personale** con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" (triennio 2011-2013).

La logica del turn over viene superata dalle nuove disposizioni ovvero dall'art. 33 della legge 58/2019, di conversione del D.L. 34/2019, come modificato dal comma 853 dell'art 1 della Legge 160/2019, che prevede quanto segue: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al **valore soglia** definito come percentuale, differenziata **per fascia demografica**, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione."

L'attuazione alla disposizione anzi indicata è stata disposta con il decreto ministeriale in data 17.03.2020 previsto dalla norma: "**Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni**", in vigore dal 20.04.2020, che definisce i criteri ed individua i valori sia delle fasce demografiche che i valori soglia, suddivisi per fasce percentuali, su cui poter individuare la capacità assunzionali e di spesa per ciascun ente.

Mantiene la sua efficacia il comma 10 bis del citato art 3 del D.L. 90/2014 che stabilisce quanto segue: "Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene **certificato dai revisori dei conti** nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente".

L'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001, così come novellato dal comma 1 dell'art. 16 della L. 12.11.2011 n. 183 (Legge di stabilità 2012), prevede che le Amministrazioni Pubbliche procedano annualmente alla **rilevazione del personale in eccedenza**, al fine di ricollocare il personale eccedente o in soprannumero anche in altre amministrazioni nel medesimo ambito regionale. Il secondo comma dell'articolo anzi citato espressamente recita: "Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".

La normativa in tema di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale è stata radicalmente modificata con l'introduzione del D.Lgs. 75 del 25.05.2017 con il quale è stato sostituito l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001. In particolare le Amministrazioni procedono all'acquisizione di personale in conformità al "**Piano Triennale dei Fabbisogni**" previa informazione sindacale. Il Piano dei Fabbisogni di personale deve indicare le risorse destinate all'attuazione del piano stesso e quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dal legislatore; in tale sede, il Piano deve indicare la consistenza organica rifacendosi alle linee di indirizzo ministeriali previste all'art. 6 ter del medesimo decreto. Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti anzidetti, non possono assumere nuovo personale.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 5, D.Lgs. 150/2009 gli enti devono adottare il **Piano della Performance**.

Ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006, gli enti devono dotarsi del **Piano delle Azioni Positive** pena l'impossibilità di assumere nuovo personale così come previsto dall'articolo 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'articolo 1, comma 221, della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016), il quale prevede che le Regioni e gli enti locali debbano provvedere alla **ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali** secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni.

La dotazione organica dell'Ente deve rispettare le norme sul collocamento obbligatorio dei **disabili** di cui alla legge 12.03.1999, n. 68.

L'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009, prevede che le amministrazioni possano bandire concorsi pubblici destinando fino al **50% dei posti per il personale interno** di ruolo aventi i medesimi titoli richiesti per l'accesso dall'esterno.

Con il CCNL enti locali approvato il 16.11.2022 è stata disposta all'art. n 15 la possibilità di regolamentazione di procedure di tipo "comparativo" per la progressione tra le aree esclusivamente riservate al personale interno, prevedendo inoltre la possibilità di derogare al possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno. Anche per tali progressioni viene ribadita la possibilità di esperimento nei limiti dell'art 52, comma 1 bis, del D.Lgs. 165/2001.

L'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m. e i., stabilisce che le amministrazioni riservino il **30% dei posti ai militari** volontari in ferma breve e ferma prefissata delle tre forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente.

Con il comma 361 dell'art. 1 della L. 30.12.2018, n. 145, veniva statuito che le graduatorie dei concorsi per il reclutamento di personale, approvate successivamente all'1.01.2019, venissero utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso. Con il comma 148, dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019 n.160 (legge di bilancio 2020) viene abrogato il comma 361 anzidetto permettendo di fatto lo **scorrimento delle graduatorie** dei concorrenti idonei entro 2 anni dalla loro approvazione.

La nuova stesura dell'art. 23 bis del D.Lgs. 165/2001 consente ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di essere collocati in **aspettativa senza assegni** per lo svolgimento di attività presso soggetti pubblici e privati, coloro che dovessero fruire di tale istituto, avendo diritto alla conservazione del posto di lavoro, possono essere sostituiti unicamente con personale a tempo determinato.

Il comma 8 dell'art. 3 della legge n. 56/2019, stabiliva che, *"al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31.12.2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle **procedure di mobilità** previste dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001"*. Tale previsione normativa, al termine del periodo di validità, è venuta meno rendendo nuovamente obbligatorio lo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria preliminarmente all'indizione di nuove selezioni concorsuali.

3.3.2.1 TEMPO DETERMINATO

I principi fondamentali in tema di assunzioni a tempo determinato sono quelli previsti dall'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e s. m. e i. il quale dispone che le assunzioni avvengano esclusivamente per rispondere ad esigenze temporanee o eccezionali.

L'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31.05.2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30.07.2010, n. 122, e successive modificazioni, stabiliva che gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni "possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009".

Lo stesso comma prevede che, a decorrere dal 2013, gli enti locali possono **superare il predetto limite** per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali

mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10.09.2003, n. 276.

Il comma è stato poi modificato dall'art. 11, comma 4-bis, della legge n. 114/2014 che testualmente recita "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli **enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale** di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009".

3.3.2.2. NORMATIVA ASSUNZIONALE PREVISTA DAL P.N.R.R.

Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito con legge n. 233/2021, e in particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9, hanno introdotto misure agevolative per le **assunzioni a tempo determinato** di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti P.N.R.R.

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel P.N.R.R. di imputare nel relativo quadro economico i **costi per il personale assunto a tempo determinato** e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Il comma 1 dell'articolo 31-bis, stabilisce la possibilità di utilizzare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato **a valere su proprie risorse di bilancio** introducendo importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal P.N.R.R. La norma stabilisce che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a **tempo determinato** di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del P.N.R.R. e comunque non può superare il 31 dicembre 2026.

La normativa prevede che i Comuni possano valorizzare l'esperienza maturata dal personale impiegato a tempo determinato per l'attuazione del P.N.R.R. attraverso la previsione di quote di riserva pari al 40% destinata al predetto personale che, alla data di pubblicazione del bando, abbia svolto servizio per almeno 36 mesi, nei bandi di concorso a tempo indeterminato in attuazione di quanto previsto dall'art. 1 comma 3 del DL 80/2021.

Rispetto alle **deroghe ai vincoli finanziari**, viene introdotto un duplice vantaggio: da un lato consentendo alle amministrazioni di prevedere un budget esenzionale a tempo determinato aggiuntivo a valere sui propri bilanci, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto all'ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

3.3.2.3. VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Con il comma 147 dell'art. 1 della L. 27.12.2019, n. 160 (Legge Finanziaria 2020), è stato approntato un calendario volto al graduale ripristino della scadenza delle graduatorie di concorso ancora vigenti. Tale norma ha inoltre stabilito che le graduatorie approvate a partire dall'01.01.2020, abbiano **durata biennale decorrente dalla data di approvazione**.

3.3.3. PREVISIONI ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2025-2026-2027

La previsione assunzionale per il triennio si suddivide nelle seguenti n. 6 direttrici operative:

1. INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI;
2. DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE ASSUNZIONALI DELL'ANNO 2024;
3. ASSUNZIONI SUL BUDGET DISPONIBILE PER L'ANNO 2025 E PREVISIONE SUL TRIENNIO;
4. MOBILITÀ PREASSUNTIVA E PRECONCORSUALE;
5. P.E.V. E COORDINAMENTO CON ASSUNZIONI DALL'ESTERNO;
6. ASSUNZIONI SU BUDGET LIBERATO PER CESSAZIONI NON PREVISTE.

3.3.3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI

Il Decreto 17.03.2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" fissa le regole ed i limiti attuativi del già enunciato art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, le cui disposizioni sono state applicate a decorrere dal 20 aprile 2020.

Nello specifico, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio **asseverato dall'organo di revisione**, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al **valore soglia** definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative **agli ultimi tre**

rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Per il Comune della Spezia la spesa del personale per l'anno 2023 indicata nell'ultimo rendiconto approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 29.04.2024 è quantificata in **€ 23.852.015,91**.

La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, ovvero gli anni 2021, 2022 e 2023, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata è quantificata in **€ 104.239.953,88**.

Il rapporto tra la spesa del personale e le entrate così individuate produce un valore di 0,2288 (**22,88%**). La Tabella 1 di cui al comma 1 dell'art. 4 del D.M. del 17.03.2020 prevede un **valore soglia**, per i comuni da 60.000 a 249.999 abitanti, pari al **27,60%** dell'importo medio delle entrate nette.

Come stabilito dal comma 2 dell'art. 4 anzi richiamato, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 sopra citata per ciascuna fascia demografica.

Il Comune della Spezia si colloca al di sotto del valore soglia previsto per la fascia demografica di appartenenza, quindi quale ente virtuoso avrebbe la possibilità di incrementare la spesa di personale fino al limite del valore soglia previsto per la fascia demografica di riferimento.

Rapportando quindi l'ultima spesa di personale approvata, con il valore soglia individuato dal calcolo, per il Comune della Spezia si determina un importo di **possibile potenziale incremento** della spesa di personale pari a **€ 4.918.311,36**.

L'importo di cui sopra deve essere ridotto per il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge 296/2006 comma 557 quater.

Per il Comune della Spezia il valore medio del triennio 2011-2013 determina un totale spese di personale da rispettare pari ad € 27.822.131,57 per cui per rispettare questo limite il possibile incremento diventa **€ 3.970.115,66**. Questo valore viene quindi preso come **limite effettivo di potenziale incremento della spesa di personale** per il 2025.

Le previsioni assunzionali sotto riportate risultano ben al di sotto dei valori soglia come anzi diffusamente esplicitato e determinato.

3.3.4 DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE ASSUNZIONALI DELL'ANNO 2024

Per motivazioni tecnico-operative risultano ancora da espletare nell'anno 2025 le seguenti assunzioni gravanti sul Piano dei Fabbisogni 2024, già approvate con le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale: n. 31 del 30.01.2024 (Approvazione del PIAO 2024) n. 87 del 25.03.2024, n. 137 del 29.04.2024, n. 327 del 16.09.2024 e n. 461 del 09.12.2024, e certificate dal Collegio dei Revisori dei Conti:

- n. 1 Istruttore Social Media Manager – Area degli Istruttori (procedura bandita);
- n. 9 Istruttori Amministrativo-contabili – Area degli Istruttori (procedura bandita);
- n. 1 Istruttore Direttivo Professionalità Informatica – Area dei funzionari e delle E.Q. (procedura bandita);
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico (*ingegnere in ambito elettrotecnico*) – Area dei Funzionari e delle E.Q. (procedura da bandire);
- n. 3 Messi Notificatori – Area degli Operatori Esperti (procedura tramite C.P.I.);
- n. 2 Assistenti Amministrativi – Area degli Istruttori (assolvimento delle quote d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999 - procedura da bandire);
- n. 4 Operatori – Area degli Operatori con contratto di lavoro part-time al 50%, 18 ore settimanali (assolvimento delle quote d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999 – chiamata nominativa soggetti collocati in progetti di inserimento lavorativo).

