



# PIAO

## Piano integrato di attività e di organizzazione 2024-2026



**Comune della Spezia**

# SOMMARIO

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 VALORE PUBBLICO .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2. PERFORMANCE .....</b>	<b>37</b>
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>79</b>
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>115</b>
<b>3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>116</b>
<b>3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>118</b>
<b>3.3.: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024 – 2025 - 2026 .....</b>	<b>119</b>
<b>3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>139</b>
<b>3.5: AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ .....</b>	<b>168</b>
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....</b>	<b>173</b>
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>179</b>

*Allegato 1: Gli obiettivi specifici gestionali 2024-2026*

*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.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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 le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. 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 introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime 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 dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 20/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 20/04/2022

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, 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 e 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](mailto: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 della partecipare.

### **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 una 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 fare 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 e 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 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 forte di 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 2024-2026.

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*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Assessore</b>
<b>PROGETTO LA SPEZIA FORTE</b>	1.numero di gare espletate	1 bando di valorizzazione all'anno	CURLETTO	GAGLIARDI
<b>IL TUNNEL DI VIALE ITALIA</b>	1. realizzazione studio di fattibilità tecnico economica	1 - affidamento del PFTE entro 2024 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
<b>NUOVO POLO DI INTERSCAMBIO MODALE PRESSO STAZIONE DI MIGLIARINA</b>	Conclusione intervento	1.entro 2024	RINALDI /BIGGI	CIMINO

*Linea Strategica 2: Le periferie al centro*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Assessore</b>
<b>QUARTIERI SICURI - SICUREZZA A TUTTI I CITTADINI IN TUTTI I LUOGHI DELLA CITTA' CON NUOVE TELECAMERE</b>	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	1. 120 2. 360 3. 620	BERTONERI	GUERRI
<b>POTENZIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE PUBBLICO</b>	1. N. parchi nuovi o riqualificati 2. N. viali riqualificati	1. Almeno 1 entro 2024 2. Almeno 1 entro 2024	BIGGI	CASATI
<b>REDAZIONE MASTER PLAN DEL VERDE PUBBLICO</b>	1. Redazione mastre plan verde pubblico	1.entro dicembre 2024	BIGGI	CASATI
<b>RIQUALIFICAZIONE SPAZI PUBBLICI VIARI</b>	1. Riqualificazione via Prione 2. Riqualificazione viale Garibaldi 3. Adeguamento e manutenzione straordinaria marciapiedi 4. Riqualificazione piazza Guzman	1. Progettazione ed affidamento lavori in base ai finanziamenti disponibili; 2 Progettazione ed affidamento lavori in base ai finanziamenti disponibili; 3Esecuzione interventi previsti nell'accordo quadro manutenzioni stradali 4 Completamento intervento entro il 2024	BIGGI	CIMINO
<b>ADEGUAMENTO DELLA RETE STRADALE E DEI PARCHEGGI PUBBLICI</b>	1. Realizzazione di nuovi parcheggi in località Pitelli ed in località Biassa; 2. Completamento via XXI Reggimento Fanteria	1. Entro il 2024 completamento progettazione ed affidamento lavori in base alla disponibilità finanziaria; 2. Entro il 2024 completamento progettazione ed affidamento lavori	BIGGI	CIMINO

		in base alla disponibilità finanziaria;		
<b>INTERVENTI DI AMPLIAMENTO ED EFFICIENTAMENTO IMPIANTI DI COMPETENZA COMUNALE (IMP ELETTRICI, TERMICI E IDRAULICI) E AVVIO COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI</b>	1)Progettazione e realizzazione (in funzione delle risorse disponibili) di interventi mirati all'efficientamento energetico 2) progettazione e realizzazione Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)	1)n.3 progetti/interventi 2) progettazione ed avvio CER entro 31/12/26	TRAPANI	CIMINO

*Linea Strategica 3: Il buon governo della città*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Assessore</b>
<b>COMUNICAZIONE MIRATA PER INFORMARE TUTTI I CITTADINI NELL'OTTICA DI UN' AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E SMART</b>	1. incrementare il numero di follower su Facebook 2. il numero di follower su instagram di 3. il numero il numero di accessi al Portale Comunale <a href="http://www.comune.sp.it">www.comune.sp.it</a> 4. apertura canale	1. + 2000 unità 2. +1000 unità 3. + 1500 unità	PIAZZINI	SINDACO
<b>DIGITALIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD</b>	Numero di servizi migrati	18	NIGGI	CARLI
<b>DIGITALIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ADOZIONE APP IO</b>	Numero di servizi	50	NIGGI	CARLI
<b>DIGITALIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI</b>	1. Numero Servizi Pubblici Telematici 2. percentuale realizzazione Sito Istituzionale	1. 6 servizi 2. 100%	NIGGI	CARLI
<b>DIGITALIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALI - SPID CIE</b>	Integrazione SPID CIE	1. Istanze On Line 2. Sportello Polifunzionale Telematico 3. Portale Servizi Demografici	NIGGI	CARLI
<b>PNRR M1C1 INV. 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ, MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)" AVVISO MITD DEL 20 OTTOBRE 2022 - COMUNI</b>	Realizzazione per erogazione di quattro servizi API	4	NIGGI	CARLI

<b>PARTECIPARE A RETI E PROGETTI EUROPEI E SOVRAINTENDERE ALLA GESTIONE DI PROGETTI INTEGRATI E STRATEGICI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI, NAZIONALI E REGIONALI</b>	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) Min. 50% 3) almeno 2 4) almeno 2	CURLETTO	SACCONI
<b>PARTECIPATE EFFICIENTI AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>	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 partecipate 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
<b>RAZIONALIZZARE L'ENTRATA: POLITICA DELLE ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE</b>	1) Importo avvisi di accertamento esecutivi emessi 2) Importo emesso in procedura (post ingiunzione)	1) euro 4.500.000 2) Euro 7.500.000	RODIGHERO	FRASCATORE
<b>RAZIONALIZZARE LA SPESA: PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E CONTROLLI</b>	1. Monitoraggio costante della spesa corrente non compensativa 2 Tempi di pagamento		RODIGHERO	FRASCATORE
<b>RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ATTRAVERSO ALIENAZIONI, VALORIZZAZIONI, PERMUTE, CONCESSIONI</b>	numero procedure di gara espletate diminuzione costi di gestione dei beni alienati/valorizzati	5 gare l'anno Valore risorse risparmiate	CURLETTO	GAGLIARDI

<b>SVILUPPO DI UNA STRATEGIA TERRITORIALE URBANA SOSTENIBILE – PROGRAMMA REGIONALE FESR 21-27</b>	1. indicatori di programma relativi all'OP5 2.% 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
<b>DISTRETTI DI TRASFORMAZIONE: REALIZZARE NUOVI SERVIZI (PARCHEGGI, AREE VERDI)</b>	Gestione urbanistica ed amministrativa delle proposte di Trasformazione Urbana	3	RINALDI	SACCONI
<b>PIANO URBANISTICO COMUNALE RIGENERAZIONE URBANA PER IL RECUPERO E LA RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO</b>	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. Approvazione 2. approvazione regolamento 3. Rigenerazione urbana:3	RINALDI	SACCONI
<b>SUAP: SNELLIMENTO, SEMPLIFICAZIONE E SPORTELLO DEDICATO ALL'URBANISTICA</b>	Implementazione e aggiornamento procedure di sportello dedicato alla gestione delle procedure SUAP relative ai procedimenti unici di attività produttive	1	RINALDI / NIGGI	SACCONI
<b>RIQUALIFICAZIONE AREE EX ENEL</b>	Istituzione di tavolo tecnico Numero soggetti coinvolti Numero incontri	1 5-8 3-5	RINALDI / NIGGI / CURLETTO	SACCONI
<b>PIANO TERRITORIALE REGIONALE : ATTUAZIONE</b>	Istituzione di tavolo tecnico-amministrativo Numero soggetti coinvolti Numero incontri Piani	1 15-20 3-5 2	RINALDI	SACCONI
<b>RIDUZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO</b>	1. Scadenze previste dal bando POR FERS 2014 2020 2. Progettazione messa in sicurezza canale Lagora 3. Progettazione messa in sicurezza via	1. Tutti gli interventi al 31/12/24 devono risultare affidati ed in corso di esecuzione; 2. Approvazione PFTE entro 31/12/2024 (in base ai finanziamenti disponibili) 3. Approvazione PFTE entro 31/12/2024 (in base finanziamenti disponibili)	BIGGI	CIMINO

	dei Colli 4. Messa in sicurezza via dei Parodi	4. Affidamento lavori entro il 31/12/2024 (in base finanziamenti disponibili)		
<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE – POTENZIARE E MANTENERE EFFICIENTE IL CENTRO OPERATIVO COMUNALE</b>	1.aggiornamento Piano Di Protezione Civile 2.aggiornamento personale addetto al COC 3.potenziamento dotazioni manutenzione software	1.entro 2024 2.entro 2024 3.entro 2024	BIGGI	CIMINO
<b>GESTIONE E CONTROLLO PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR</b>	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

*Linea strategica 4: Sicurezza*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Assessore</b>
<b>SICUREZZA E' INTELLIGENZA – NUOVE TECNOLOGIE, SENTINELLE DI QUARTIERE, ASSUNZIONI PER UNA MAGGIORE PRESENZA DEL COMUNE</b>	<p>Servizio notturno di PM</p> <p>1. Servizi notturni nel fine settimana per contrasto alla mala movida</p> <p>2. Servizi per controllo pubblici esercizi e circoli</p> <p>3. Servizi notturni di controllo stradale per contrasto guida in stato di alterazione, rispetto limiti di velocità ed altre normative di settore</p> <p>4. Procedure concorsuali</p> <p>5. Disposizioni per dematerializzazione e informatizzazione delle procedure sanzionatorie</p> <p>Lotta al consumo di sostanze stupefacenti</p> <p>6. Numero servizi in abiti borghesi</p> <p>7. Numero controlli presso istituti di formazione</p> <p>8. Numero servizi anche con unità cinofila</p>	<p>1. 90</p> <p>2. 90</p> <p>3. 30</p> <p>4. 2</p> <p>5. 50</p> <p>6. 60</p> <p>7. 25</p> <p>8. 85</p>	BERTONERI	GUERRI
<b>SICUREZZA E' ISTITUZIONE – MAGGIOR COORDIMANENTO CON LA PREFETTURA, QUESTURA E ISTITUZIONI PER ATTUARE UN SISTEMA DI SICUREZZA INTEGRATO</b>	<p>1. Controlli per vendita abusiva merce</p> <p>2. Controlli per esercizio abusivo professioni</p> <p>3. Controlli per vendita prodotti privi di tracciabilità</p> <p>4. Gestione del sistema di videosorveglianza con consolidamento del sistema medesimo anche attraverso ampliamento degli impianti su aree ritenute in un giudizio condiviso con l'Autorità di P.S. e Prefettura a rischio sotto il profilo criminoso.</p>	<p>1. 120 controlli</p> <p>2. 50 controlli</p> <p>3. 60 controlli</p> <p>4. 12 riunioni</p>	BERTONERI	GUERRI
<b>INTERVENTO PNRR PER REALIZZAZIONE NUOVO POLO</b>	<p>1. Avvio Lavori</p> <p>2. Conclusione Lavori</p>	<p>1.30/11/2023</p> <p>2.30/06/2026</p>	TRAPANI	CIMINO