3.3.5. ASSUNZIONI SUL BUDGET DISPONIBILE PER L'ANNO 2025 E PREVISIONE SUL TRIENNIO

Il budget assunzionale del Comune della Spezia per l'anno 2025, temperato con le esigenze dell'Ente, dà luogo alle seguenti previsioni di ingressi per un valore complessivo ben al di sotto dei valori soglia come anzi diffusamente esplicitato e determinato:

ANNO 2025		ANNO 2026	
n.	PROFILO	n.	PROFILO
		1	Dirigente Amministrativo
2	Istruttori di Vigilanza – Area degli Istruttori (procedura da bandire per aver una graduatoria)	2	Istruttori di Vigilanza – Area degli Istruttori (procedura da bandire per aver una graduatoria)

ANNO 2025		ANNO 2026	
n.	PROFILO	n.	PROFILO
6	Collaboratore Professionale Tecnico – Operaio – Area degli Operatori Esperti (da graduatoria esistente) Da assegnare al Dipartimento Lavori Pubblici	2	Collaboratore Professionale Tecnico – Operaio – Area degli Operatori Esperti (procedura da bandire) Da assegnare al Dipartimento Lavori Pubblici
1	Collaboratore Professionale Tecnico – Elettricista – Area degli Operatori Esperti (da graduatoria esistente)	1	Collaboratore Professionale Tecnico – Elettricista – Area degli Operatori Esperti (da graduatoria esistente)
12	Istruttori Amministrativo-Contabili – Area degli Istruttori (da graduatoria esistente con collocazione in ragione dell'organizzazione dell'Ente)	12	Istruttori Amministrativo-Contabili – Area degli Istruttori (da graduatoria esistente con collocazione in ragione dell'organizzazione dell'Ente)
1	Istruttore Direttivo Tecnico – Area dei Funzionari e delle EQ (da graduatoria esistente) Da assegnare al Dipartimento Lavori Pubblici		
2	Istruttore Tecnico – Geometra – Area degli Istruttori (procedura da bandire con collocazione in ragione dell'organizzazione dell'Ente)	1	Istruttore Tecnico – Geometra – Area degli Istruttori (da graduatoria esistente con collocazione in ragione dell'organizzazione dell'Ente)
1	Istruttore Tecnico – perito elettrotecnico – Area degli Istruttori (da graduatoria esistente)	2	Istruttore Tecnico – perito elettrotecnico – Area degli Istruttori (da graduatoria esistente)
1	Istruttore Direttivo – Professionalità Informatica – Area dei Funzionari e delle EQ (da graduatoria esistente)	1	Istruttore Direttivo – Professionalità Informatica – Area dei Funzionari e delle EQ (da graduatoria esistente)
2	Educatore Nido d'Infanzia – Area dei Funzionari e delle EQ (procedura da bandire)	2	Educatore Nido d'Infanzia – Area dei Funzionari e delle EQ (da graduatoria esistente)
2	Insegnanti Scuola dell'Infanzia – Area dei Funzionari e delle EQ (procedura da bandire con verifica dei titoli da richiedere)	2	Insegnanti Scuola dell'Infanzia – Area dei Funzionari e delle EQ (da graduatoria esistente con verifica dei titoli da richiedere)
1	Istruttore Culturale – Area degli Istruttori (procedura da bandire)	1	Istruttore Culturale – Area degli Istruttori (procedura da bandire)
		2	Istruttori Direttivi Amministrativo-contabili – Area dei Funzionari e delle E.Q. - con

ANNO 2025		ANNO 2026	
n.	PROFILO	n.	PROFILO
			<i>riserva del 50% per il personale interno (procedura da bandire)</i>
1	Assistenti Amministrativi – Area degli Istruttori <i>(assolvimento delle quote d’obbligo ai sensi della Legge 68/1999 - procedura da bandire)</i>		
2	Operatori – Area degli Operatori <i>con contratto di lavoro part-time al 50%, 18 ore settimanali (assolvimento delle quote d’obbligo ai sensi della Legge 68/1999 – chiamata nominativa soggetti collocati in progetti di inserimento lavorativo)</i>		

L’Amministrazione, in via del tutto eccezionale, con proprio provvedimento motivato, potrà disporre, per profili che richiedano urgenza di inserimento, di procedere mediante attingimento da graduatorie per la medesima categoria e profilo professionale di altre amministrazioni, fissando i criteri di individuazione delle graduatorie da cui attingere con una ricerca in ambito provinciale o, in mancanza, in ambito regionale, perseguendo il principio di ragionevole distanza dal Comune della Spezia.

Le indicazioni contenute nella programmazione anzi riportata sono ricomprese nella dotazione organica dell’Ente e, qualora non ricomprese, costituiscono modifica della dotazione stessa.

La programmazione per gli anni 2026 e 2027 risulta particolarmente difficile in quanto l’eventuale introduzione di disposizioni in tema pensionistico e l’estrema flessibilità in termini di richiesta di collocazione in quiescenza (preavviso semestrale) non consentono previsioni dettagliate e attendibili. Le necessità potranno scaturire da pensionamenti e dovranno essere valutate in ordine alle possibilità assunzionali ed economiche dell’Ente.

Rispetto alle possibilità di ingresso future l’Amministrazione dovrà anche valutare se dar luogo a procedure selettive comprensoriali che mirino ad acquisire professionalità in un contesto sovra comunale con economie di scala e progettualità di professionalità univoche in ambito territoriale.

Da ultimo, le possibilità scaturenti dal CCNL di progressioni economiche verticali potranno modificare anche in maniera rilevante la programmazione dei fabbisogni dell’anno 2026.

3.3.6. MOBILITÀ PREASSUNTIVA E PRECONCORSUALE

Relativamente alla mobilità prevista dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, il comma 8 dell'art. 3 della legge n. 56/2019, prevedeva che, allo scopo di accelerare le assunzioni e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione, fino al 31.12.2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni potevano essere effettuate senza il previo svolgimento di detta procedura e l'Amministrazione si è avvalsa di tale facoltà.

Tale possibilità non è più prevista dal corrente anno pertanto tutte procedure concorsuali saranno precedute da selezioni per mobilità di cui all'articolo 30 anzi citato.

Per quanto riguarda invece la **mobilità preconcorsuale e preassuntiva**, preliminarmente all'indizione del **bando di selezione**, e alle assunzioni per scorrimento delle graduatorie, si procederà all'espletamento delle procedure previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 (mobilità obbligatoria) con le tempistiche ridotte ad oggi previste dalla norma.

3.3.7. PEV E COORDINAMENTO CON ASSUNZIONI DALL'ESTERNO

L'articolo 15 del C.C.N.L. sottoscritto in data 16.11.2022 ribadisce e puntualizza che la progressione tra le aree (ex categorie) rimane fondamentale ancorata ai parametri numerici previsti dall'articolo 52, comma 1 bis, del D.Lgs. 165/2001.

L'articolo 13 del medesimo C.C.N.L. prevede inoltre la possibilità di effettuare progressioni verticali esclusivamente riservate al personale interno; tale possibilità, attuabile solo in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale fino al 31.12.2025, è inserita al comma 8 il quale definisce altresì le risorse finanziarie da poter utilizzare a tale scopo.

Le risorse di cui al comma 8 dell'art. 13 del C.C.N.L., corrispondenti allo 0,55% del monte salari 2018, ammontavano ad un importo sufficiente a coprire il passaggio all'Area superiore di tutto il personale educativo e scolastico avvenuto con decorrenza 01.01.2024 e la somma che residuava da tale passaggio verrà impiegata per ulteriori progressioni tra le Aree esclusivamente riservate al personale interno, entro il 31.12.2025, così come stabilito dal comma 6 del medesimo articolo 13 del C.C.N.L. 16.11.2022.

Per quanto attiene gli ulteriori passaggi, al momento le risorse certe utilizzabili sono esclusivamente quelle riferibili al 50% degli accessi dall'esterno previsti per l'anno 2025, che per l'Area dei Funzionari e delle EQ risultano pari a sette unità, oltre alle risorse residue anzi citate, e ad oggi quelle già programmate risultano le seguenti in ordine di priorità:

Ordine priorità	PROFILO
1	1 Istruttore Direttivo Amministrativo (da incardinare presso il C.d.R. Segreteria Generale / Gabinetto del Sindaco, Attività di coordinamento del Gabinetto del Sindaco con la Segreteria Generale e la Segreteria del Presidente del Consiglio Comunale);
2	1 Istruttore Direttivo Amministrativo (da incardinare presso il C.d.R. Pari Opportunità);

Le ulteriori necessità di attivazione di progressioni fra le aree, saranno individuate con specifico provvedimento da attuarsi dopo l'opportuna valutazione delle necessità organizzative dell'Ente.

Nel corso dell'anno, al momento in cui verranno attivate progressioni per l'area anzidetta, occorrerà valutare se attivare progressioni per l'Area degli Istruttori nella quale sussistono possibilità di ingressi volta ad una crescita virtuosa dei dipendenti dell'Area degli Operatori Esperti ed individuando le priorità in ragione della programmazione di passaggi dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e delle E.Q.

Qualora entro l'anno di riferimento non si potesse, per motivi tecnici organizzativi, dare corso a tutte le procedure di progressione fra le Aree, le progressioni previste nel presente piano potranno essere attuate nell'annualità successiva se comunque bandite entro l'anno di riferimento.

3.3.8. ASSUNZIONI SU BUDGET LIBERATO PER CESSAZIONI NON PREVISTE

Dopo l'approvazione del presente Piano, qualora per l'annualità 2025 si verificassero cessazioni non programmate per: decessi, dispensa del servizio per inabilità, dimissioni volontarie, mobilità di dipendenti aventi superato il periodo di permanenza prevista per legge, il dirigente di riferimento potrà, con una dettagliata relazione, evidenziare e motivare la palese situazione di carenza di organico e, in via del tutto eccezionale e straordinaria, se presente graduatoria in corso di validità, richiedere la sostituzione compensativa del dipendente cessato per i motivi di cui sopra.

Nel caso di carenza di graduatorie, qualora necessiti esperire procedura di sostituzione mediante selezione per mobilità o attingimento da graduatorie di altro ente, sarà necessaria un'espressa valutazione dell'Amministrazione in tal senso.

Le sostituzioni di cui sopra non potranno avvenire in ogni caso contestualmente alla cessazione ma con una scansione trimestrale, consentendo al C.d.R. Personale di concentrare gli eventuali casi che insorgessero al fine di garantire,

oltre ad una efficace azione amministrativa, anche una necessaria economicità di tale azione, evitando potenziali duplicazioni procedurali.

Nel corso dell'anno 2025 verranno anche effettuate le sostituzioni di dipendenti rientranti nelle casistiche del presente paragrafo alle quali non si è potuta dare attuazione per motivi tecnici negli ultimi mesi dell'anno 2024, debitamente certificati con protocollo n. 179181 del 21.12.2024.

Pertanto, così come precisato dall'organo di revisione in proposito, non alterando gli equilibri finanziari di bilancio e i fabbisogni di personale dell'Ente e senza dare luogo a ulteriori variazioni del Piano dei Fabbisogni, necessitanti di certificazioni contabili, si conferma che questo Ente, nel procedere a tale tipo di assunzioni, si atterrà:

- a dare attuazione alla programmazione del fabbisogno in funzione delle regole tempo per tempo vigenti;
- a dare attuazione alla programmazione del fabbisogno in presenza del rigoroso rispetto di tutte le condizioni specificamente previste dalle disposizioni di legge che limitano o vincolano le possibilità assunzionali delle amministrazioni locali anche in funzione di determinati adempimenti formali.