<b>DELL'INFANZIA IN VIA SARDEGNA A BRAGARINA</b>				
<b>SICUREZZA È "SCUOLE SICURE" INTERVENTO PNRR DI SOSTITUZIONE EDILIZIA SCUOLA MEDIA FONTANA</b>	1.Avvio Lavori 2.Conclusione Lavori	1.entro marzo 2024 2.Entro Marzo 2026	TRAPANI	CIMINO
<b>SICUREZZA È "SCUOLE SICURE" RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MEDIA DUE GIUGNO CON ADEGUAMENTO SISMICO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA</b>	1.verifica Vulnerabilità sismica e proposta di massima intervento 2.progettazione 3.Avvio Lavori 4.Conclusione Lavori	1.entro marzo 2024 2.Entro 31/12/2024 3 entro 31/12/2025 4 entro 31/12/2027	TRAPANI / RINALDI	CIMINO
<b>MESSA IN SICUREZZA INFRASTRUTTURE STRADALI</b>	1. Censimento ponti stradali di proprietà comunale; 2. Completamento e/o adeguamento guard-rail; 3. Adeguamento galleria Spallanzani	1. entro dicembre 2024 revisione censimento ponti livello 0 ed affidamento censimento ponti livello 1; 2. entro dicembre 2024 progettazione ed affidamento lavori in base alla disponibilità finanziaria; 3. entro dicembre 2024 completamento progettazione ed affidamento dei lavori in base alla disponibilità finanziaria;	BIGGI	CIMINO

*Linea strategica 5: Il mare e la Blue Economy*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Assessore</b>
<b>MARE BLU</b>	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
<b>MIGLIORARE L'INTERAZIONE PORTO – CITTÀ PER TUTELARE LA SALUTE DEI CITTADINI</b>	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	CASATI
<b>COMPLETAMENTO MIGLIO BLU</b>	ultimazione lavori pista ciclabile	entro dicembre 2024	RINALDI	CIMINO
<b>LANCIO DEL POLO DELLA SUBACQUEA (OBIETTIVO N. 6)</b>	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
<b>MIGLIO BLU – CONCRETIZZARE IL DISTRETTO NAUTICO RICONOSCIUTO A LIVELLO INTERNAZIONALE</b>	1.Stato avanzamento dei progetti del Miglio Blu 2. N. concessione uso del marchio	1. 50% entro la fine del 2025. 2. almeno 10 aziende	GHIRRI	SACCONE

<b>FORMAZIONE DI ECCELLENZA PER I NOSTRI GIOVANI: AGGIORNAMENTO E SVILUPPO DI UNA PROGRAMMAZIONE FORMATIVA TERRITORIALE</b>	Fabbisogni formativi e occupazionali rilevati Risorse attivate in relazione ai fabbisogni rilevati n. accordi di collaborazione	n. nuove esigenze formative rilevate variabili a seconda delle esigenze rilevate almeno 2	GHIRRI	SACCONI
<b>POTENZIARE I SERVIZI PER GLI STUDENTI: RESIDENZE, SERVIZI DI RISTORO, DI ACCOGLIENZA E DI SVAGO</b>	1. 1. Punto ristoro – fattibilità 2. Attivazione nuove e monitoraggio convenzioni 3. nuove residenze	1. realizzazione 2. almeno 2 3. incremento posti letto (oggi nessuno)	GHIRRI	SACCONI
<b>UNIVERSITÀ AL CENTRO – UNICA SEDE PER I CORSI UNIVERSITARI ALLA SPEZIA E COMPLETAMENTO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL FALCOMATÀ</b>	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*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Assessore</b>	<b>Dirigente</b>
<b>FAVORIRE IL CLIMA DI VITALITÀ SOCIALE, ANIMAZIONE E DIVERTIMENTO DELLA CITTÀ.</b>	1. APPLICAZIONE DEL PIANO DELLA SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE 2. APPLICAZIONE PIANO DEL PAESAGGIO URBANO – CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO / DEHOR ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE  3. REVISIONE PIANO DI ACUSTICA 4. BANDO COMITATO EVENTI - N. EVENTI 5. N. EVENTI - DA 18 A 26	1. FAVORIRE IL CLIMA DI VITALITÀ SOCIALE, ANIMAZIONE E DIVERTIMENTO DELLA CITTÀ E APPROVAZIONE ED APPLICAZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE . 2. SI/NO 3. SI/NO 4. SI/NO 5. SI/NO 6. N. EVENTI	NIGGI	FRASCATORE
<b>CENTRO STORICO - UN CENTRO COMMERCIALE A CIELO APERTO: NUOVE IMMAGINI DI VIE, INSEGNE ED ILLUMINAZIONE, IMMAGINE COORDINATA – PIANO DEL MARKETING URBANO COMMERCIALE</b>	1. Attivazione 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. Sito internet "shoppinglaspezia" ed azioni di comunicazione gestite attraverso lo strumento del Calendario Retail; 3. Cartellonistica e Progetto fondi sfitti. 4. Analisi degli strumenti amministrativi ,del mercato – Ricerca bandi	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	FRASCATORE
<b>RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZALE KENNEDY SOTTO IL PROFILO</b>	1. Tasso di implementazione attività di food	1.5% 2. SI/no	NIGGI	FRASCATORE

<b>ARCHITETTONICO E COMMERCIALE</b>	2.Progettazione sviluppo galleria primo piano			
<b>MARKETING TERRITORIALE PER ATTRARRE NUOVI INVESTITORI ED INIZIATIVE VOLTE A FAVORIRE LA CREAZIONE D'IMPRESA</b>	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 1 4. Almeno 10	GHIRRI	SACCONI
<b>AMPLIARE L'OFFERTA FORMATIVA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DELLA SPEZIA</b>	1. Corsi di laurea attivati/potenziati 2. Numeri di scuole/studenti coinvolti	1. Almeno 1 2. Numero di scuole/studenti coinvolti	<b>GHIRRI</b>	SACCONI
<b>LAVORO: POTENZIARE I SERVIZI DELLA RETE PER IL LAVORO E DELLO SPORTELLO INFOLAVORO E PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO</b>	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	SACCONI

Linea Strategica 7: La Spezia Green

Titolo Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target	Dirigente	Assessore
<b>TUTELA DELL'AMBIENTE E DECORO DELLA CITTA' E DELLA SICUREZZA IN AMBITO URBANO</b>	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	1. 100 2. 620 3. 50	BERTONERI	GUERRI
<b>OBIETTIVO DA 80% A 90% DI RACCOLTA DIFFERENZIATA: PER TUTELARE L'AMBIENTE E SPENDERE MENO E ISOLE ZONALI IN TUTTA LA CITTA'</b>	1. Incremento % RD 2. Riduzione Quantità di PRODUZIONE RIFIUTI INDIFFERENZIATA 3. Sviluppo azioni comunicative	1. almeno 80% nel 2024 ed almeno 90% nel 2025 2. < 9.800 ton. 3. almeno 2 azioni comunicative annuali	NIGGI	CASATI
<b>MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLE ACQUE</b>	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	1. Svolgere almeno 4 riunioni della cabina di regia 2. Svolgere almeno 4 incontri /sopralluoghi tecnici nei quartieri interessati dalle nuove fognature 3. 80% degli utenti allacciabili /anno 4.n. 2 campagne di informazione /comunicazione /anno	NIGGI	CASATI
<b>PREDISPOSIZIONE PIANO DI RISANAMENTO ACUSTICO COMUNALE</b>	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	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) 4. almeno un atto per l'avvio della programmazione dei lavori , per l'esecuzione e per l'attuazione degli	RINALDI /NIGGI	CASATI

		interventi 5. Rispetto del limite acustico stabilito dalla zonizzazione acustica adottata		
<b>CONTROLLO DELLA MOBILITA'</b>	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	1. 300 2. 80 3. 50 4. 600 5. 50	BERTONERI	GUERRI
<b>REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO PARCHEGGI INTERSCAMBIO (PALASPORT E VIA XV GIUGNO), NUOVE FERMATE BUS IN FUNZIONE MEZZI AUTOSNODATI, CENTRALIZZAZIONE SEMAFORICA</b>	1 Ampliamento parcheggi interscambio 2 ampliamento fermate bus 3centralizzazione semaforica	1-completamento entro 2024 2- completamento entro 2024 3- completamento entro 2024	RINALDI	CIMINO
<b>REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU EDIFICI COMUNALI</b>	1.interventi su edifici scolastici 2. interventi su altri edifici comunali	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*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Assessore</b>
<b>OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DEI SERVIZI PER LE FAMIGLIE DEI BAMBINI FREQUENTANTI POLI DELL'INFANZIA COMUNALE</b>	Rispetto dei tempi	Analisi di fattibilità ai fini dell'estensione: entro 31/03/2024 Progettazione dell'estensione: entro 30/6/2024	CURLETTO	BROGI
<b>PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO GIOVANILE E DEI TALENTI GIOVANILI</b>	1. Numero giovani coinvolti 2. realizzazione evento neo-diocottenni 3. creazione di uno strumento di partecipazione giovanile 4. governance della rete giovani	1. almeno 30 (2024) 2. fatto (2024) 3. studio di fattibilità (2024) 4. protocollo modalità gestionali (2024)	BRANCHINI	CARLI
<b>ACCOGLIENZA TEMPORANEA PROLUNGATA E DIRITTO ALL'ABITARE</b>	1. nuclei familiari sostenuti economicamente 2. alloggi sociali disponibili occupati 3. soluzioni di accompagnamento e ospitalità temporanea fornita	1. almeno 250 (2024) 2. 100% (2024) 3. almeno all'80% dei n.f. in difficoltà abitativa (2024)	BRANCHINI	BROGI
<b>APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI: CIMITERIALE, CUSTODIA, PULIZIA, EDILE, VERDE, LUCE VOTIVA</b>	rispetto dei tempi	1. rendicontazione periodica sull'andamento dell'appalto in corso 2. predisposizione degli atti prodromici all'avvio della nuova gara ovvero 3. predisposizione degli atti per la proroga di ulteriori di anni due dell'appalto in corso	NIGGI	GUERRI
<b>CENTRO SERVIZI QUALE SUPPORTO AL CITTADINO IN CONDIZIONI DI ESTREMA DIFFICOLTÀ ECONOMICA – PNRR 1.3.1.E.1.3.2</b>	1. beneficiari in nucleo post acuzie 2. beneficiari residenza fittizia 3. apertura centro Servizi	1. almeno 6 (2024) 2. almeno 100 (2024) 3. fatto (2024)	BRANCHINI	BROGI
<b>CENTRO SOCIALE DI FOSSAMAISTRA: LUOGO DI</b>	1. Allestimento 2. procedure gestionali 3. operatività del Centro	1. fatto (2024) 2. avvio procedure (2024) 3. conclusione procedure di gara (2024)	BRANCHINI	BROGI