3.3.9. MOBILITÀ FACOLTATIVA

Il Comune della Spezia da sempre agevola i dipendenti che per necessità personali intendono spostarsi presso altre Amministrazioni, attenendosi a quanto previsto dal dettato normativo dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. L'Amministrazione, mediante una deliberazione di Giunta Comunale, valuterà, nel caso di impossibilità a sostituire il dipendente in uscita tramite graduatorie vigenti nell'Ente, se disporre:

1. per il reintegro dell'unità mediante procedura di mobilità compensativa in ingresso di evidenza pubblica per la medesima categoria;
2. per il reintegro dell'unità mediante bandi di selezione della medesima categoria per assunzioni a tempo indeterminato da disporsi con integrazione del Piano dei Fabbisogni;
3. per attingimento da graduatorie di altro ente: in tal caso l'Amministrazione dovrà fissare i criteri di individuazione delle graduatorie da cui attingere con una ricerca in ambito provinciale o, in mancanza, in ambito regionale, perseguendo il principio di ragionevole distanza dal Comune della Spezia.

Qualora l'Amministrazione non si esprima come anzidetto entro un trimestre, non si darà luogo alla sostituzione del dipendente in uscita nell'anno di riferimento.

Considerato quanto previsto dall'art. 33 della L. 58/2019 di conversione del D.L. 34/2019 e attivato con D.M. del 17.03.2020, che supera il principio di "turn over" riportando gli Enti alla sostenibilità finanziaria delle spese di personale, preservando gli equilibri di bilancio, tali uscite in mobilità non sostituite,

verranno prese in considerazione, ove possibile, nella programmazione dei fabbisogni occupazionali degli anni successivi.

Nel caso invece, con un unico documento di richiesta, due dipendenti, di cui uno del Comune della Spezia, aventi medesimo profilo e area di inquadramento, chiedessero contestualmente la mobilità per compensazione, ottenuti i necessari nulla osta dei dirigenti, non si darà luogo a procedure ad evidenza pubblica in quanto si tratta di una compensazione con cessione contrattuale "*contestuale*" che non dà luogo alla fattispecie del posto vacante e pertanto verrà disposta con determinazione del Dirigente del Personale.

Con riferimento alle richieste di assegnazione temporanea (Mobilità temporanea genitoriale) ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs. 151/2001, fermo restando il principio che l'Amministrazione tende a privilegiare i rapporti stabili attingendo dalle graduatorie a tempo indeterminato e il mantenimento delle soglie di spesa di personale nei limiti previsti, è in ogni caso l'Amministrazione, sentiti i Dirigenti di riferimento, ad esprimere il parere di assenso o di dissenso motivato all'assegnazione temporanea, previa adeguata istruttoria.

Per quanto attiene agli ingressi di cui sopra, le risorse necessarie saranno reperite, ad invarianza di spesa, dalle cessazioni dei dipendenti aventi il profilo da ricoprire.

3.3.10. PART-TIME

L'Amministrazione Comunale, favorisce per i dipendenti che ne facciano richiesta, la possibilità di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale verticale o orizzontale. Per motivi organizzativi e di gestione stipendiale e previdenziale e dei modelli orari, tale trasformazione dell'orario di lavoro può essere concessa solo con le seguenti articolazione orarie:

- 18 ore su 36;
- 24 ore su 36;
- 30 ore su 36.

Eventuali articolazioni orarie pregresse non costituiscono precedente di sorta per nuove richieste.

3.3.11. POSIZIONI DIRIGENZIALI

Anche nel corso del presente triennio occorrerà valutare la posizione del dirigente a tempo determinato dei Servizi Sociali con previsioni che tengano conto di una maggiore connessione del Distretto Socio-Sanitario con le attività dell'Ente. Tale interazione è in grado di migliorare i servizi offerti rendendoli armonici ad una visione sovracomunale del Distretto, utilizzando la professionalità del Direttore Sociale.

3.3.12. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Il Comune della Spezia, per quanto attiene il personale a tempo determinato, da anni conduce una politica di contenimento.

Le forme di lavoro flessibile alle quali fa ricorso l'Ente consistono esclusivamente nell'attivazione di un contenuto numero di assunzioni di personale scolastico/educativo, assistenti sociali o altre categorie infungibili, per sostituzione di personale avente diritto alla conservazione del posto e personale di cui articolo 90 del T.U.E.L.

L'Ente, in presenza di graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato in corso di validità, effettua lo scorrimento delle stesse per l'individuazione delle persone da assumere a tempo determinato. In caso di mancata accettazione dell'incarico dei soggetti collocati utilmente nelle graduatorie di cui sopra, dovrà essere valutata la possibilità e l'opportunità di utilizzare le graduatorie di altre Amministrazioni limitrofe o di dotarsi di graduatorie per assunzioni a tempo determinato da utilizzarsi in via residuale dopo lo scorrimento totale delle graduatorie a tempo indeterminato.

La normativa in materia di **P.N.R.R.** prevede la possibilità di esperire assunzioni di figure professionali per l'attuazione del piano; l'Amministrazione valuterà come dare luogo a tali assunzioni qualora il costo del personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti, possa essere imputato nel quadro economico dei progetti stessi.

Per quanto attiene invece il budget aggiuntivo per le assunzioni di personale a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, l'Amministrazione ritiene di limitarle il più possibile e, in presenza di capienza della capacità assunzionale, prediligere assunzioni a tempo indeterminato in quanto l'Ente è strutturalmente carente di figure professionali tecniche per il normale svolgimento delle attività.

Durante la vigenza del presente Piano potrebbero insorgere necessità ad oggi non prevedibili di assunzioni di specifiche professionalità non rinvenibili all'interno dell'Ente o per necessità di potenziamento di uffici, legate a periodi temporanei e transitori. In tal caso l'amministrazione potrà motivatamente prevedere l'assunzione temporanea di unità o dalle graduatorie vigenti o con specifici bandi per assunzioni a tempo determinato da emanarsi.

3.3.13. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SU RISORSE ASSEGNATE IN AMBITO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI

In considerazione che i Servizi Sociali si trovano nella necessità di gestire progetti che consentono l'utilizzo delle risorse assegnate anche per il personale temporaneo impegnato in tali programmi, verranno mantenute le assunzioni a tempo determinato già effettuate secondo le indicazioni progettuali e gli importi che coprono interamente la spesa di tali ingressi temporanei.

3.3.14. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

A seguito dell'elaborazione e validazione del Prospetto Informativo Disabili, riferito al 31.12.2024, è emersa una scopertura di n. 6 unità per quanto attiene al numero di persone disabili in servizio presso l'Ente, con riferimento agli obblighi previsti dalla Legge 68/1999; il Centro per l'Impiego – Ufficio per il Collocamento Mirato ha evidenziato la necessità di provvedere alla stipula di apposita convenzione con la quale occorre definire le modalità di adempimento degli obblighi previsti.

L'Amministrazione intende pertanto attuare un progetto di adempimento dell'obbligo per far fronte alle n. 6 scoperture accertate, secondo le seguenti direttive:

- a) fruire della possibilità nel limite del 40% (nella fattispecie per tre unità) di effettuare assunzioni per "chiamata nominativa" dei soggetti collocati in progetti di inserimento lavorativo aventi maggiore anzianità di inserimento;
- b) fruire della possibilità di cui sopra assumendo le unità interessate con contratti di lavoro part-time al 50%, consentendo di inserire un maggior numero di soggetti (sei persone per coprire le tre unità previste), con una adeguata collocazione rispetto alle esigenze dei soggetti già in carico;
- c) per la restante scopertura l'Ente intende istituire una specifica figura professionale "Assistente Amministrativo", nell'Area degli Istruttori per la quale richiedere il titolo di studio della scuola secondaria di secondo grado con procedura concorsuale interamente riservata alle categorie protette disabili;
- d) qualora nelle annualità successive dovessero verificarsi ulteriori scoperture, il Comune della Spezia farà fronte alle stesse utilizzando la graduatoria del concorso anzidetto, e in caso di più scoperture, utilizzando la riserva del 40% per "chiamata nominativa" dei soggetti interessati da progetti d'inserimento lavorativo con maggiore anzianità con contratti di lavoro part-time al 50% onde consentire l'accesso di maggiori unità possibili.

Le sopra elencate modalità operative costituiscono la fase attuativa di apposita convenzione che verrà sottoscritta con il Centro per l'Impiego – Ufficio per il Collocamento Mirato per l'assolvimento delle quote d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999.

Attualmente il Comune della Spezia non ha scoperture relative alle categorie protette di cui all'art. 18 della Legge 68/1999 e nel corso dell'anno valuterà se prevedere riserve per tali categorie nei bandi di concorso in emissione o se emettere bandi riservati esclusivamente a tali soggetti.

3.3.15. RISPETTO DEI PARAMETRI

Il Comune della Spezia, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 13.01.2025, ha accertato, alla data dell'01.01.2025, l'inesistenza di personale in

eccedenza ed ha rilevato il rispetto dei seguenti tre limiti previsti dalla normativa:

- a. in tema di eccedenze di personale;
- b. in tema di rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente relativa ai vincoli di finanza pubblica;
- c. in tema di rispetto dei parametri finanziari in tema di personale.

Si rileva inoltre che nel Comune della Spezia sono stati adottati il Piano delle Performance con Deliberazione G.C. n. 412 del 27.12.2010 e successivamente modificato e integrato con Deliberazioni G.C. n. 304 del 24.10.2011, G.C. n. 97 del 20.03.2012, G.C. 3173 del 3.12.2012, G.C n. 286 del 16.07.2018 e G.C. 6 del 21.01.2019, ed il Piano Triennale delle Azioni Positive precedentemente approvato con Deliberazione G.C. n. 364 del 14.02.2020 e il cui aggiornamento è parte integrante del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

3.3.16. NORMA FINALE E DI RINVIO

Relativamente a tutte le tematiche non specificate, riprese o integrate dal presente provvedimento, si fa rinvio a quanto previsto dai precedenti Piani dei Fabbisogni di Personale di cui il presente costituisce elemento consequenziale con le dovute modifiche ed integrazioni apportate ed in particolare alla riprogettazione numerica e organizzativa del Piano dei Fabbisogni 2024 che viene modificato, riprogettato e superato con il presente piano.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre e calendarizzare le previsioni assunzionali per l'anno 2025 e tutta la programmazione anzi prevista, previa la verifica delle possibilità finanziarie, della situazione organizzativa dell'Ente, della normativa vigente e della validità delle graduatorie al momento del provvedimento con il quale verrà disposta l'attuazione del presente piano, compresa la possibilità di non dare attuazione allo stesso per motivi di pubblico interesse.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE - Fase operativa 2025

PREMESSA

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa del personale, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e la promozione delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. L'Ente si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità secondo un approccio inclusivo del dipendente.

Le linee guida triennali 2024-2025-2026 contenute nel PIAO 2024 (delibera G.C. n. 31 del 30.01.2024) definiscono gli obiettivi generali dell'Ente che la formazione deve perseguire e si articolano, ogni anno, in piani operativi dettagliati, i Piani formativi annuali, che sono strutturati sulla base delle esigenze contingenti.

Il Piano della Formazione annuale del personale è pertanto il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 definisce con chiarezza gli obiettivi della formazione:

"Art. 54 Principi generali e finalità della formazione"

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo."

Al fine di garantire una formazione che risponda alle esigenze organizzative dei Servizi, il Comune della Spezia valuterà, anche per l'anno in corso, la possibilità di avvalersi di formatori interni per svolgere "in house" una parte di formazione obbligatoria od organizzativa, mentre, nel caso di affidamenti a ditte esterne, è intenzione di questa Amministrazione, ove possibile, dare continuità a soggetti che, nell'ambito della formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro abbiano nell'arco temporale della validità dei corsi, svolto primi moduli o parte di moduli formativi nell'ottica di una "continuità formativa" che, considerando la specificità e molteplicità dei servizi comunali, risulta indispensabile.

LA FORMAZIONE INTERNA EROGATA NEL 2024

La formazione erogata da docenti interni rappresenta uno strumento strategico di miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per il buon andamento ed efficienza dell'Ente.

La valorizzazione della specificità del luogo di lavoro come ambiente di integrazione, promuove un apprendimento attivo centrato sulla persona e sulle competenze richieste dalle specifiche realtà lavorative.

La Formazione erogata dal formatore interno facilita inoltre il ricambio generazionale, preservando conoscenze e valorizzando i dipendenti che, nel ruolo di "formatori", condividono le proprie esperienze e prassi lavorative. Per le ragioni sopra esposte questa tipologia di formazione si configura come scenario di interazione efficace nel promuovere motivazione e senso di appartenenza dei dipendenti.

Formazione interna in materia di sicurezza

Formazione del lavoratore

Nel 2024 la formazione obbligatoria del Lavoratore dei neoassunti è stata erogata dal formatore interno dell'Ente Geom. BUCELLA Roberto.

Sono stati formati per la parte generale **34 dipendenti**.

La formazione specifica del Lavoratore si è articolata in 4 macro-aree che sono state progettate in riferimento alla mansione lavorativa/rischi del dipendente:

- Area Polizia Locale
- Area Amministrativa
- Area Tecnici/operativi
- Area Personale educativo

La parte specifica ha interessato **44 dipendenti**.

Sono stati inoltre realizzati percorsi di aggiornamento per **1 dipendente**.

Formazione del personale operativo

1. Formazione obbligatoria specialistica sulle modalità di segnalazione di attività lavorative svolte in presenza di traffico veicolare per operatori e preposti (**11 dipendenti**).

Nel corso dell'anno 2024 è stata inoltre svolta attività di tutoraggio per 23 lezioni di percorsi formativi vari (corso DPI 3^a categoria con scale/trabattelli, corso abilitazione trattori agricoli, corso addestramento trattori agricoli, corso cura e manutenzione generica del verde, corso per utilizzo di motoseghe portatili), per complessive 97 ore, nei confronti di **105 dipendenti** dell'Amministrazione Comunale (Servizi Operativi e Servizi Tecnici).

Progetto sperimentale di formazione interna in materia di informatica

Il progetto di formazione interna di informatica sull'utilizzo del programma di calcolo EXCEL nasce con l'intento di fornire un supporto operativo ai dipendenti dell'Ente che, nel proprio lavoro, utilizzano il personal computer nelle sue funzionalità e con la finalità di promuovere l'inserimento dei neo assunti nella nuova realtà lavorativa. Il corso avviato in via sperimentale ha coinvolto n. 11 dipendenti.

La formazione erogata si è orientata alla risoluzione di criticità relative alla dimensione lavorativa specifica, le tematiche trattate sono state rappresentate, socializzate e risolte attivamente dai partecipanti attraverso una metodologia di *problem solving*.

A conclusione della sperimentazione, il progetto formativo è stato sottoposto a valutazione da parte dei dipendenti coinvolti circa il grado di soddisfazione delle esigenze formative: complessivamente il gradimento dell'attività formativa organizzata è stato molto positivo. Molto interessante il riscontro effettivo sulla percezione dei dipendenti di utilità della formazione proposta rispetto alle attività lavorative svolte.

FORMAZIONE AFFIDATA A DITTE ESTERNE

La formazione organizzativa

Qualificazione Stazione Appaltante, formazione Struttura Organizzativa Stabile (S.O.S.)

Nel 2024 è stata completata la formazione della S.O.S. che ha permesso la qualificazione della Stazione Appaltante dell'Ente ed il suo mantenimento nella fascia più alta necessario allo svolgimento di gare sia nel settore dei lavori sia nel settore dei servizi/forniture. La formazione si è articolata su due moduli per un totale di 72 ore di formazione erogata:

- primo modulo n. 41 dipendenti (36 ore);
 - secondo modulo n. 40 dipendenti (36 ore).
-
- Corso in materia di Anticorruzione: Focus reati contro la P.A. N. 553 dipendenti;
 - Corso di formazione per il Personale dei Servizi Demografici "Operatori e Sportello: come comunicare con il cittadino" N.16 dipendenti;
 - Formazione in materia di Nuovo Codice degli Appalti N .30 dipendenti;
 - Formazione in materia di Servizi e Forniture N 27. dipendenti;
 - Corso sul Partenariato Pubblico e Privato N. 17 dipendenti;
 - Corso sul nuovo Protocollo in entrata/uscita/PEC circa 300 dipendenti;

- Corso in materia di Appalti di Lavori N. 14 dipendenti;
- Formazione sul regime speciale Appalti PNRR N. 9 dipendenti;
- Lezione pratiche operative in materia di appalti N.17 dipendenti;
- Corsi specifici per il Personale della Polizia Locale N. 24 dipendenti;
- Corso "FVOE 2.0: controllo dei requisiti e modalità operative" N. 5 dipendenti;
- Corso sul Project Manager N. 6 dipendenti;
- Formazione in materia di Delibera Corte dei Conti n. 6/2021 e spese di rappresentanza N. 4 dipendenti;
- Formazione in materia di Politiche di genere N.3 dipendenti;
- Corso sulle novità introdotte nella Piattaforma Certificata acquisti telematici N. 3 dipendenti;
- Mini Master "Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs.36/2023): RUP, digitalizzazione, procedure, esecuzione, sottosoglia" N. 1 dipendente;
- Corso "La gestione sostenibile delle discariche nella regione Liguria" N.1 dipendente
- Corso di formazione "DL. 69/2024, convertito in legge n. 105/2024 prime nozioni di sintesi" N. 5 dipendenti;
- Mini Master "Intelligenza artificiale e Pubblica Amministrazione: tecnologia, EU AI ACT, PROMPT ENGINEERING" N.1 dipendente;
- Mini Master "Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs.36/2023): RUP, digitalizzazione, procedure, esecuzione, sottosoglia" N. 1 dipendente;
- Webinar "Applicazioni e policy dell'intelligenza artificiale nella PA" N 1 dipendente;
- Webinar "La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGIS, monitoraggio e controlli" N. 1 dipendente;
- Webinar "Il nuovo Codice dei Contratti pubblici: esecuzione del contratto, subappalto, pubblicità, trasparenza" N. 1 dipendente;
- Webinar "Antiriciclaggio e Pubblica Amministrazione: obblighi, responsabilità, risorse PNRR" N.1 dipendente;
- Webinar "Amministrazione trasparente 2024: nuovi obblighi, evoluzione ed indicazioni operative" N.1 dipendente;
- Webinar "Intelligenza artificiale Pubblica Amministrazione dopo l'EU AI ATC: principi, rischi e opportunità" N.1 dipendente;
- Webinar "Operare sul nuovo MEPA" N.1 dipendente.

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

- Formazione per Addetti Antincendio N.30 dipendenti;
- Corso di formazione/esercitazione antincendio del Palazzo Civico della Spezia N.70 dipendenti;
- Dispositivi di Protezione Individuali DPI 3 categoria N. 62 dipendenti;
- Corso di formazione aggiuntiva per il Preposto base N.32 dipendenti;
- Corso di formazione aggiuntiva per il Preposto aggiornamento N.51 dipendenti;
- Aggiornamento Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza N.3 dipendenti;
- Corso per Dirigenti ai fini della Sicurezza – corso base N. 15 dipendenti;

- Corso per Dirigenti ai fini della Sicurezza - aggiornamento N. 9 dipendenti;
- Corso per Datori di Lavoro N.11 dipendenti;
- Abilitazione per Addetto alla conduzione di trattori agricolo-forestali N. 10 dipendenti;
- Addestramento per utilizzo dei trattori N. 10 dipendenti;
- Formazione per il Formatore Interno in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro N.1 dipendente;
- Corso di "Utilizzo in sicurezza della motosega nelle attività di manutenzione del verde" n.16 dipendenti
- Corso "Addetti alla manutenzione del verde" n.7 dipendenti

Media formativa per l'anno 2024: 2,75 corsi a dipendente

FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2025

Per l'anno 2025 è stata predisposta una fase operativa di svolgimento delle iniziative formative obbligatorie, così come previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal piano formativo elaborato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. Nelle attività formative obbligatorie sono comprese anche quelle in materia di normativa anticorruzione e Privacy.

Per l'anno 2025 è stato inoltre predisposto un programma di iniziative di formazione organizzativa.

La formazione organizzativa è tutta la formazione non prevista da norme di legge che comprende tutte le attività formative che promuovono nel lavoratore l'acquisizione di competenze e di conseguenza l'efficacia operativa dell'Ente.

Questa formazione può essere di tipo tecnico (hard skill, abilità legate allo specifico ruolo di quel lavoratore), oppure può spaziare su tematiche trasversali (soft skill, abilità trasversali). Nella formazione organizzativa rientrano inoltre alcune attività formative che vengono erogate su istanza dei servizi per l'adeguamento ed aggiornamento su tematiche riguardanti le attività proprie del servizio stesso.

Le attività formative di seguito elencate, volte al soddisfacimento delle esigenze organizzative emergenti, potranno essere strutturate avvalendosi della collaborazione dei dipendenti dell'Ente inseriti nell'Albo dei formatori interni, al fine di ottimizzare le risorse economiche e di valorizzare le competenze acquisite dal personale all'esito di percorsi formativi e accademici su tematiche di rilevanza per l'operato dell'Amministrazione.

La modalità di erogazione delle attività formative potrà essere: Tradizionale, E-learning, Blended (mista).

La formazione a distanza sarà offerta ai dipendenti anche con l'individuazione di specifici pacchetti formativi selezionati su piattaforma e-learning a disposizione dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Come stabilito dalla legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere sottoposti a formazione generale e specifica riguardante la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Attività prevista per il 2025: Sono previsti incontri formativi/aggiornamento in materia di Anticorruzione rivolta ai Dirigenti, Posizioni Organizzative e PCTO.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY

Come previsto dalla normativa in tema di tutela dei dati personali e gestione della privacy - regolamento UE 2016/679 - tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere sottoposti a formazione in merito a tale materia.