<b>COOPERAZIONE INTERGENERAZIONALE</b>				
<b>UN OSSERVATORIO PER CONOSCERE E PROGRAMMARE, UN DISTRETTO PER PROGETTARE</b>	1. Realizzazione Quaderni su attività PNRR e disagio giovanile	1. n. 3 quaderni tra 2023 e 2026	BRANCHINI	BROGI
<b>CONTRASTO ALLA POVERTÀ – MISURE NAZIONALI E MISURE LOCALI</b>	1. gestione della misura RdC e della sua trasformazione in AdI 2. Informazioni, orientamento e supporto a nuclei in condizioni di povertà 3. progetto di sostegno all'autonomia 4. Incontri della Commissione	1. presa in carico delle domande di RdC assegnate ai Servizi Sociali: almeno 1000 (2024) 2. almeno 400 colloqui di segretariato sociale (2024) 3. almeno 8 persone coinvolte (2024) 4. cadenza mensile (2024)	BRANCHINI	BROGI
<b>COSTRUZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO DI CREMAZIONE ATTRAVERSO IL METODO DELLA FINANZA DI PROGETTO (PROJECT FINANCING)</b>	RISpetto dei tempi	1. individuazione del progetto aggiudicatario 2. completamento iter approvazione progetto (conferenza di servizi e conseguenti atti amministrativi) 3. consegna lavori 4. avvio gestione	NIGGI	GUERRI
<b>DALLA LOGICA DI SISTEMA ALLA LOGICA DEL COMMUNITY BUILDING</b>	1. percorsi di coprogettazione 2. organizzazioni TS coinvolte 3. cittadini e operatori raggiunti con il Centro famiglie	1. almeno 2 (2024) 2. almeno 10 (2024) 3. almeno 1000 (2025)	BRANCHINI	BROGI
<b>DIMISSIONI PROTETTE – PNRR 1.1.3</b>	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	1. 10% (2025) 2. 15% (2025) 3. 10% (2025)	BRANCHINI	BROGI
<b>FORMAZIONE CONTINUA DEGLI OPERATORI A CONTRASTO DEL BURN OUT – PNRR 1.1.4</b>	1. Operatori coinvolti Comune SP 2. Questionario di soddisfazione	1. 23 assistenti sociali di cui 5 con funzioni di coordinamento + 1 pedagoga (2024) 2. fatto (2024)	BRANCHINI	BROGI

<b>GOVERNANCE ED ACCOUNTABILITY DEI SERVIZI E DIGITALIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>questionari di soddisfazione</li> <li>utilizzo Pago PA</li> <li>configurazione spesa sociale secondo classificazione ISTAT</li> <li>studio fattibilità applicazione intelligenza artificiale allo Sportello Informativo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>pubblicazione risultati (2024)</li> <li>100% (2024)</li> <li>60% (2024)</li> <li>fatto (2024)</li> </ol>	BRANCHINI	BROGI
<b>IL PIANO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI – 2021/2023 – I LEPS E IL PNRR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>realizzazione progetti PNRR</li> <li>presenza dei servizi LEPS sul territorio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>rispetto cronoprogramma (2023-2026)</li> <li>90% (2025)</li> </ol>	BRANCHINI	BROGI
<b>INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definizione contenuti della convenzione</li> <li>segnalazioni alla COT</li> <li>sottoscrizione Accordo con ASL e DSS</li> <li>avvio predisposizione Piano di Distretto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Approvazione Convenzione (2024)</li> <li>almeno 50 (2023)</li> <li>almeno 3 incontri (2023)</li> <li>bozza Piano di Distretto (2024)</li> </ol>	BRANCHINI	BROGI
<b>LA SPEZIA CITTÀ DEI BAMBINI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>N soggetti pubblici e privati coinvolti nel progetto Città dei bambini</li> <li>N. Centri estivi mappati</li> <li>iniziative ludico/ricreative collegate alla ludoteca</li> <li>rivisitazione capitolato affidamento Ludoteca</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Almeno 1 Associazione, 3 Istituti Scolastici, 2 Scuole Infanzia comunali (2024)</li> <li>Almeno 20 centri estivi mappati (2024)</li> <li>Almeno 2 (2024)</li> <li>fatto (2024)</li> </ol>	BRANCHINI	CARLI
<b>LA PANDEMIA E IL RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DI PROSSIMITÀ A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E SALUTE MENTALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione soddisfazione utenti servizio di Teleassistenza</li> <li>6000 anziani sopra i 75 anni in un nucleo familiare di 2 persone</li> <li>messa a regime nuova offerta in Asso</li> <li>potenziamento offerta ricreativo culturale a favore di pazienti psichiatrici</li> <li>Tavolo co-programmazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>fatto (2024)</li> <li>90 % raggiunti; 15% disponibili a essere contattati da operatore (2024)</li> <li>fatto (2024)</li> <li>+ 10% del budget a disposizione (2024);</li> <li>Avvio (2024)</li> </ol>	BRANCHINI	BROGI
<b>MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE DEGLI ANIMALI OSPITI DEL CANILE MUNICIPALE</b>	Rispetto dei tempi	Verifica entro il 30/06/2024	CURLETTO	BROGI

<b>NUOVO RAPPORTO CON GLI ANIMALI CON SERVIZI MIRATI</b>	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
<b>PIANO PER L'ALIENAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	Numero contratti di vendita da stipulare	n.6 contratti stipulati	CURLETTO	GAGLIARDI
<b>PNRR E COPROGETTAZIONE</b>	1. Avvio e realizzazione progetti presentati dal DSS 18 2. Avvio e realizzazione progetti in partenariato 3. n. associazione coinvolte nella coprogettazione e gestione	1. 100% (2024 - 2026) 2. n. 100% (2024 - 2026) 3. almeno 8 (2024 - 2026)	BRANCHINI	BROGI
<b>POLITICHE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E POLITICHE DI CONTRASTO ALLA VIOLENZA - CENTRO ANTIVIOLENZA IRENE</b>	1. N. donne accolte allo Sportello 2. N iniziative e progetti 3. Piano Azioni Positive 4. co-progettazione per attività di sensibilizzazione	1. > 20 (2024) 2. > 3 (2024) 3. fatto (2024) 4. fatto (2024)	BRANCHINI	CARLI
<b>PROMOZIONE RAPPORTI SCUOLA E TERRITORIO</b>	1. dispositivi quadro 2. studio fattibilità servizio di educativa di animazione territoriale 3. implementazione del servizio di animazione territoriale	1. fatto (2024) 2. fatto (2024) 3. fatto (2024)	BRANCHINI / CURLETTO	BROGI
<b>SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ, TUTELA MINORI E CONTRASTO ALLA POVERTÀ EDUCATIVA – PNRR 1.1.1</b>	1. Nuclei familiari raggiunti con PIPPI 2. definizione modello metodologico Centro famiglie 3. ampliamento offerta attività estiva 4. studio di fattibilità educativa di quartiere	1. almeno 10 (2025) 2. fatto (2025) 3. + 10% (2024) 4. fatto (2024)	BRANCHINI	CARLI / BROGI

*Linea Strategica 9: Bellezza e cultura da vivere*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Assessore</b>
<b>"CITTÀ DELLA CULTURA" - VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA</b>	1. Numeri di mostre 2. Numeri di cataloghi pubblicati 3. Numero di artisti e tematiche trattate 4. Numero di eventi 5. Paleofestival	1. 15 2. 7 3. 20 4. 10 5. numero partecipanti 2.000	GHIRRI	SINDACO
<b>CITTÀ DELLA CULTURA – IL SISTEMA BIBLIOTECARIO</b>	1. Numero lotti digitalizzati 2. Numero lotti pubblicati 3. N. volumi scartati 4. Catalogazione fondi antichi 5. Revisione e approvazione nuovo regolamento del SBU 6. N° incontri Libriamoci 7. N° incontri Succede in biblioteca 8. Presenze agli eventi Libriamoci e succede in biblioteca 9. N° laboratori 10. N° incontri con le scuole	> 2 > 2 >200 >200 record Fatto / Non fatto 15 per ogni edizione 6 ogni anno Almeno 700 ogni anno 18 all'anno 10 all'anno	GHIRRI	SINDACO
<b>CITTA' DELLA CULTURA – I FESTIVAL E I GRANDI EVENTI</b>	1. numero di eventi 2. numero di spettatori	1. 25 2. 20.000	GHIRRI	SINDACO
<b>CITTA' DELLA CULTURA – IL TEATRO CIVICO</b>	1. n. spettacoli Stagione Teatrale 2. n. abbonati alla Stagione di Prosa 3. n. spettatori 4. n. produzioni teatrali 5. n. workshop/laboratori	1. 30 a stagione 2. 600 a stagione 3. 15.000 a stagione 4. n.1/anno 5. n. 1/anno	GHIRRI	SINDACO
<b>LA SPEZIA FORTE: RICOVERI ANTIAEREI, FORTIFICAZIONI, EX CONVENTO DELLE</b>	Lavori pubblici 1. progettazione e avvio lavori 2. Ultimazione lavori Cultura	1. entro Settembre 2023 2. entro Dicembre 2024	RINALDI / GHIRRI	SINDACO / CIMINO

<b>CLARISSE AREA ESPOSITIVA DELLA GUERRA FREDDA</b>	3. Numero testi 4. Numero gruppi	1. 15 2. 250		
<b>RIGENERAZIONE URBANA (FONDI PNRR) AMPLIAMENTO BIBLIOTECA CIVICA P.M. BEGHI</b>	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
<b>SPEZIA MEDIEVALE E PRE-OTTOCENTESCA</b>	1.progetto multimediale sul castello San Giorgio 2. Festa medievale 3. conferenze storico-archeologiche sulla città 4. interventi di restauro e /o riposizionamento dei reperti pre-ottocenteschi 5. coinvolgimento delle scuole con bandi e progetti didattici specifici	1. 300 utenze 2. 400 partecipanti 3. 20 conferenze 4. 6 interventi 5. 60 classi coinvolte	GHIRRI	SINDACO
<b>"CITTÀ DELLA CULTURA"- VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E PROMOZIONE DI GRANDI MOSTRE ED EVENTI</b>	1.Incontri con Associazioni di Categoria, Associazioni Culturali, Pro Loco 2.Progetti 3. Incontri comitato eventi	1. n° 5 2. n° 3 3. n° 4	NIGGI	FRIJIA
<b>DESTAGIONALIZZARE LE PRESENZE TURISTICHE</b>	1. Tavolo Tecnico per il Turismo con Associazioni di Categoria 2. Incontri operativi per la realizzazione di La Spezia Outdoor- Sports and Tourism 3. Incontri operativi per l'organizzazione del Palio del Golfo della Spezia e nuova edizione del Blue Festival 4. Tavoli operativi per la programmazione della 100esima edizione del Palio del Golfo della Spezia 5. Incontri operativi per l'organizzazione della Fiera di	1. n° 7 2. n° 5 3. n° 5 4. n° 2 5. n° 3 6. n° 5	NIGGI	FRIJIA

	San Giuseppe 6. Incontri con Assessorato allo Sport			
<b>LA SPEZIA DESTINAZIONE TURISTICA CON UN TURISMO CULTURALE, SPORTIVO E STORICO</b>	1. Incontri per creazione della nuova card digitale 2. Incontri per promozione di una sentieristica accessibile a tutti 3. Nuova edizione di La Spezia Outdoor- Sports and Tourism 4. Tavoli Tecnici per realizzazione La Spezia Outdoor- Sports and Tourism 5. Sezione relativa all'impiantistica sportiva del Comune sul nuovo portale turistico 6. Incontri per lo studio dell'utilizzo di strumenti digitali per la promozione turistica	1. n° 6 2. n° 3 3. n° 1 4. n° 5 5. n° 1 6. n° 2	NIGGI	FRIJIA / FRASCATORE
<b>PROMUOVERE LA SPEZIA FORTE</b>	1. Sezione dedicata ricoveri antiaeree, fortificazioni, ex convento delle Clarisse, sul nuovo portale del Turismo del Comune 2. Ristampa Cartina dedicata al Parco delle Mura 3. Realizzazione e stampa di materiale informativo relativo ai nuovi percorsi di La Spezia Forte 4. Interventi di aggiornamento del sito	1. n° 1 2. n° 2000 3. n° 2000  4. n° 2	NIGGI / RINALDI	FRIJIA / CIMINO
<b>SPEZIA MEDIEVALE</b>	1. Incontri Pro Loco Biassa 2. Incontri con società informatiche 3. Progetti 4. Festa medievale	1. n° 4 2. n° 3 3. n° 3 4. n° 1	NIGGI	FRIJIA
<b>RIGENERAZIONE URBANA (FONDI PNRR) SISTEMAZIONE AREE BORGATA DI CADIMARE</b>	30% lavori eseguiti collaudo	Entro 30/07/2024 Entro 31/03/2026	TRAPANI	CIMINO
<b>Sviluppo rapporti di cooperazione internazionale e di gemellaggi tra città</b>	N. accordi/protocolli di collaborazione attivati	Min. 2	PIAZZINI	FRIJIA

*Linea strategica 10: Sport*

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Assessore</b>
<b>AMPLIAMENTO STRUTTURE PER OFFERTA SPORTIVA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione Palestra Palasport PNRR</li> <li>2. Realizzazione Palestra Scuola Fontana PNRR</li> <li>3. Realizzazione Impianto Natatorio PNRR</li> <li>4. Progettazioni esecutive efficientamento energetico Palasport, palestra viale Alpi e via del Dormitorio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 30% spesa entro 31/03/2024</li> <li>2) 30% spesa entro 31/03/2024</li> <li>3) 30% spesa entro 31/06/2024</li> <li>4) Entro 2024</li> </ol>	TRAPANI	CIMINO
<b>PROMUOVERE LO SPORT DI CITTADINANZA – SPORT NELLE PIAZZE E NEI PARCHI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.coinvolgimento delle federazioni sportive e degli enti di promozione sportiva</li> <li>2.coinvolgimento delle società sportive</li> <li>3.piazze e luoghi coinvolti</li> <li>4.convegni organizzati</li> <li>5 evento di promozione del parco delle mura</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.almeno 8</li> <li>2.almeno 15</li> <li>3.almeno 8</li> <li>4.almeno 1</li> <li>5. almeno 1</li> </ol>	NIGGI	FRASCATORE
<b>PROMUOVERE LO SPORT ATTRAVERSO LE MANIFESTAZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.organizzazione eventi da parte del comune</li> <li>2.redazione di un calendario degli eventi</li> <li>3.promozione tramite web del calendario</li> <li>4.eventi aperti alla partecipazione di persone con bisogni diversi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.almeno 10</li> <li>2.entro il mese di gennaio</li> <li>3.almeno 1 pagina dedicata</li> <li>4.almeno 1</li> </ol>	NIGGI	FRASCATORE
<b>"ASPETTANDO I 100 ANNI DEL PALIO" E IL PALIO DEL SECOLO 2025</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numero eventi ed iniziative programmate per la manifestazione del Palio del golfo</li> <li>2. Numero comunicati stampa e pubblicazioni in genere</li> <li>3. Video riprese su network locali nazionali</li> <li>4 Numero presenze pubblico</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incremento iniziative 10 % annuo</li> <li>2. Incremento pubblicazioni/note stampa 10% annuo</li> <li>3. almeno una ripresa TV nazionale e una locale</li> <li>4. stima di 15.000 presenze annue ed almeno il doppio nell'evento centenario</li> </ol>	NIGGI	FRIJIA

<b>PROMUOVERE LO SPORT NELLE SCUOLE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.scuole dell'infanzia</li> <li>2.studenti del liceo e di Scienze Motorie</li> <li>3.realizzazione meeting informativi / educativi</li> <li>4.numero relatori tecnici</li> <li>5.corpo docente delle scuole coinvolte</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.almeno 3</li> <li>2.almeno 20</li> <li>3.almeno 6</li> <li>4.almeno 8</li> <li>5.almeno 10</li> </ol>	NIGGI	FRASCATORE
<b>PROMUOVERE LO SPORT DI CITTADINANZA – SPORT NELLE PIAZZE E NEI PARCHI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.coinvolgimento delle federazioni sportive e degli enti di promozione sportiva</li> <li>2.coinvolgimento delle società sportive</li> <li>3.piazze e luoghi coinvolti</li> <li>4.convegni organizzati</li> <li>5 evento di promozione del parco delle mura</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.almeno 8</li> <li>2.almeno 15</li> <li>3.almeno 8</li> <li>4.almeno 1</li> <li>5. almeno 1</li> </ol>	NIGGI	FRASCATORE
<b>SUPPORTO ALL'EDUCAZIONE MOTORIA NELLE SCUOLE PRIMARIE</b>	% di soddisfazione delle richieste delle scuole	80%	CURLETTO	BROGI
<b>PROMUOVERE LO SPORT ATTRAVERSO LE MANIFESTAZIONI SPORTIVE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.organizzazione eventi da parte del comune</li> <li>2.redazione di un calendario degli eventi</li> <li>3.promozione tramite web del calendario</li> <li>4.eventi aperti alla partecipazione di persone con bisogni diversi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.almeno 10</li> <li>2.entro il mese di gennaio</li> <li>3.almeno 1 pagina dedicata</li> <li>4.almeno 1</li> </ol>	NIGGI	FRASCATORE

### 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 2022-2024 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	82/82	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	16296/16296	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	82/82	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	82/82	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	53963/53963	Mantenere 100%	Mantenere 100%	Mantenere 100%
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	1/2	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	9223/10112	Diminuire gli atti firmati in modalità autografa	Diminuire gli atti firmati in modalità autografa	Diminuire gli atti firmati in modalità autografa
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	534.679,97	1.849.498,01	391.373,16	382.427,00
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	40 a noleggio (convenzione) 45 di proprietà	Dipende da necessità	Dipende da necessità	Dipende da necessità
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	421	Dipende da necessità	Dipende da necessità	Dipende da necessità
Dipendenti con firma digitale	153	Dipende da necessità	Dipende da necessità	Dipende da necessità

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>	<b>Assessore</b>	<b>Dirigente</b>
<b>DIGITALIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD</b>	Numero di servizi migrati	18	Carli	Niggi
<b>DIGITALIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ADOZIONE APP IO</b>	Numero di servizi	50	Carli	Niggi
<b>DIGITALIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI</b>	1. Numero Servizi Pubblici Telematici 2. percentuale realizzazione Sito Istituzionale	1. 6 servizi 2. 100%	Carli	Niggi
<b>DIGITALIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALI - SPID CIE</b>	Integrazione SPID CIE	1. Istanze On Line 2. Sportello Polifunzionale Telematico 3. Portale Servizi Demografici	Carli	Niggi
<b>PNRR M1C1 INV. 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ, MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)" AVVISO MITD DEL 20 OTTOBRE 2022 - COMUNI</b>	Realizzazione per erogazione di quattro servizi API	4	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	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
1	<b>Progetti strategici per la città</b>	1. Realizzazione studio di fattibilità tecnico economica relativo al tunnel su viale Italia 2. completamento intervento Miglio Blu	1. Affidamento studio 2. Complemento intervento	1. entro 31.12.2024 1. entro 31.12.2024	<b>Rinaldi</b>	Cimino	

## 2 periferie al centro

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
2	<b>Riqualificare gli spazi pubblici</b>	1. Riqualificazione via Prione 2. Riqualificazione viale Garibaldi 3. Adeguamento e manutenzione straordinaria marciapiedi e asfaltature 4. Riqualificazione piazza Guzman	1. Progettazione ed affidamento lavori in base ai finanziamenti disponibili; 2 Progettazione ed affidamento lavori in base ai finanziamenti disponibili; 3 Esecuzione interventi previsti nell'accordo quadro manutenzioni stradali 4. Completamento intervento entro il 2024	1. entro 31.12.2024 2. entro 31.12.2024 3. Rispetto programmazione interventi (100%) 4. completamento entro 31.12.2024	<b>Biggi</b>	Cimino	<b>P</b>
3	<b>Pianificazione territoriale - Distretti di trasformazione e</b>	1. Individuazione e mappatura dei distretti di trasformazione previsti dal PUC e non attuati 2. Recepimento nel PUC di	1. mappatura 2. Aggiornamento delle norme del PUC  4.1 Indagine del territorio	1. entro primo semestre 2024 2.e 3 Entro il 31.12.2024	<b>Rinaldi</b>	Saccone	<b>P</b>