Attività prevista per il 2025: Sono previsti incontri formativi base/aggiornamento in materia di Privacy rivolto a tutti i dipendenti. Corsi di formazione in materia di Trasparenza/Accesso agli atti ed ulteriori attività rivolte ai referenti incaricati dalle figure Dirigenziali dell'Ente

FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA

In riferimento a quanto previsto dall'articolo 33 comma 1 lettera "d" del D. Lgs. 81/2008 il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ha trasmesso la proposta di percorsi formativi in materia di sicurezza per l'anno 2025, a favore del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale.

FORMAZIONE PER I LAVORATORI

Tutti i lavoratori devono essere sottoposti a formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Attività prevista per il 2025:

- formazione Base tutti i lavoratori dell'Ente che risultano sprovvisti della stessa (generale 4 ore + specifica di 4 o 8 ore a seconda del rischio) per circa n. 30
- aggiornamento della durata di 6 ore per tutti i dipendenti prossimi alla scadenza dei 5 anni dal completamento della formazione di base che riguarderà circa n. 22 unità.

PERCORSI FORMATIVI PER "DATORI DI LAVORO"

Devono essere sottoposti a formazione, tutti i dipendenti che nell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale rivestono il ruolo di Datore di lavoro.

Attività prevista per il 2025: 1 dipendente

PERCORSI FORMATIVI PER "PREPOSTI"

<p>Devono essere sottoposti a formazione, tutti i dipendenti che nell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale rivestono il ruolo di "Preposti".</p> <p><i>Attività prevista per il 2025: corso di 6 ore, coinvolgerà circa 3 dipendenti.</i></p>
<p><u>PERCORSI FORMATIVI E PER DIRIGENTI AI FINI DELLA SICUREZZA ("FIGURE INTERMEDIE")</u></p> <p>Devono essere sottoposti a formazione tutti i dipendenti che rivestono il ruolo di "Dirigente" e che, nell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale, coincidono con la "figura intermedia" tra il Datore di Lavoro ed il Preposto.</p> <p><i>Attività prevista per il 2025: l'aggiornamento di 6 ore riguarderà circa n. 1 unità.</i></p>
<p><u>PERCORSI FORMATIVI PER ADDETTI ANTINCENDIO</u></p> <p>I lavoratori individuati per svolgere i compiti di gestione delle emergenze ed in caso di incendio devono frequentare specifici corsi di formazione con riferimento al livello di rischio aziendale.</p> <p><u>Formazione antincendio livello 3-FOR (ex rischio elevato) + idoneità tecnica</u></p> <p>Tale livello di corso è riferito al personale dei Servizi a rischio maggiore (elevato) per la tipologia di attività svolta o per le caratteristiche dei luoghi di lavoro nei quali viene prestato il servizio.</p> <p><i>Attività prevista per il 2025: Corso base di 16 ore circa n. 16 unità più idoneità tecnica, aggiornamento di 8 ore circa 26 unità.</i></p> <p><u>Formazione antincendio livello 2-FOR (ex rischio medio)</u></p> <p>Tale formazione è riferita al personale dei Servizi, a rischio moderato (TIPO 2-FOR / ex rischio medio) per la tipologia di attività svolta o per le caratteristiche dei luoghi di lavoro, e prevede una durata di 8 ore (compresa la verifica di apprendimento finale).</p> <p><i>Attività prevista per il 2025: Corso base di 8 ore più idoneità tecnica per circa 52 dipendenti, aggiornamento per 90 dipendenti, aggiornamento circa 44 unità.</i></p> <p><u>idoneità tecnica</u></p> <p>Tale formazione è riferita al personale Uffici e Servizi di Palazzo Civico (uffici con oltre 500 persone presenti) rischio moderato (TIPO 2-FOR / ex rischio medio) e per i lavoratori con attestazione livello 3-FOR.</p> <p><i>Attività prevista per il 2025: circa 86 idoneità tecniche.</i></p>
<p><u>PERCORSI FORMATIVI PER ADDETTI 1° SOCCORSO</u></p> <p>Devono frequentare specifici corsi di formazione i lavoratori designati per svolgere i compiti di addetti al primo soccorso.</p> <p><i>Attività prevista per il 2025: Corso base di 12 ore riguarderà circa 95 unità, aggiornamento di ore 4 circa 90 unità</i></p>
<p><u>PERCORSO FORMATIVO PER ADDETTO ALLA CORRETTA PRASSI IGIENICO SANITARIA E MODELLO ALLERGENI (HACCP) PER IL PERSONALE EDUCATIVO</u></p>

<p>Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e in base alla Delibera della Regione Liguria n.793 del 2012 occorre predisporre un percorso formativo con lo scopo di fornire adeguata preparazione, in tema di formazione del personale responsabile ed addetto alla corretta prassi igienico sanitaria alimentare e modulo allergeni. <i>Attività prevista per il 2025: 45 unità (base e aggiornamento).</i></p>
<p><u>PERCORSI ABILITATIVI PER IL PERSONALE OPERATIVO CHE UTILIZZA SPECIFICHE ATTREZZATURE (TAF)</u> Corso di formazione specialistica e abilitazione per addetto alla conduzione di trattori agricoli o forestali (TAF), in particolare trattori su due ruote. Il corso riguarderà circa n. 2 unità.</p>
<p><u>FORMAZIONE SPECIFICA E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE CHE UTILIZZA PARTICOLARI ATTREZZATURE DI LAVORO (TAF)</u> Tale formazione/addestramento è da intendersi diversa e pertanto aggiuntiva rispetto alla formazione specialistica prevista dall'Accordo in Conferenza permanente Stato-Regioni n° 53 del 22/02/2012. <u>Percorso di formazione specifica/addestramento all'utilizzo dei trattori (John Deere 1026R, AEBI TT70S) e del tosaerba (John Deere ZTrak Z345R) per circa n. 2 unità.</u></p>
<p><u>ABILITAZIONE PIATTAFORME ELEVATRICI MOBILI (PLE)</u> Formazione specialistica e abilitazione per addetto ad utilizzo di piattaforme elevatrici mobili (PLE) del tipo con stabilizzatori (punto 8.3.1 moduli 1 e 4 Accordo Stato/Regioni) della durata 10 ore (4 ore teorico/tecnico e 6 ore pratico). <i>Attività prevista per il 2025: Corso base riguarderà circa 6 unità, aggiornamento circa 2 unità.</i></p>
<p><u>FORMAZIONE SPECIFICA E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE CHE UTILIZZA PARTICOLARI ATTREZZATURE DI LAVORO</u> È previsto, per il personale dei Servizi Operativi dell'Amministrazione Comunale addetto alla conduzione delle piattaforme elevatrici mobili (PLE), un percorso di ADDESTRAMENTO, della durata di 6 ore. <i>Attività prevista per il 2025: 8 unità.</i></p>
<p><u>Formazione del personale addetto all'utilizzo di particolari attrezzature di lavoro o svolgimento di particolari attività (scale portatili e trabattelli, manutenzione generica, manutenzione del verde, lavorazione del legno, attività in presenza di neve/ghiaccio)</u> Tale formazione è riferita al personale dei Servizi Operativi dell'Amministrazione Comunale che utilizza attrezzature particolari o svolge attività specifiche <i>Attività prevista per l'anno 2025:</i> <u>Scale portatili e trabattelli:</u> Attività che prevedono uso di scale portatili e di trabattelli con il conseguente pericolo di caduta dall'alto [durata 4 ore di cui 2 di teoria e 2 di pratica] che riguarderà n° 6unità. <u>Manutenzione generica con uso attrezzature di lavoro:</u></p>

<p>Attività di manutenzione generica con l'uso di attrezzature di lavoro di varia tipologia [durata 4 ore di natura prevalentemente pratica] che riguarderà circa n. 62 unità.</p>
<p><u>ATTREZZATURE LAVORO – MANUTENZIONE DEL VERDE</u> Formazione/addestramento sull'utilizzo di attrezzature da lavoro in attività di cura e manutenzione del verde [durata 8 ore di cui 4 di teoria e 4 di pratica]. <i>Attività prevista per l'anno 2025: n. 6 dipendenti</i></p>
<p><u>ATTREZZATURE LAVORO - ATTIVITA' CON NEVE / GHIACCIO</u> Formazione/addestramento sull'utilizzo di attrezzature da lavoro specifiche in attività con presenza di neve/ghiaccio. <i>Attività prevista per l'anno 2025: n. 8 dipendenti</i></p>
<p><u>FORMAZIONE SPECIALISTICA SULLE MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE SVOLTE IN PRESENZA DITRAFFICO VEICOLARE</u> <i>Attività prevista per l'anno 2025: circa n. 3 dipendenti (operatori)</i></p>
<p><u>FORMAZIONE SPECIALISTICA PER ADDETTI ALLA ESECUZIONE DI LAVORI ELETTRICI</u> Per il personale del Servizio Impianti Elettrici e parte di quello dei Servizi Culturali, che svolge attività lavorativa su impianti elettrici, è previsto un percorso formativo specialistico per addetti ai lavori elettrici con i contenuti previsti dalla norma CEI 11- 27:2021 e della durata minima di 16 ore, finalizzato alla attribuzione della qualifica di persona esperta (PES) e/o persona avvertita (PAV). <i>Attività prevista per l'anno 2025: circa n. 2 dipendenti</i></p>
<p><u>FORMAZIONE SPECIALISTICA PER ADDETTI ALLA MANUTENZIONE DI CABINE ELETTRICHE</u> Il personale che nello svolgimento dell'attività lavorativa su impianti elettrici può trovarsi ad operare all'interno di cabine elettriche MT/BT deve ricevere una adeguata formazione specialistica sui rischi connessi <i>Attività prevista per l'anno 2025: n. 2 formazione di base e n. 6 di aggiornamento</i></p>
<p><u>formazione e addestramento sull'utilizzo dei DPI in dotazione ai Servizi, compresi quelli di 3^ categoria.</u> <i>Attività prevista per il 2025: Formazione per aggiornamento periodico della durata di 4 ore per circa n. 5 unità.</i></p>
<p><u>FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PARTICOLARE SUI D.P.I. ANTICADUTA (3^ cat.) da usare nei LAVORI SU COPERTURE</u> Per il personale dei Servizi Operativi individuato è previsto un percorso di ADDESTRAMENTO sull'utilizzo di DPI ANTICADUTA (3^ categoria) nello svolgimento di lavori su coperture di edifici con utilizzo di sistemi anticaduta di tipo permanente (c.d. linee vita), nonché di addestramento all'esecuzione di manovre di emergenza e soccorso mediante utilizzo degli appositi kit in dotazione (BLIN KIT da 10 metri e RESCUE KIT DRUID da 50 metri). <i>Attività prevista per il 2025:</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • formazione iniziale 12 ore per accesso alle coperture degli edifici con sistemi anticaduta di tipo permanente (c.d. linee vita) e con utilizzo dei DPI anticaduta di 3^a categoria circa 17 unità; • formazione iniziale di 16 ore circa 17 unità addestramento alla esecuzione di manovre di emergenza e soccorso mediante utilizzo di kit di soccorso in dotazione circa 16 unità.
<p><u>ADDESTRAMENTO PRATICO DEL PERSONALE ADDETTO AL MONTAGGIO, USO E SMONTAGGIODI TRABATTELLO PROFESSIONALE (FARAONE MODELLO TOP SYSTEM)</u></p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> percorso di FORMAZIONE/ ADDESTRAMENTO PRATICO al montaggio ed allo smontaggio del trabattello, con utilizzo dei relativi DPI ANTICADUTA (3^a categoria), della durata di 4 ore per 1 dipendente.</p>
<p><u>FORMAZIONE SPECIFICA PER VERIFICATORI DI FUNI, CATENE ED ACCESSORI DI SOLLEVAMENTO</u></p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione iniziale per verificatori di funi, catene ed accessori di sollevamento (4 ore) riguarderà circa n. 3 dipendenti; • Formazione per aggiornamento periodico per verificatori di funi, catene ed accessori di sollevamento (4 ore) riguarderà circa n. 2 unità. <p><u>FORMAZIONE SPECIFICA PER IMBRAGATORI</u></p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione iniziale per imbragatori, della durata di 8 ore, per n. 3 dipendenti.
<p><u>FORMAZIONE SPECIALISTICA SULL'UTILIZZO DELLE MOTOSEGHE NELLE ATTIVITA' DI CURA E MANUTENZIONE DEL VERDE</u></p> <p>È previsto, per il personale dei Servizi Operativi appositamente individuato dai Datori di Lavoro un percorso di formazione/addestramento della durata 12 ore di cui 4 ore di teoria e 8 ore di addestramento pratico.</p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> n. 2 dipendenti.</p>
<p><u>ABILITAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO AD ACQUISTO E USO DI PRODOTTI FITOSANITARI</u></p> <p>È previsto, per il personale dei Servizi Operativi individuato, che acquista e/o utilizza prodotti fitosanitari, un percorso formativo di abilitazione all'acquisto e all'uso di PRODOTTI FITOSANITARI della durata di 20 ore con esame finale.</p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> n. 2 dipendenti.</p>
<p><u>FORMAZIONE SPECIFICA RELATIVA AL C.Q.C. (CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE) PER IL PERSONALE OPERATIVO</u></p> <p>È previsto per i dipendenti che effettuano professionalmente autotrasporto di persone o di cose su veicoli per i quali è richiesta la patente di particolari categorie una formazione specifica relativa al C.Q.C.</p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> n. 1 dipendente (aggiornamento).</p>
<p><u>FORMAZIONE SPECIALISTICA PER OPERATORI IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI</u></p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> Formazione iniziale per operatori in ambienti sospetti di inquinamento o confinanti (8 ore) per circa n. 13 unità.</p>