	<b>aggiornamento PUC</b>	<p>indicazioni aventi contenuto prescrittivo e vincolante derivante da atti normativi statali e regionali (art. 43 comma 4 LR 36/97)</p> <p>3. Aggiornamento apportante modifiche per l'adeguamento del PUC ad atti legislativi di programmazione statale e regionale che non comportino incremento del carico urbanistico già previsto dal PUC</p> <p>4. Individuazione ambiti in condizioni di degrado urbanistico ed edilizio di cui all'art. 2 della L.R. 23/18</p>	<p>comunale</p> <p>4.2. Individuazione ambiti in condizioni di degrado urbanistico</p> <p>4.3. Valutazione delle varie tipologie di degrado individuate</p> <p>4.4 Proposta sulle previsioni pianificatorie relative al recupero delle aree individuate</p>	<p>4. entro 31.12.2024</p> <p>2. almeno 2 proposte</p> <p>3. approvazione entro 31.12.2024</p> <p>4. entro 31.12.2024</p> <p>5. almeno 3</p> <p>6. 90 gg</p> <p>7. SI</p>		
<b>4</b>	<b>Pianificazione territoriale – Regolamentazioni sanzioni paesaggistiche</b>	<p>1.. Approvazione Regolamento sui criteri e le modalità per la determinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per opere realizzate in assenza o difformità dell'autorizzazione paesaggistica</p>	<p>1. Valutazione delle varie tipologie di vincolo paesaggistico presente sul territorio comunale</p> <p>2. Valutazione delle diverse opere in difformità in relazione ai diversi ambiti di tutela</p> <p>3. Redazione della bozza di Regolamento</p> <p>4. Valutazione della bozza di Regolamento con la CLP</p> <p>5. Approvazione del Regolamento</p>	<p>1. Entro il primo semestre 2024</p>	<b>Rinaldi</b>	Saccone
<b>5</b>	<b>Pianificazione Territoriale –</b>	<p>1. Riduzione dei tempi di approvazione dei progetti di attuazione dei distretti di</p>	<p>1. Riduzione dei tempi di approvazione dei progetti di attuazione dei distretti di</p>	<p>1. Entro 31.06.2024</p>	<b>Rinaldi</b>	Saccone

	<b>Tempistiche Approvative</b>	trasformazione e delle norme speciali	trasformazione e delle norme speciali			
<b>6</b>	<b>Pianificazione territoriale – Approvazione Piano Antenne</b>	1. Approvazione del Piano delle Antenne	1 Individuazione delle stazioni radio basi esistenti sul territorio comunale 2. Recepimento delle SRG richieste dagli operatori 3. Valutazione dei siti sensibili 4. Definizione delle tavole di Piano e del Relativo Regolamento 5. Avvio dell'inchiesta pubblica 6. Procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS ed eventuale VAS 7. Approvazione del Piano	1. Entro il 31-06-2024	<b>Rinaldi</b>	Saccone/Casati <b>P</b>
<b>7</b>	<b>Area Verde Marola</b>	1. completamento riqualificazione area di Marola compatibilmente con le risorse disponibili 2. realizzazione pista di pattinaggio (Marola o Pianazze)	1. In caso di reperimento risorse - Stato avanzamento lavori 2. In caso di reperimento di risorse - Stato avanzamento lavori	1. 100% 2. 100%	<b>Rinaldi</b>	Cimino

### 3. Il buon governo della Città

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
8	<b>Piano Qualità</b>	1) Indagine di Customer Satisfaction Servizi Mobilità	1. approvazione Piano di customer / somministrazione questionario / approvazione report finali con azioni di miglioramento	1. Entro il 31.12.2024 2. entro 31.12.2024	<b>Biggi</b>	<b>Casati</b>	
9	<b>Interventi PNRR - stato attuazione</b>	1. rispetto tempistiche progetti PNRR (RUP)	1. Definizione cronoprogramma con indicati gli interventi e le relative scadenze 2. rendicontazione attività svolte rispetto al cronoprogramma - stato di avanzamento interventi 3. Grado di raggiungimento Milestone e target PNRR 4. Grado di impiego delle risorse finanziarie stanziare anno 2024 (Spesa impegnata su stanziamento di bilancio assestato) 5. Spesa rendicontata rispetto alla spesa impegnata	1 e 2. Rispetto delle tempistiche come da cronoprogramma e rendicontazione che dovrà essere prodotta e trasmessa 3. 100% 4. 100% 5. 100%	<b>Biggi - Trapani - Rinaldi</b>	<b>Cimino</b>	<b>P</b>
10	<b>Avvocatura rispetto dei termini processuali e delle direttive dell'Ente</b>	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		<b>Carrabba</b>	<b>Gagliardi</b>	<b>P</b>

11	<b>Avvocatura. Regolare gestione attività consultiva</b>	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	<b>Carrabba</b>	<b>Gagliardi</b>	<b>P</b>
12	<b>Avvocatura. Regolare gestione richieste di risarcimento per RCT</b>	Regolare gestione procedimentale delle istanze di risarcimento, per danni da responsabilità civile terzi nel rispetto dei termini contrattuali con la compagnia assicurativa	rendicontazione attività ufficio sinistri		<b>Carrabba</b>	<b>Gagliardi</b>	<b>P</b>
13	<b>Attività di consulenza a assistenza legale agli uffici del Comune</b>	1. Assistenza/consulenza nei vari procedimenti e/o rilascio di pareri scritti o verbali	1. N. richieste evase /n. Delle richieste 2. N. pareri rilasciati	1. 100% 2. da rendicontare	<b>Carrabba</b>	<b>Gagliardi</b>	<b>P</b>
14	<b>Studio aree maggiormente soggette a contenzioso - valutazioni conseguenti</b>	1. studio relativo alle materie o comunque alle aree nelle quali si registrano i maggiori contenziosi giurisdizionali al fine di verificare quali siano gli aspetti maggiormente critici ed evidenziare quali siano le necessità di modifiche procedurali da indicare agli uffici.	1. Studio 2. redazione di un rapporto nel quale saranno indicate, ove necessarie, le modifiche da apportare alle prassi o alle ordinarie modalità di gestione operate dagli uffici comunali coinvolti.	completamento azioni entro 31.12.2024	<b>Carrabba</b>	<b>Gagliardi</b>	<b>P</b>
15	<b>Valorizzazione patrimonio</b>	1. vendita immobili secondo quanto previsto dal Piano di alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2. Valorizzazione immobili e federalismo demaniale 3. permuta comune della	1.1. n. aste 1.2. valore beni immobili venduti 2. Immobili valorizzati 2.1. n. contratti di concessione Stipulati 2.2. Diminuzione costi di gestione dei beni alienati/valorizzati	1. 2 all'anno 1.2. 1.000.000 2.3 2.1. 5 2.2. 3% 3. SI	<b>Curletto</b>	<b>Gagliardi</b>	<b>P</b>

		Spezia - provincia palazzina Ex-IAT	3. definizione permuta				
<b>16</b>	<b>Piano qualità - Società partecipate</b>	1. definire un sistema di controllo della qualità dei servizi pubblici gestito da società partecipate 2. Pubblicazione dei report di qualità nell'apposita sezione del Sito internet del Comune della Spezia	1. Controllo del sistema di qualità delle società partecipate con riferimento delle indagini di customer Satisfaction dei servizi erogati 2. Pubblicazione report qualità sul sito istituzionale del comune	Completamento dell'attività entro il 31.12.2024	<b>Curletto</b>	<b>Gagliardi</b>	
<b>17</b>	<b>Monitoraggio e coordinamento attività PNRR</b>	1.funzionamento e coordinamento servizi interni all'Ente al fine di garantire la buona gestione ed attuazione dei progetti e delle fasi di monitoraggio e rendicontazione 2. Efficienza della struttura interna di coordinamento dei progetti del PNRR	1. N progetti avviati e gestiti nei termini programmati 2. rispetto dei tempi e dei target specifici per ciascun intervento	1. 100% dei progetti finanziati 2. 100%	<b>Curletto</b>	<b>Saccone</b>	<b>P</b>
<b>18</b>	<b>Sviluppo di progetti a valere sulle programmazioni UE, nazionali e regionali</b>	Promuovere le opportunità derivanti dalla programmazione di fondi UE, nazionali e regionali e sviluppare, congiuntamente con altri assessorati e servizi, progettazioni di interesse dell'Amministrazione e ad esse candidabili, anche attraverso il coinvolgimento di altri enti del territorio o	Progetti sviluppati e candidati a finanziamenti esterni	Almeno 3	<b>Curletto</b>	<b>Saccone</b>	

		mediante la partecipazione a reti e cluster internazionali.				
<b>19</b>	<b>Controllo società partecipate D.lgs. 201/2022 e gestione SPL</b>	<p>1. Verifica adeguatezza del regolamento sui servizi pubblici locali a seguito dell'entrata in vigore del decreto 201/2022 (articolo 28)</p> <p>2. definizione dell'articolazione organizzativa al fine della programmazione, gestione e controllo</p> <p>3. studio e definizione di una proposta per l'apertura e la gestione di una farmacia comunale</p>	<p>1. Verifica</p> <p>1. definizione struttura organizzativa interna</p> <p>2. Predisposizione studio</p>	<p>1. entro 31.12.2024</p> <p>1. 31.12.2024</p> <p>2. entro 31.12.2024</p>	<b>Curletto</b>	<b>Gagliardi</b>
<b>20</b>	<b>CUAC: progettazione e organizzazione</b>	Efficienza nel funzionamento della Centrale unica di committenza	<p>1. Tempestiva pubblicazione delle gare sulla piattaforma: Gare pubblicate sulla piattaforma entro 15 giorni dalla trasmissione della documentazione completa da parte del RUP/T</p> <p>2. Tempestiva elaborazione dei contratti di appalto: predisposizione della lettera di aggiudicazione entro 15 giorni dal ricevimento della determina di aggiudicazione completa /Totale contratti</p>	rispetto delle tempistiche	<b>Curletto</b>	<b>Gagliardi</b>

<b>21</b>	<b>Controllo qualità degli appalti</b>	1. definizione di una proposta organizzativa per migliorare il sistema dei controlli degli appalti dei SPL 2. intensificare i controlli per il servizio Rifiuti e Sport anche con l'introduzione di servizi di monitoraggio e controlli a campione (definizione di una proposta) e avvio attività	1. definizione del modello organizzativo (proposta) 2. definizione di un sistema di controlli a campione. N. controlli 3. report sulle attività di controllo e sui rilievi fatti ai soggetti affidatari	1. entro 31.07.2024 2. entro 31.07.2024 3. entro 31.12.2024	<b>Curletto - Niggi - Bertoneri</b>	<b>Casati - Sindaco - Guerri</b>	<b>P</b>
<b>22</b>	<b>Servizi informatici</b>	1. migrazione dei sistemi, dati e applicazioni su ICloud 2. Servizi del Comune sull'APP IO 3. digitalizzazione dei pagamenti su piattaforma PAGO PA 4. estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitali - Spid CIE	1. N. servizi migrati 2. N. servizi 3. N. servizi su PAGO PA 4. integrazione SPID CIE per i servizi (Istanze on Line, Sportello Polifunzionale Telematico e Portale Servizi Demografici)	1.18 2.50 3. 33 4. 3 servizi entro 31.12.2024	<b>Niggi</b>	<b>Carli</b>	
<b>23</b>	<b>Piano Qualità - Sport</b>	1.Indagine di gradimento sulla qualità dell'utilizzo degli impianti sportivi (Palazzetto dello sport e Campo Sportivo Montagna) 2. Controlli sui servizi erogati da Sport Utility e rispetto del contratto di servizio	1. approvazione Piano di customer / somministrazione questionario / approvazione report finali con azioni di miglioramento 2. rispetto contratto di servizio N. Rilievi fatti nel corso dell'anno	1.Entro 31.12.2024  2. superiore al 90% N. rilievi ( a consuntivo)	<b>Niggi</b>	<b>Frascatore</b>	
<b>24</b>	<b>Sviluppo di nuovi servizi con l'utilizzo delle nuove tecnologie</b>	1. studio relativo allo sviluppo di nuovi servizi e condivisione della proposta con l'Assemblea dei Dirigenti	1. Definizione proposta 2. Condivisione proposta con i	1) e 2) Entro 31.12.2023 3) almeno 2	<b>Niggi</b>	<b>Carli</b>	<b>P</b>

	<b>di intelligenza artificiale</b>	2. analisi di fattibilità costi e benefici delle soluzioni individuate 3. contatti con eventuali fornitori di servizi di intelligenza artificiale	dirigenti 3. Ipotesi avanzate			
<b>25</b>	<b>Piano Qualità</b>	a. Indagine di customer interna per il servizio Archivio e protocollo b. Indagine di gradimento sulla qualità dell'ufficio privacy	1. approvazione Piano di customer / somministrazione questionario / approvazione report finali con azioni di miglioramento	1. Entro 31.12.2024	<b>Piazzini</b>	<b>Sindaco</b>
<b>26</b>	<b>Organizzazione del lavoro Agile - Sezione PIAO</b>	1. definizione di un disegno organizzativo che tenga conto anche della necessità di rivisitazione degli orari soprattutto con una modifica di articolazione oraria dei plessi organizzativi coinvolti nella gestione dei progetti del PNRR 2. condivisione proposta con il Comitato di Direzione, con l'Amministrazione e con i sindacati 3 studio e approfondimento normativo per la successiva proposta di regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto (sezione PIAO) sulla base delle disposizioni del Contratto collettivo	1. Presentazione proposta al Comitato di Direzione 2. definizione regolamento	Entro 31.12.2024	<b>Piazzini</b>	<b>Sindaco</b> <b>P</b>

<b>27</b>	<b>Applicazione del CCNL</b>	1. Studio e attivazione nei limiti delle risorse disponibili di sviluppi di carriera del personale con passaggio tra le Aree e all'interno delle Aree stesse	1. Elaborazione del progetto 2. Contrattazione con le OO.SS.	Entro il 30.06.2024	<b>Piazzini</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>28</b>	<b>attuazione Piano occupazione 2024</b>	1. Stato di attuazione del piano dei fabbisogni 2024 2.. definizione e condivisione di un progetto quadriennale relativo alle PEO	1. Conclusione delle procedure di concorso attuative del Piano occupazionale nelle tempistiche previste dalla normativa o dai singoli bandi 2. Contrattualizzazione ingressi non oltre i 10 giorni dalla assunzione 3. n. Procedure bandite	Entro 31.12.2024	<b>Piazzini</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>29</b>	<b>Nuovo modello organizzativo per il Servizio mobilità</b>	1. definizione in accordo con i dirigenti competenti (Direttore Dipartimento III e Comandante Polizia Municipale) di riorganizzazione del servizio mobilità	1. riarticolazione uffici	1. Approvazione Delibera	<b>Piazzini</b>	<b>Sindaco</b>	
<b>30</b>	<b>Nuovo portale del dipendente e accesso agli uffici</b>	1. Avvio del nuovo software di gestione delle presenze/assenze con integrazione su piattaforma Sicr@web 2. formazione del personale e completo funzionamento del nuovo sistema 3. presentazione di una proposta per rivedere le modalità di accesso agli	1. passaggio al nuovo sistema 2. Formazione 2.1 Completo utilizzo nuovo programma 3. definizione progetto e condivisione con il Comitato di Direzione	1. primo trimestre 2024 2. Primo semestre 2024 2.1 secondo semestre 2024 3. primo semestre 2024	<b>Piazzini</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>

		uffici per avere maggior controllo e sicurezza					
<b>31</b>	<b>Piano della formazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuare programma di formazione interna</li> <li>2. Costituzione Albo dei formatori interni</li> <li>3. stato attuazione formazione organizzativa inserita nel PIAO 2024</li> <li>4. Indagine di customer relativamente alla formazione impartita di dipendenti formati</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. dipendenti formati</li> <li>2. n. dipendenti coinvolti nei corsi dei formatori interni</li> <li>3. Corsi programmati / corsi realizzati</li> <li>4. report</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. non inferiore al 90% dei dipendenti</li> <li>2. non inferiore al 90% dei dipendenti interessati</li> <li>3. 100%</li> <li>4. entro 30.11.2024</li> </ol>	<b>Piazzini</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>32</b>	<b>Accesso di servizi demografici e URP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definire un modello di accesso ai servizi più snello che non crei attesa nell'atrio di ingresso del Palazzo Comunale</li> <li>2. ridefinizione ruolo dell'URP, in funzione dei servizi ad oggi erogati e della disponibilità di personale</li> <li>3. Studio di approfondimento e verifica di ulteriori procedimenti da digitalizzare</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definire progetto da sottoporre all'attenzione del Comitato di Direzione</li> <li>2. Definire un progetto di organizzativo</li> <li>3 studio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entro 31.12.2024</li> <li>2. entro 31.12.2024</li> <li>3. entro 31.12.2024</li> </ol>	<b>Rodighiero</b>	<b>Carli</b>	<b>P</b>
<b>33</b>	<b>Rispetto tempi di pagamento</b>	1. Monitoraggio costante dell'andamento delle spese comunali con riferimento anche ai tempi di pagamento e connesse azioni volte alla riduzione dei tempi di pagamento.	Tempi di Pagamento	Rispetto tempistiche di legge	<b>Rodighiero</b>	<b>Frascatore</b>	<b>P</b>

2. Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria e conseguentemente del controllo sugli equilibri finanziari con produzione di report periodici.

34	<b>Razionalizzazione delle entrate e lotta all'evasione</b>	<p>1. Razionalizzare e migliorare i processi legati all'imposizione fiscale e alla riscossione delle entrate</p> <p>2. incentivare l'utilizzo dei servizi on-line da parte dei cittadini</p> <p>3. sviluppo di una app dedicata alla fiscalità locale</p> <p>4. Attività di controllo sulle strutture ricettive volta ad individuare situazioni di evasione connessa alla mancata dichiarazione dei redditi derivanti dall'attività ricettiva e contrasto all'evasione sull'imposta di soggiorno.</p>	<p>1.1. Importo avvisi di accertamento esecutivi emessi.</p> <p>1.2. Importo emesso in procedura (Post ingiunzione)</p> <p>2. Incremento strumenti digitali (% aumento utenti raggiunti con canali telematici)</p> <p>3. Sviluppo APP</p> <p>4. N. controlli effettuati</p>	<p>1.1 4.500.5000 Euro</p> <p>1.2. 7.500.000 Euro</p> <p>2. +5% rispetto 2023</p> <p>3. entro 31.12.2024</p> <p>4. 50</p>	<b>Rodighiero</b>	<b>Frascatore</b>	<b>P</b>
35	<b>Razionalizzazione della Spesa</b>	<p>1. Definizione di alcune ipotesi per una razionalizzazione della spesa da sottoporre ai diversi Servizi e Dirigenti</p> <p>2. monitoraggio costante delle spese dell'Ente</p>	<p>1. definizione ipotesi di razionalizzazione</p> <p>2. Report trasmessi ai Servizi (bimestrale).</p> <p>2.1 Report ricevuti compilati da servizi / Report trasmessi</p>	<p>1. entro 31.12.2024</p> <p>2. &gt; 80%</p>	<b>Rodighiero</b>	<b>Frascatore</b>	

<b>36</b>	<b>MONITORAGGIO PNRR</b>	1. controllo contabile 2. Verifiche prospettive delle dinamiche di afflusso e deflusso delle risorse pervenute nelle casse dell'Ente al fine di segnalare eventuali criticità connesse alla gestione delle risorse collegate al PNRR e monitoraggio del Piano di cassa	1. N. variazioni 2. Verifiche trimestrali e segnalazione critica	2. N. report	<b>Rodighiero</b>	<b>Frascatore</b>	<b>P</b>
<b>37</b>	<b>Modifica regolamento di contabilità</b>	Adeguamento regolamento alla nuova tempistica di approvazione del bilancio di previsione	1. delibera C.C. modifica regolamento	Entro 30.06.2024	<b>Rodighiero</b>	<b>Frascatore</b>	<b>P</b>
<b>38</b>	<b>Razionalizzazione della spesa</b>	1. Monitoraggio delle proprie entrate non compensative 2. raggiungimento delle previsioni in materia di entrata	1. n. monitoraggi annuali 2. 1. Entrate accertate / entrate previste a Bilancio 2.3. Variazioni richieste per relative alle previsioni di entrata	1. almeno 3 2. Graduale (Ottimo 100% - Buono 90% - sufficiente 70% insufficiente minore di 70%) 3. report	<b>Tutti i Dirigenti</b>	<b>Frascatore</b>	
<b>39</b>	<b>Rispetto e riduzione tempi di pagamento (DL 13/2023, art. 4 bis, C.2)</b>	Rispetto dei tempi di pagamento		Certificazione a carico del Responsabile del Servizio Finanziario o del Segretario dell'Ente	<b>Tutti i Dirigenti</b>	<b>Frascatore</b>	<b>P</b>

<b>40</b>	<b>Anticorruzione e trasparenza</b>	<p>1. Puntuale adempimenti delle attività previste nel PTPC 2024-2026 ed allegato Programma Misure anticorruzione</p> <p>2. Trasparenza e certificazione Nucleo di valutazione</p>	<p>1. Misure di prevenzione realizzate / misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO</p> <p>2. Verifica portale trasparenza NUV</p>	<p>1. 100%</p> <p>2. Rilievi NUV</p>	<b>Tutti i Dirigenti</b>	<b>Struttura</b>
-----------	-------------------------------------	--	--	--------------------------------------	--------------------------	------------------