<p><u>FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE TECNICO DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE.</u></p> <p>Formazione in favore del personale tecnico dell'Amministrazione Comunale ed in particolare per i Responsabili di Sala, Funzioni Tecniche e segreteria C.O.C. e per i Responsabili e vice-Responsabili del Servizio Reperibilità Civica.</p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> formazione per circa 50 dipendenti.</p>
<p><u>PERCORSO FORMATIVO PER RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</u></p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> corso di aggiornamento periodico annuale per i dipendenti eletti o designati dalle rispettive sigle sindacali per svolgere i compiti di R.L.S., avente una durata di 8 ore nel rispetto dei contenuti minimi indicati dall'articolo 37 comma 11 del D.Lgs. 81/2008 per n° 3 unità.</p>
<p><u>FORMAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</u></p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> Corso di aggiornamento per R.S.P.P. per n° 1 unità.</p>
<p><u>FORMAZIONE E ESERCITAZIONE ANTINCENDIO PALAZZO CIVICO</u></p> <p>In relazione alle procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione del Palazzo Civico, circa 110 dipendenti interessati.</p>
<p><u>FORMAZIONE DEL FORMATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO</u></p> <p><i>Attività prevista per il 2025:</i> 1 dipendente.</p>
<p><u>FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE/MOBILITA' E CAMBIO QUALIFICA</u></p> <p>Qualora si verifichi l'accesso di nuovo personale all'interno dell'Ente (per assunzione o mobilità) lo stesso, sulla base della mansione svolta, dovrà essere avviato ai percorsi formativi previsti dalla normativa.</p> <p>Nel caso di cambi di qualifica professionale all'interno dell'Ente, deve essere verificata la tipologia di attività cui sono destinati i dipendenti interessati, provvedendo all'eventuale somministrazione della relativa e necessaria formazione.</p>
<p><u>FORMAZIONE STAGISTI, TIROCINANTI, BORSE LAVORO ED ALUNNI IN ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E TIPOLOGIE DI LAVORO ASSIMILABILI</u></p> <p>La formazione delle borse lavoro verrà erogata direttamente dai Servizi Sociali che hanno in carico i contratti, mentre, per i tirocinanti e gli stagisti, la formazione sarà gestita da scuole ed università come specificato nelle convenzioni con i singoli Istituti.</p>

FORMAZIONE ORGANIZZATIVA

PERCORSO SPERIMENTALE DI FORMAZIONE INTERNA: LA PIATTAFORMA DIGITALE PER LE GARE TELEMATICHE DELL'ENTE

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico, previsto dal nuovo Codice dei Contratti (D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36), comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

Si rende pertanto necessario provvedere all'erogazione di un percorso formativo rivolto ai dipendenti dell'Ente finalizzato alla conoscenza nelle procedure di acquisto con uso della piattaforma digitale per le Gare Telematiche del Comune della Spezia.

Il corso affronterà la problematica dell'espletamento degli affidi tramite la Piattaforma Digitale in un'ottica pratica ed operativa.

La formazione sarà tenuta da Formatori interni facenti parte della Struttura Organizzativa Stabile in possesso di "Formazione Specialistica" conseguita a seguito del corso per il personale della S.O.S. erogato nel corso del 2024.

Destinatari: dipendenti su segnalazione dei Dirigenti sulla base delle attività lavorative svolte.

FORMAZIONE SPECIFICA PER DIRIGENTI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

Questa tipologia di formazione rientra nell'area manageriale-dirigenziale. L'obiettivo formativo è quello di potenziare le competenze dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni affinché possano gestire in maniera efficiente ed efficace le attività e le risorse umane.

Il D.M. del 28 settembre 2022 inerente alle linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, suggerisce di utilizzare il "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana".

Il percorso formativo è volto a potenziare le competenze manageriali e trasversali dei partecipanti con particolare riferimento alla gestione e il potenziamento della squadra, l'interpretazione e l'esercizio del ruolo, l'integrazione e la collaborazione, la comunicazione e la condivisione delle informazioni, la gestione dei collaboratori, la gestione dei conflitti, la programmazione e la gestione del tempo, la gestione del cambiamento.

Trattandosi di un necessità che deve essere programmata e articolata su più annualità, nel corrente anno verrà attivata sperimentalmente nei confronti dei Dirigenti e degli incaricati di Elevata Qualificazione e tale sperimentazione sarà la

base per comprendere come programmare nei successivi anni la formazione di tipo manageriale.

FORMAZIONE PER DIPENDENTI NUOVI ASSUNTI/ CAMBIO QUALIFICA

Anche per le Pubbliche Amministrazioni l'integrazione del personale neoassunto rappresenta uno dei momenti che maggiormente influisce sull'andamento del rapporto di lavoro futuro.

Nel processo di inserimento lavorativo la formazione del dipendente riveste un'importanza determinante; è infatti in questa fase che il lavoratore apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per inserirsi nel nuovo contesto.

Sulla base delle esigenze formative potranno essere progettati percorsi erogati da formatori interni in cui si integrano formazione, gestione delle attività, relazioni sinergiche e collaborative tra dipendenti di età ed esperienze diverse, sulla scia di quelli erogati lo scorso anno per il personale del C.d.R. Mobilità.

Verranno inoltre proposti pacchetti formativi erogati attraverso Piattaforme formative e-learning, e video lezioni sull'utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione deliberazioni e determinazioni, liquidazioni, ecc.).

INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA P.A.

Formazione finalizzata a fornire ai dipendenti dell'Ente le competenze minime necessarie per sfruttare gli strumenti di Intelligenza Artificiale (I.A.) e applicarli ai processi quotidiani comprendendo le dimensioni tecnologica, etica e normativa.

Il Dirigente dei Servizi Informatici concorderà i percorsi necessari e sperimentali da mettere in atto e le unità cui rivolgerli.

I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI

Il procedimento amministrativo:

- Le fasi del procedimento amministrativo
- I termini e la durata del procedimento amministrativo

Gli atti e i provvedimenti amministrativi:

- La struttura
- I requisiti
- Le forme

La patologia dell'atto amministrativo:

- Nullità e annullabilità
- Conseguenze della nullità e dell'annullabilità dell'atto amministrativo
- L'autotutela e i rimedi

I Dirigenti comunicheranno all'Ufficio Formazione i nominativi dei dipendenti da coinvolgere nella formazione.

Sarà cura dell'Ufficio Formazione organizzare gruppi formativi omogenei.

LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI TRA CODICE DEI CONTRATTI E DECRETO 38/2021

Dal 2023 la gestione degli impianti sportivi ha ricevuto una nuova regolamentazione. È infatti entrato in vigore il decreto legislativo n. 38, rivolto al riordino e alla riforma della relativa disciplina.

In realtà, il tema di gestione degli impianti sportivi continua a porre una serie di delicati problemi.

In primo luogo, il coordinamento delle sue disposizioni con quelle contenute nel Codice dei Contratti del 2023. Istituti come il partenariato pubblico-privato sono infatti regolati diversamente dalle due norme.

Sullo sfondo permangono una serie di questioni aperte che condizionano fortemente l'applicazione della norma. La qualificazione dei rapporti contrattuali come concessione di beni o concessione di servizi, la qualificazione della gestione come servizio d'interesse economico generale, il ruolo delle associazioni sportive del territorio.

Il corso intende proporre un focus organico sul tema, mettendo in rilievo il ruolo determinante degli Enti Locali.

Il Dirigente del Servizio Sport comunicherà all'Ufficio Formazione i nominativi dei dipendenti da coinvolgere nel succitato percorso formativo.

FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

- I procedimenti anagrafici relativi ai cittadini dell'Unione europea;

- L'attività di sportello: carte d'identità, certificati e autentiche.

La formazione si rivolge al personale di Servizi Demografici su indicazione del Dirigente di riferimento.

LA CORRETTA REDAZIONE DI DETERMINE E DELIBERE ALLA LUCE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E TUTELA DELLA PRIVACY

L'obiettivo è quello di fornire strumenti di aggiornamento e formazione teorico/pratica per la redazione di atti amministrativi chiari ed efficaci, in particolare determinazioni e deliberazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (trasparenza e privacy).

I Dirigenti comunicheranno all'Ufficio Formazione i nominativi dei dipendenti da coinvolgere nella formazione.

PROGETTAZIONE, APPALTI PNRR E RENDICONTAZIONE I Parte - Nuovo codice degli appalti PNRR - Progettazione e Bim

L'art. 43 del Dlgs 36/23, come modificato dal Dlgs 209 del 31/12/2024, prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2025, che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 2 milioni di euro.

Si rende pertanto necessario provvedere ad una formazione in materia individuando il personale destinatario su indicazione del Dirigente del Dipartimento 3 - Lavori Pubblici Pianificazione Territoriale.

CORSO SUL FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO - FVOE

Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, come sancito dalla Delibera 262/2023, permette rispettivamente alle Stazioni Appaltanti e agli Enti aggiudicatori l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici ed agli Operatori Economici di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico.