## 4. Sicurezza

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
41	<b>Sicurezza: movida e lotta a consumo di sostanze stupefacenti</b>	<p>1. Qualificare il servizio anche notturno di PM in relazione a obiettivi speciali e rilevanti sul piano della sicurezza stradale e urbana.</p> <p>2. Consolidamento del sistema integrato di sicurezza anche attraverso intese con Autorità di P.S., rispetto ad aree a rischio sotto il profilo criminoso</p>	<p>1. Numero controlli di aree degradate anche per spaccio di sostanze stupefacenti</p> <p>2. Servizi notturni nel fine settimana per contrasto alla mala movida</p> <p>3- Servizi notturni di controllo stradale per contrasto guida in stato di alterazione, rispetto limiti di velocità ed altre normative di settore</p> <p>4. Lotta al consumo di sostanze stupefacenti: N. Servizi anche con unità cinofila</p>	<p>1) 120</p> <p>2) 90</p> <p>3)30</p> <p>4) 85</p>	<b>Bertoneri</b>	<b>Guerra</b>	<b>P</b>
42	<b>Lotta all'abusivismo attraverso un sistema integrato di sicurezza con le altre forze dell'ordine</b>		<p>1. Controlli per vendita abusiva merce</p> <p>2. Controlli per esercizio abusivo professioni</p> <p>3. Controlli per vendita prodotti privi di tracciabilità</p>	<p>1. 120</p> <p>2. 50</p> <p>3. 60</p>	<b>Bertoneri</b>	<b>Guerra</b>	<b>P</b>
43	<b>Controlli per il decoro della città</b>	Tutela dell'ambiente, del decoro e della sicurezza in ambito urbano	<p>1. Servizi per controlli di aree sensibili</p> <p>2. Servizi per controllo isole zonali e siti di abbandono indiscriminato di rifiuti</p> <p>3. Azioni volte alla difesa degli arredi urbani, luoghi di aggregazione, giardini pubblici e piazze cittadine</p>	<p>1. 100</p> <p>2. 620</p> <p>3. 50</p>	<b>Bertoneri</b>	<b>Guerra</b>	<b>P</b>

44	<b>Rivoluzione della Mobilità Sostenibile: soste nel centro urbano</b>	<p>1. monitoraggio della circolazione dei monopattini a propulsione prevalentemente elettrica nonché dei velocipedi a pedalata assistita.</p> <p>2. Servizi di controllo a tutela aree a specifica destinazione.</p>	<p>1. Controllo monopattini / velocipedi</p> <p>2. Controllo accesso Bus turistici</p> <p>3. Controllo riserva stalli di sosta a particolari categorie</p>	<p>1. 200</p> <p>2. 75</p> <p>3. 360</p>	<b>Bertoneri</b>	<b>Guerra</b>	<b>P</b>
45	<b>Difesa del suolo e sicurezza: canali</b>	<p>1. Intervento di ripristino canali di drenaggio in località stagnoni</p> <p>2. Bonifica area fossamastra</p> <p>3. Interventi di risagomatura canali su territorio Comunale</p> <p>4. PNRR - Lavori di manutenzione straordinaria canali per messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico (300.000 euro)</p> <p>5. Torrente Cappelletto: Adeguamento tratta in attraversamento al Viale San Bartolomeo</p> <p>6. Adeguamento rete di drenaggio centro storico</p> <p>7. Messa in sicurezza idraulica Canale Lagora (tratto centro storico)</p> <p>8. pulizia dei tombini</p>	<p>1.2. completamento lavori appaltati</p> <p>3: Importo interventi realizzati / previsti</p> <p>4: Importo interventi realizzati / previsti</p> <p>5. e 6. Affidamento lavori ed esecuzione nei tempi stabiliti dalla Regione</p> <p>7. Predisposizione studio di fattibilità e richiesta finanziamento per progettazione e realizzazione</p> <p>8. interventi realizzati / Interventi programmati e segnalati</p> <p>N. segnalazioni ricevute e andamento</p>	<p>1. 100%</p> <p>2. 100%</p> <p>3. 100%</p> <p>4. 100%</p> <p>5. 100%</p> <p>6. 100 %</p> <p>7. 100 %</p> <p>8. superiore al 90% Andamento segnalazioni</p>	<b>Biggi</b>	<b>Cimino</b>	<b>P</b>
46	<b>Riduzione rischio idrogeologico del territorio</b>	<p>1. attuazione interventi Cantarana, Cappelletto, Ponte 2 Giugno e Lagora</p> <p>1. Messa in sicurezza del versante in via Filzi</p> <p>2. progettazione intervento</p>	<p>1. Predisposizione studio di fattibilità e richiesta finanziamento per progettazione e realizzazione</p> <p>2. Approvazione progetto esecutivo e richiesta finanziamento per appaltare le opere</p>	<p>1. Entro 31.12.2024</p> <p>2. entro 31.12.2024</p> <p>3. 100%</p>	<b>Biggi</b>	<b>Cimino</b>	<b>P</b>

		<p>messa in sicurezza idraulica Canale Lagora (tratto centro storico)</p> <p>2. Progettazione messa in sicurezza Via dei Colli e Montalbano (in base ai finanziamenti disponibili)</p> <p>3. Messa in sicurezza via dei Parodi (in base ai finanziamenti disponibili)</p>	<p>3. Affidamento lavori ed esecuzione nel rispetto dei tempi stabiliti dal ministero</p>			
<b>47</b>	<b>Adeguamento infrastrutture stradali</b>	<p>1. Censimento ponti stradali di proprietà comunale;</p> <p>2. Completamento e/o adeguamento guard-rail;</p> <p>3. Adeguamento galleria Spallanzani</p> <p>4. Completamento lavori adeguamento ponte XV Giugno</p> <p>5. Progettazione nuova viabilità traversa di Salita Castelvecchio</p>	<p>1. revisione censimento ponti livello 0 ed affidamento censimento ponti livello 1;</p> <p>2. progettazione ed affidamento lavori in base alla disponibilità finanziaria;</p> <p>3. completamento progettazione ed affidamento dei lavori in base alla disponibilità finanziaria;</p> <p>4. Affidamento lavori ed esecuzione nel rispetto dei tempi regionali</p> <p>5. Predisposizione progetto esecutivo</p>	<p>1. entro dicembre 2024</p> <p>2. entro dicembre 2024</p> <p>3. entro dicembre 2024</p> <p>4. 100 %</p> <p>5. entro dicembre 2024</p>	<b>Biggi</b>	<b>Cimino</b>
<b>48</b>	<b>Aggiornamento del Piano di protezione civile</b>	<p>1) In funzione di quanto realizzato nel 2023 definizione studio per eventuale aggiornamento del Piano di Protezione Civile</p> <p>2) Informazione alla popolazione relativa ai contenuti del piano di protezione civile – coinvolgimento istituzioni</p>	<p>1.aggiornamento Piano Di Protezione Civile</p> <p>2.aggiornamento personale addetto al COC</p> <p>3.potenziamento dotazioni manutenzione software</p>	<p>1.entro 2024</p> <p>2.entro 2024</p> <p>3.entro 2024</p>	<b>Biggi</b>	<b>Cimino</b>

scolastiche;  
3) Aggiornamento personale  
addetto COC e manutenzione in  
efficienza sala COC

<b>49</b>	<b>Cyber security e Rete comune protetta</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.promuovere misure di sicurezza dei dati e delle Informazioni secondo quanto previsto dalle Linea Guida dell'AGID</li><li>2. Definire il modello di funzionamento e le infrastrutture utilizzate per la cyber security, unitamente alle misure di sicurezza impiegate e ai soggetti coinvolti</li><li>2. definire gli obiettivi all'interno del PIAO</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Predisporre un piano di prevenzione e sicurezza informatica e il "disaster recovery plan"</li><li>2. Nomina del responsabile della conservazione e predisposizione del relativo Manuale di gestione documentale secondo le Linee guida AGID</li><li>3. Individuare le misure per la conservazione e gestione dei documenti informatici</li><li>4. aggiornamento costante dei sistemi operativi e acquisto software di protezione</li><li>5. formazione dei dipendenti</li></ol>	Attuazione delle azioni entro il 31.12.2024	<b>Niggi</b>	<b>Carli</b>
-----------	--	---	--	---	--------------	--------------

## 5. Il mare e la blue economy

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
55	<b>Mare Blu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppare una maggior conoscenza dell'ecosistema marino</li> <li>2. avvio di processi condivisione con istituzioni ed Enti</li> <li>3. sviluppo di azioni rivolte in generale alla tutela del mare</li> <li>4. Sviluppo di azioni dirette alla salvaguardia del Santuario dei cetacei</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. N. iniziative</li> <li>2. N. stakeholder coinvolti</li> <li>3. N azioni sviluppate</li> <li>4. azioni sviluppate</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Almeno 2</li> <li>2. almeno 8</li> <li>3. almeno 2</li> <li>4. almeno 1</li> </ol>	<b>Niggi</b>	<b>Casati</b>	
87	<b>Miglio Blu - distretto nautico</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. favorire la diffusione e conoscenza del marchio attraverso la definizione di un piano di comunicazione</li> <li>2. promuovere il marchio attraverso strumenti digitali e promozionali</li> <li>3. realizzare un evento di promozione del progetto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione di un piano di comunicazione con i cantieri</li> <li>2. realizzazione materiale promozionale del marchio</li> <li>3. Definizione e realizzazione evento in sinergia con il Comitato promotore del Miglio Blu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. entro 31.12.2024</li> <li>2. entro 31.12.2024</li> <li>3. entro 31.12.2024</li> </ol>	<b>Ghirri</b>	<b>Saccone</b>	<b>P</b>

## 6. Lavoro e opportunità

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
50	<b>Campus universitario: implementare i servizi per gli studenti</b>	1. Servizio Mensa: attivazione di un progetto sperimentare (Ghirri) 2. progettazione per la realizzazione di un punto ristoro all'interno del Falcomatà (Curletto) 3. monitoraggio convenzioni attive per Campo sportivo Montagna e residenzialità per gli studenti (Ghirri) 4. Avvio studio di fattibilità per la fase II del Falcomatà (Curletto)	1. attivazione servizio 2. studio di fattibilità 3. Monitoraggio convenzioni 4. avvio attività di progettazione (comitato di Vigilanza)	1. entro 31.06.2024 2. entro 31.12.2024 3. entro 31.12.2024 4. entro 31.06.2024	<b>Ghirri - Curletto</b>	<b>Saccone - Gagliardi</b>	
51	<b>Commercio</b>	1. organizzazione manifestazioni ed eventi del commercio 2. Attuazione iniziative piano del marketing 3. Definizione del Piano dei distributori di benzina	1. n. manifestazioni ed eventi organizzati 2. n. iniziative realizzate 3. Definizione Piano	1. da 10 a 20 2. da 1 a 3 3. entro 31.12,2024	<b>Niggi</b>	<b>Frascatore</b>	<b>P</b>