L'Operatore Economico accedendo al fascicolo ha possibilità di creare un repository dove collezionare documenti utili in sede di partecipazione alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici.

I Dirigenti comunicheranno all'Ufficio Formazione i nominativi dei dipendenti da coinvolgere nella formazione in materia di FVOE 2.0 e verifica dei requisiti.

Corso per RUP di Principi del Project Management nella Pubblica Amministrazione:

La formazione si articola su 3 moduli formativi:

Parte I

Project management e project design
Project manager e RUP
Project management e PNRR
Progettare nella P.A. per produrre valore pubblico

Parte II

Il rapporto di partnership come sistema di corresponsabilità
La costruzione della partnership interna, esterna: individuazione, selezione e requisiti dei partner, la "geometria variabile"
La partnership e la cordata di successo
I ruoli e le responsabilità all'interno del progetto: Capofila, Partner, parti terze, stakeholder, destinatari, target.
Le forme di agreement negli step del processo di gestione della partnership di progetto
Stili di comunicazione tra i partner
Competenze e skill per il lavoro in team di progetto
L'attività di reporting
L'attività di networking

Parte III

Il Project Charter

I Dirigenti comunicheranno all'Ufficio Formazione i nominativi dei dipendenti da coinvolgere nella formazione.

FORMAZIONE PER I MEMBRI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA, LA PARITÀ DI GENERE E LA LOTTA AGLI STEREOTIPI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il corso si rivolge ai membri del Comitato Unico di Garanzia, attualmente in corso di rinnovo.
Sarà cura dell'Ufficio Formazione interessare il nuovo Presidente per concordare la realizzazione del sopra indicato progetto o di altre iniziative necessarie per i nuovi componenti del Comitato.

FORMAZIONE IN MATERIA FISCALE

Corsi in materia di gestione fiscale-erariale dell'Ente e nello specifico gli aspetti finanziario-contabile, applicazione IVA e IRAP, operazioni intracomunitarie, novità fiscali contenute nelle varie manovre annuali, IVA applicata alla gestione immobiliare, erogazione di contributi, dichiarazioni fiscali, ritenute fiscali.

I destinatari saranno individuati dai Dirigenti sulla base delle mansioni lavorative.

FORMAZIONE SPECIFICA DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE RISPETTO ALLA FIGURA DEL CERIMONIERE ALL'INTERNO DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Finalità della formazione: promuovere competenze teoriche e pratiche necessarie per occuparsi professionalmente di cerimoniale, protocollo e rappresentanza istituzionale.

Sarà interessato alla suddetta formazione il Cerimoniere dell'Ente.

FORMAZIONE INTERNA- INFORMATICA

Percorso formativo pilota nell'ambito del progetto formatori interni, volto a cercare di fornire un supporto operativo a chi, nel proprio lavoro, ha un assiduo utilizzo del personal computer nelle varie funzionalità.

Sono previsti tre corsi:

- internet, posta elettronica;
- utilizzo della videoscrittura;
- utilizzo del foglio di calcolo.

Destinatari: individuati dai Dirigenti di riferimento.

Formazione di base per Messo Comunale finalizzata alla abilitazione di Messo Notificatore.

Il procedimento di notificazione

Concetto di dimora, residenza e domicilio

La notificazione a mezzo posta "tradizionale"

Le notifiche degli atti pervenuti tramite P.E.C.

La notificazione a mezzo posta elettronica

Art. 149 bis c.p.c.
La notificazione degli atti tributari
L'Art. 26 del D.P.R. 602/1973 e sentenza della Corte Costituzionale 258/2012
Casa Comunale
Cenni sull'Albo on Line
Cenni sulla Piattaforma SEND

I destinatari saranno individuati dal Dirigente del Servizio Notifiche.

WEBINAR DI AGGIORNAMENTO SU TEMATICHE NORMATIVE E REGOLAMENTARI D'INTERESSE PER I DIPENDENTI DELL'ENTE

Il Comune della Spezia aderisce all'abbonamento "Promocard" della Fondazione Promo P.A., grazie al quale può usufruire di partecipazioni gratuite a webinar proposti a catalogo dall'ente di formazione sulle principali tematiche normative e regolamentari d'interesse per i Servizi del Comune.

Saranno i Dirigenti a fornire i nominativi dei partecipanti sulla base delle proposte formative che l'Ufficio Formazione metterà in evidenza.

FORMAZIONE SYLLABUS

Progetto Syllabus "Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni", piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle P.A. per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni.

La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata su diversi temi, tra cui: Transizione digitale, Codice dei Contratti Pubblici, Cybersicurezza, parità di genere.

FORMAZIONE PREVISTA DA CONTRATTO O DA CONTRATTAZIONE DECENTRATA

TIPOLOGIA

PUBBLICA ISTRUZIONE (formazione erogata direttamente dal Servizio Pubblica Istruzione anche con finanziamenti Regionali)

VIGILI URBANI (formazione erogata direttamente dal Comando e attività pratica di poligono con fondi dell'Ente)

Sulla base delle risorse finanziarie disponibili, il Dirigente del C.d.R. Personale potrà assegnare le somme a seconda delle necessità formative intervenute nel corso dell'anno.

3.5: AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Premesso che:

il Decreto Legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne" raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità, finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso;

il Codice prevede la redazione di Piani di Azioni Positive con l'obiettivo di "rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";

la Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le Pari Opportunità del 4.03.2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità (CUG), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" prevede che i Piani di azioni positive rientrino sia nell'attività propositiva che in quella consultiva e di verifica assegnate al Comitato stesso;

la Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26/06/2019 avente ad oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" oltre al rafforzamento dei CUG, sottolinea la necessità di un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;

le Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con quello per le Pari Opportunità, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", hanno definito obiettivi prioritari nell'individuare misure e strumenti utili a migliorare la parità di genere, anche in attuazione alla Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 che si inserisce tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

l'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre, con l'obiettivo di semplificare l'attività amministrativa e incrementare la qualità e trasparenza dei servizi pubblici;

come previsto dal Regolamento che definisce il contenuto formale del PIAO, all'interno della Sezione 2. "Valore pubblico, performance e anticorruzione" è stato inserito il capitolo 2.2.3 denominato "Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive" che sintetizza le iniziative di monitoraggio dell'equilibrio di genere, per la promozione, sensibilizzazione e diffusione di una cultura di pari opportunità, la valorizzazione delle differenze e per

la conciliazione vita lavoro;

le azioni positive sono misure temporanee speciali e, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie sin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;

Considerato che è intenzione dell'Amministrazione Comunale della Spezia rispettare, garantire e incentivare tali misure e azioni, ritenendo di rilevanza strategica, sia nell'ambito della gestione del personale che delle attività dell'Ente, porre una particolare attenzione e attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità.

Dato atto che lo scopo del piano è quello di permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza, del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti all'Amministrazione comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico vigente, nell'ambito dei rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Tutto ciò premesso il PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 – 2027 (PIAO) prevede:

Obiettivi

- Tutelare lavoratrici e lavoratori da qualsiasi forma di discriminazione, mobbing, violenza, stalking, discriminazione;
- Valorizzare le competenze dei lavoratori e favorire l'inclusione di coloro che rischiano di trovarsi in situazioni di svantaggio (ad esempio disabili)
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, valorizzazione, delle competenze acquisite considerando l'esperienza ed anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e difficoltà personale e familiare ;
- Prevedere l'utilizzo dello SMART-WORKING nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e della tutela dei dipendenti;
- Favorire la "job rotation" o rotazione del personale, incentivando il welfare

aziendale e permettendo ai dipendenti di acquisire nuove conoscenze e la diffusione di pratiche ottimizzate ed efficaci;

- Creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere ;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azioni positive

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

1. Ascolto per ogni forma di disagio, anche tramite indagini conoscitive dei fabbisogni del personale, in modo che il dipendente si senta accolto e possa liberamente rivolgersi ai soggetti preposti (CUG, Servizio Personale, Consigliera di Parità), al fine di tutelare l'ambiente di lavoro da situazioni conflittuali, casi di molestie, mobbing e discriminazioni, coordinando, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, eventualmente, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.
2. Garanzia, nelle commissioni di concorso e selezione, della presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
3. Osservanza delle norme in tema di pari opportunità, con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina in sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni, ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune;
4. Richiamo al rispetto della normativa in tema di pari opportunità, contemplando l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile, nell'ambito dell'attività di redazione di bandi di concorso/selezione;
5. Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
6. Facilitazione del reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
7. Sostegno nella crescita professionale e nell'aggiornamento di tutto il personale, nonché nei processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione coinvolgendo anche dipendenti senior pensionandi per formazione e tutoraggio nei confronti dei neo assunti al fine di trasmettere competenze e valorizzare esperienze lavorative

8. Agevolazione, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, in accordo con le organizzazioni sindacali, di forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati nonché garantire maggior attenzione ai lavoratori disabili attraverso strategie che pongano attenzione ai bisogni , alle attitudini e permettano un inserimento adeguato
9. Sviluppare il tema del lavoro agile in una logica di pari opportunità e conciliazioni tempi di vita e di lavoro analizzando punti di forza e punti di debolezza e predisponendo scambi di idee e buone prassi con altre realtà comunali che sono già in rete tra loro e prevedere in accordo con le organizzazioni sindacali, di forme di telelavoro e smart – working, come modalità usuale di svolgimento della prestazione lavorativa, quando, per motivi di esigenze personali e familiari, i dipendenti ne facciano richiesta, in accordo con i propri Dirigenti nell’ottica del potenziamento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità,);
- 10.Promozione di percorsi formativi specifici, per incrementare le competenze dei singoli dipendenti su determinate tematiche utili ai fini del raggiungimento della massima efficienza amministrativa;
- 11.Promozione, attraverso il CUG, di questionari o indagini interne rivolti al personale dipendente al fine di recepire bisogni, risolvere eventuali criticità e favorire il benessere organizzativo, per migliorare la qualità del lavoro all’interno dell’Amministrazione e valorizzazione delle funzioni della Consigliera anche attraverso il coinvolgimento della vice consigliera che è dipendente dell’ente;
- 12.Definizione di un serie di dati utili sul personale, sulla conciliazione tempi di lavoro , sul benessere organizzativo e costruzione di un metodo stabile per la raccolta sistematica e costante;
- 13.Azioni di sensibilizzazione sulla violenza di genere in collaborazione con i Servizi dell’Amministrazione competenti nei temi sopra citati e con la Consigliera Provinciale di Parità e il Centro Antiviolenza Irene;
- 14.Incentivo alla partecipazione, da parte del personale, agli eventi di sensibilizzazione e prevenzione alla non violenza di genere, organizzati dai servizi comunali (Centro Antiviolenza Irene - Assessorato alle Pari Opportunità - CUG (COMITATO UNICO DI GARANZIA) - Consulta delle elette).

Tali obiettivi e azioni positive verranno fatte proprie dall’intera Amministrazione in ogni suo servizio, anche attraverso il lavoro dell’Assessorato alle Pari Opportunità, del CUG (COMITATO UNICO DI GARANZIA) e della Consulta delle elette.

Piano azioni positive (PAP) triennio 2024-2026

Durata del Piano, pubblicazione e diffusione

Il presente piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione. Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Strumenti di monitoraggio delle misure previste

Obiettivi	Strumenti
Conoscere l'organizzazione dell'Ente anche in funzione di promuovere eventuali azioni utili a migliorare la qualità di vita e la conciliazione vita lavoro	Mappatura interna del personale
Ricognizione dei fabbisogni del personale in termini di benessere organizzativo per migliorare la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e favorire la conciliazione tempo di vita e tempo di lavoro	1 Indagine anonima on line su temi concordati con CUG (COMITATO UNICO DI GARANZIA) e Consulta delle elette.
Garanzia, nelle commissioni di concorso e selezione, della presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile	Raccolta dati
Promuovere interventi di valorizzazione del ruolo e delle competenze del Comitato Unico di Garanzia per rafforzarne il ruolo istituzionale e propulsivo e rafforzare le attività di pubblicizzazione delle attività del Comitato	Campagna di pubblicizzazione su ruolo e funzioni del CUG (COMITATO UNICO DI GARANZIA) anche attraverso materiale dedicato o iniziative di promozione
Definizione di un serie di dati utili sul personale, sulla conciliazione tempi di lavoro, sul benessere organizzativo e costruzione di un metodo stabile per la raccolta sistematica e costante	Strutturazione di un report con indicatori da rilevare

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

È necessario definire sistema di monitoraggio periodico individuando un idoneo sistema di verifica dell'intero processo di attuazione del PIAO, mediante report che diano conto dello stato di realizzazione delle varie sezioni che lo compongono.

Una specifica reportistica è prevista sia con riguardo agli obiettivi strategici (controllo strategico) sia con riguardo agli obiettivi gestionali (controllo di gestione), nonché con riferimento alle azioni poste in essere per la prevenzione della corruzione.

Il sistema integrato di monitoraggio

Allo scopo di garantire un adeguato monitoraggio di tutte le sezioni del PIAO, si prevede di realizzare:

a) un monitoraggio strategico alla data del 30 settembre, occasione per fare il punto sul livello di avanzamento degli obiettivi strategici (controllo strategico) con l'approvazione dello stato di avanzamento dei programmi e degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale;

b) un monitoraggio annuale, alla data del 31 dicembre, in cui dare conto, entro il mese di aprile dell'anno successivo, per ogni sezione dello stato di avanzamento della pianificazione. In particolare, viene dato conto dello stato di attuazione/avanzamento per ognuno dei seguenti ambiti di pianificazione:

- 1) performance individuale e organizzativa; attraverso la misurazione degli indicatori, viene definito lo stato di attuazione di tutti gli obiettivi operativo e lo stato di avanzamento;
- 2) anticorruzione e trasparenza attraverso la misurazione degli indicatori, viene definito lo stato di attuazione di tutte le misure con scadenza annuale e lo stato di avanzamento di quelle a valenza pluriennale.
- 3) Formazione del personale: attraverso un pannel di indicatori e mediante indagine di customer satisfaction
- 4) Fabbisogno di risorse umane
- 5) Azioni positive per favorire le pari opportunità
- 6) Organizzazione del lavoro agile – POLA

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione avviene, annualmente in occasione dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, organi di indirizzo e controllo politico, secondo le modalità stabilite dell'art. 147 ter del D.Lgs 267/2000 e delle norme regolamentari dell'ente.

I Dirigenti responsabili, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici contenuti nel DUP.

Le risultanze della rendicontazione sono utilizzate al fine della redazione di un documento complessivo sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici, che la Giunta sottopone alla verifica del Consiglio in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa Nota di aggiornamento. Il controllo è esercitato dal Segretario Generale, che si avvale a tal fine della struttura organizzativa preposta.

Saranno inoltre previsto un **monitoraggio operativo semestrale** con rilevazione degli outputs, degli indicatori e delle azioni realizzate. Il monitoraggio infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione è effettuato dai responsabili dei servizi con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione.

Le risultanze delle attività di monitoraggio sono comunicate al segretario generale, segnalando eventuali scostamenti o aree di criticità riscontrate nonché possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere, ai fini della valutazione in ordine all'adozione delle misure ritenute più opportune. Il report sarà approvato con Determina del Segretario Generale.

Gli obiettivi, secondo quanto previsto dal Regolamento di misurazione e valutazione della performance, saranno pesati secondo il sistema contenuto nel suddetto regolamento.

A fine esercizio la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati a fine esercizio è sottoposta ad istruttoria di verifica da parte della struttura preposta al controllo di gestione, che ne riferisce al Segretario Generale, e validato dal Nucleo di valutazione per costituire allegato parte integrante della Relazione sulla performance e costituisce presupposto per la valutazione della performance dei dirigenti e del Personale.

Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza

Il Segretario Generale in qualità di Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), è tenuto alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità. Nell'ambito della propria attività di coordinamento dei referenti (dirigenza), annualmente dà impulso all'attuazione delle attività in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità, comunicando gli obiettivi e le modalità di monitoraggio degli stessi, al Controllo di Gestione ed alla dirigenza.

Le misure di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenuti nell'apposita sezione del presente piano fanno parte della programmazione strategica ed operativa del Comune della Spezia ed entrano quindi nel Ciclo della *Performance*, quali obiettivi strategici e operativi e indicatori assegnati ai Dirigenti, per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa.

RPCT precisamente, si avvale del Controllo di Gestione per la verifica dell'attuazione di obiettivi specifici a carico della dirigenza, attraverso

indicatori di monitoraggio, che entrano nella valutazione della Performance. In particolare i dirigenti, di regola semestralmente o almeno annualmente:

- effettuano il monitoraggio delle misure. RPCT verifica il report di monitoraggio, contenente l'andamento delle attività connesse alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, le eventuali criticità riscontrate con l'indicazione delle misure correttive adottate o adottabili, dando atto degli esiti della ricognizione effettuata;
- monitorano, per il tramite del Controllo di Gestione (con scadenza individuata dallo stesso), gli obiettivi specifici di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione, a seguito di riesame generale;
- monitorano l'attuazione degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto delle tempistiche procedurali.

È previsto un piano di monitoraggio.

Il monitoraggio del PTPCT (misure ed obiettivi) viene suddiviso su due livelli:

1. primo livello di monitoraggio: autovalutazione semestrale da parte della dirigenza su tutti i processi gestionali:

- aree a basso rischio corruttivo: monitoraggio mediante autovalutazione dei Responsabili;
- aree a medio/alto rischio corruttivo: mediante autovalutazione dei Responsabili e successivo monitoraggio del RPCT (in sede di secondo livello).

2. secondo livello di monitoraggio: il monitoraggio si svolge durante gli incontri semestrali di RPCT con il NIV e la dirigenza. Il RPCT conduce il monitoraggio con tecniche di audit, coadiuvato da una struttura di supporto (Controllo di Gestione), ossia richiede prove oggettive delle misure/obiettivi realizzati secondo quanto dichiarato dalla dirigenza in sede di autovalutazione e certifica di avervi proceduto. Viene quindi valutato il raggiungimento degli obiettivi e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, sulla base di quanto dichiarato dalla dirigenza, richiedendo prove oggettive. Per la numerosità di obiettivi/misure potrebbe essere ritenuto necessario procedere con modalità di campionamento casuale sui processi a maggior rischio corruttivo o su cui vi siano state delle segnalazioni. Qualora RPCT lo ritenga necessario inoltre, procede ad una verifica "sul campo" (ossia "ispezioni" presso i settori).

Considerando anche le attività di controllo di regolarità amministrativa ed i monitoraggi a campione (inconferibilità, incompatibilità, ..) del Vicesegretario Generale tramite il CDR Personale, e l'attività di monitoraggio (non pianificata) costante da parte del RPCT, si può dire che l'Ente effettui un monitoraggio continuativo sull'attuazione delle misure generali e specifiche adottate e sull'idoneità delle stesse.

Il monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR

Considerato che i progetti finanziati dal PNRR nella loro fase attuativa prevedono attività di monitoraggio all'interno del portale Regis, alla luce delle verifiche previste in capo ai Soggetti Attuatori, come da Circolare MEF n. 30 dell'11 agosto 2022 e da check-list già prodotte da alcuni Ministeri, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 06.03.23 è stata istituita un'Unità di Audit interna all'ente dedicata al controllo sugli interventi finanziati nell'ambito del dispositivo di ripresa e resilienza PNRR costituita dal Segretario Generale, il Direttore del Dipartimento I e II, il Dirigente della Struttura Organizzativa Bilancio e Politiche delle Entrate, il Direttore del Dipartimento III Lavori Pubblici. Di seguito allegato della suddetta delibera relativa alla tabella sintesi di verifiche e competenze relative agli interventi finanziati con fondi PNRR.

Tabella sintesi verifiche e competenze

Tipologia controllo	Soggetti/strutture coinvolti/e
Controllo su condizionalità in bandi/avvisi, contratti e progettazioni (tempistiche- cronoprogrammi) volte ad assicurare il rispetto principi DSHN e degli indicatori propri della misura e dell'investimento	RUP (in fase redazione avvisi/affidamenti, disciplinari e validazione progettazioni) CUAC per verifiche bandi/avvisi e contratti Responsabile unità coordinamento
Prevenzione e contrasto conflitto di interessi e verifiche titolare effettivo (normativa anticiclaggio)	Verifiche Segreteria generale – Anticorruzione
Rispetto normativa subappalto e varianti (artt. 105 e 106 D. lgs 50/2016)	RUP Verifiche CUAC
Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente	Soggetti individuati da specifico Regolamento comunale (Regolamento controlli amministrativi - All. B DGC 29 del 22.09.2016) Dirigente/RUP/Servizi finanziari
Indicazioni CUP e CIG, riferimenti misura, finanziamento, emblema UE in atti (det. avvio procedimento)/avvisi/disciplinari ecc.	RUP Servizi finanziari CdR Politiche comunitarie – Assistenza tecnica gestione Piani e Progetti finanziati

Misure ex ante per rispetto condizionalità del principio DSHN nonché dei target specifici dell'investimento (tagging ambientali e digitali)	RUP Responsabile unità coordinamento
Verifiche obblighi tracciabilità e assenza doppio finanziamento in documentazione spesa	RUP Servizi finanziari
Rispetto limiti importo da convenzione, controllo quadri economici e cronoprogrammi	CdR Politiche comunitarie – Assistenza tecnica gestione Piani e Progetti finanziati

Il monitoraggio del programma di formazione in relazione all'andamento generale della formazione sarà realizzato con step annuali assumendo i seguenti indicatori:

- 1) Attestati rilasciati indicati per struttura dirigenziale/dipartimento, per categoria contrattuale, inclusi i dirigenti, per genere;
- 2) La media formativa, intesa come copertura delle attività formative rispetto al totale dei dipendenti dell'Ente;
- 3) La spesa pro-capite per la formazione.

Oltre a questo tipo di monitoraggio, utile a comprendere se l'accesso alla formazione è armonico da parte di tutte le categorie individuate e i livelli di capacità di spesa, si ritiene utile attivare anche indagini di customer satisfaction con la somministrazione di questionari ai dipendenti.

I servizi dell'Ente interessati alla stesura del PIAO provvederanno con congruo anticipo ad indicare le modalità di monitoraggio delle sezioni del Piano non specificatamente descritte.

ALLEGATI