## 7. La Spezia Green

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
52	<b>Verde pubblico: potenziamento e riqualificazione</b>	1. riqualificazione delle aree di verde pubblico 2. redazione di un masterplan del verde pubblico (analisi e individuazione misure di intervento) 3. definizione di un programma annuale di manutenzione del verde (parte accordo quadro, Iren e risorse in economia) indicando frequenza attività e modalità di svolgimento.	1. N. parchi nuovi o riqualificati 1.1 N. Viali riqualificati 2. redazione Masterplan 3. rendicontazione attività e rispetto cronoprogramma	1. almeno 1 entro il 2024 1.1 almeno 1 entro 2024 2. entro 31.12.2024 3. 2. Rendicontazione (rispetto 100%)	<b>Biggi</b>	<b>Casati</b>	<b>P</b>
53	<b>Il Sistema dei parcheggi</b>	1. realizzazione di nuovi parcheggi in località Pitelli ed in località Biassa 2. Completamento via XXI Reggimento Fanteria	1. 2. 3. Completamento progettazione e richiesta di finanziamento	1. 2. 3. entro 31.12.2024	<b>Biggi</b>	<b>Casati - Cimino</b>	
54	<b>Sviluppo della mobilità</b>	1. Redazione PUMS/PUT 2. Aggiornamento piano della sosta 3. Sviluppare progetti di potenziamento della mobilità ciclopedonale	1. Approvazione piano; 2. Approvazione piano 3. Completamento progettazione ed avvio dei	1. entro il 31.12.2024 2. entro il 31.12.2024 3. 100 % 4. 31.12.2024	<b>Biggi</b>	<b>Casati</b>	<b>P</b>

		4. definizione del Piano generale degli impianti pubblicitari	lavori dei tratti finanziabili 5. Definizione Piano				
<b>56</b>	<b>Potenziamento del sistema di raccolta differenziata</b>	1. potenziamento raccolta differenziata 2. ampliamento servizio con isole zonali ad accesso controllato 3.1. avvio progetto sperimentale finalizzato a quantificare il potenziale rifiuto da imballaggio presente nei cestini stradali (incentivazioni tariffarie dirette e percorsi formativi) 3.2 riduzione del rifiuto indifferenziato 3.3 sviluppo di azioni comunicative 4. Rispetto del contratto di servizio e di quanto previsto nel PEF 2024	1. % raccolta differenziata 2. N. Nuove isole 3. Avvio progetto sperimentale  3.2 Riduzione produzione del rifiuto indifferenziato 3.3 n. azioni comunicative realizzate 4. N Controlli N. Rilievi fatti	1. > 80% 2. n. 5 isole ecologiche  3.entro 31.12.2024  3.2. < 9.500 ton 3.3. almeno 2 4. Indicare controlli previsti: N. rilievi fatti (a consuntivo)	<b>Niggi</b>	<b>Casati</b>	<b>P</b>
<b>57</b>	<b>Area Ex -IP</b>	1. Completamento studio bonifica dell'area 2. definizione delle procedure per la bonifica dell'area in base alle risorse disponibili (PNRR e fideiussione) ed eventuale accordo con la proprietà e gli altri soggetti coinvolti per un piano di bonifica dell'area	1. completamento studio 2. definizione Proceduta per la bonifica e eventuale bozza accordo	1. primo semestre 2024 2. entro 31.12.2024	<b>Niggi</b>	<b>Casati</b>	<b>P</b>

<b>58</b>	<b>Migliorare l'interazione Porto - Città</b>	<p>1. Definire obiettivi comuni con l'Autorità di Sistema Portuale per la sostenibilità ambientale dei processi operativi delle attività portuali che risultano di maggior impatto per la Città</p> <p>2. approvazione del Piano di risanamento acustico della città</p>	<p>1. n. di azioni di ambientalizzazione</p> <p>1.1. concentrazione di NO2 nell'aria</p> <p>2. Elaborazione del piano</p>	<p>1. n. 2 azioni di ambientalizzazione condivise con AdSP</p> <p>1.1. mantenere la concentrazione di NO2 nell'aria al di sotto del limite di legge</p> <p>2. entro 31.12.2024</p>	<b>Niggi</b>	<b>Casati</b>	
<b>59</b>	<b>Progetto MIT</b>	<p>1. Nuovo polo di interscambio Stazione di Migliarina (sistemazione aree esterne )</p> <p>2. ampliamento parcheggi Interscambio (palasport e via XV Giugno)</p> <p>3. Nuove fermate bus in funzione mezzi autosnodati</p> <p>4. centralizzazione semaforica</p>	<p>1. Conclusione intervento</p> <p>2. Ampliamento parcheggi interscambio</p> <p>3. ampliamento fermate bus</p> <p>4. centralizzazione semaforica</p>	<p>1. Entro 31.12.2024</p> <p>2- completamento entro 2024</p> <p>3- completamento entro 2024</p> <p>4- completamento entro 2024</p>	<b>Rinaldi</b>	<b>Cimino - casati</b>	<b>P</b>
<b>60</b>	<b>Interventi per impianti fotovoltaici</b>	<p>1. Realizzazione impianto fotovoltaico presso la nuova caserma della polizia municipale (646.500 euro da alienazioni) Compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili</p> <p>2. Realizzazione Impianto fotovoltaico presso il canile municipale (100,000 euro da alienazioni) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili</p> <p>3) Realizzazione impianti fotovoltaici su edifici comunali</p>	<p>Realizzazione interventi 1 e 2 nel caso di risorse finanziarie disponibili</p> <p>3) realizzazione n.1 impianto su edifici di competenza comunale</p> <p>3.1) avviamento lavori su edifici PNRR con previsione impianti fotovoltaici (n.6)</p>	<p>1 e 2) realizzazione</p> <p>3. Completamento interventi entro 31.12.2024</p> <p>3.1 ) impianti fotovoltaici</p>	<b>Trapani</b>	<b>Casati</b>	

(sedi comunali – scuole ed altri edifici PNRR)

<b>61</b>	<b>Comunità Energetiche</b>	<p>1. Progettazione e realizzazione delle Comunità energetiche rinnovabili (CER)</p> <p>2. Aumentare la consapevolezza delle opportunità attraverso una "alfabetizzazione" energetica.</p>	<p>1. predisposizione di un Piano che individui le fasi, gli interventi e le relative tempistiche ed attuazione in funzione delle tempistiche connesse agli adempimenti alle normative vigenti ed ai decreti attuativi attesi.</p> <p>2. condivisione della proposta con gli stakeholders</p>	<p>1. entro 31.12.2024</p> <p>2. N. 1 azione realizzate e soggetti coinvolti</p>	<b>Trapani</b>	<b>Casati</b>	<b>P</b>
<b>62</b>	<b>Efficientamento energetico</b>	<p>1) Interventi efficientamento impianti e di razionalizzazione delle infrastrutture</p> <p>2. Lavori di efficientamento impianti elettrici edifici scolastici di competenza comunale (522,600 euro - Contributi statali) - se finanziamento disponibili</p> <p>3. interventi di riqualificazione ed efficientamento palestra di Viale Alpi e area esterna se finanziamenti disponibili</p> <p>4. Lavori di efficientamento energetico impianti termici a servizio RSA Mazzini - se finanziamenti disponibili</p> <p>5. Monitoraggio trimestrale dei costi dell'energia</p>	<p>1) Progettazione e realizzazione (in funzione delle risorse disponibili) di interventi mirati all'efficientamento energetico</p> <p>2) interventi su edifici socialistici</p> <p>2.1) Interventi su edifici comunali</p> <p>2.2). importo interventi eseguiti / previsti</p> <p>3) completamento intervento</p> <p>4. completamento intervento</p> <p>5. Report di monitoraggio</p>	<p>1) progettazione n.2 interventi (connessi al POR FESR 21/27 o altri finanziamenti pubblici) entro 31/12/24</p> <p>2) interventi avviati/previsti :100%</p> <p>2.1) interventi avviati/previsti :100%</p> <p>2.2 )00%</p> <p>3. 31.12.2024</p> <p>4. 31.12.2024</p> <p>5. 4 report</p>	<b>Trapani</b>	<b>Casati</b>	

## 8 Solidarietà e servizi alla persona post pandemia

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
63	<b>Servizi sociali: gestione e appalti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appalto Comunità alloggio</li> <li>1. Appalto Servizi socioeducativi a favore di minori e loro famiglie</li> <li>2. Appalto Assistenza Domiciliare</li> <li>3. Appalto Servizi Socioeducativi a sostegno dell'inclusione sociale</li> <li>5. Appalto mobilità agevolata</li> </ol>	<p>Affidamento appalti Applicazione Protocollo Gestione e controllo appalti</p>	entro 31.12.2024	<b>Branchini</b>	<b>Brogi</b>	<b>P</b>
64	<b>Progetto limone</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. concessione di una struttura residenziale destinata a comunità genitore - bambino e comunità educativa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. affidamento servizio</li> </ol>	entro 31.12.2024	<b>Branchini</b>	<b>Brogi</b>	<b>P</b>
65	<b>Centro sociale di Fossamastra</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione del progetto degli arredi</li> <li>2. Avvio procedure gestionali</li> <li>3. Operatività del Centro (2025)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione progetto</li> <li>2. pubblicazione bando</li> <li>3. Completamento procedure di gara e affidamento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entro primo semestre</li> <li>2. entro 31.12.2024</li> <li>3. entro 2025</li> </ol>	<b>Branchini</b>	<b>Brogi</b>	
66	<b>Citta dei bambini</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affidamento del servizio di gestione ludoteca civica</li> <li>2. organizzazione di momenti di animazione ed eventi e messa a sistema dei centri estivi e per bambini</li> <li>3. mappatura dei centri estivi per un coordinamento dell'offerta territoriale pubblica e privata</li> <li>4. progetto Forum Bambini</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione bando</li> <li>2. N. eventi organizzati</li> <li>3. N. centri estivi mappati e messa a sistema</li> <li>4. fatto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. entro 31.12.2024</li> <li>2. almeno 3</li> <li>3. Almeno 20</li> <li>4. entro 31.12.2024</li> </ol>	<b>Branchini</b>	<b>Carli</b>	<b>P</b>

67	<b>Accoglienza temporanea prolungata e diritto all'abitare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. nuclei familiari sostenuti economicamente</li> <li>2. alloggi sociali disponibili occupati</li> <li>3. soluzioni di accompagnamento e ospitalità temporanea fornita</li> <li>4. Condivisione studio di fattibilità "Nuove soluzioni di ospitalità alloggiativa"</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. report</li> <li>2. report</li> <li>3. report</li> <li>4. fatto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. almeno 250</li> <li>2. 100%</li> <li>3. almeno all'80% dei n.f. in difficoltà abitativa</li> <li>4. entro 30.6.2024</li> </ol>	<b>Branchini</b>	<b>Brogi</b>	
68	<b>Centro servizi quale supporto al cittadino in condizioni di estrema difficoltà economica – PNRR 1.3.1.e.1.3.2</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. beneficiari in nucleo post acuzie</li> <li>2. beneficiari residenza fittizia</li> <li>3. azioni propedeutiche per l'apertura centro Servizi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. report</li> <li>2. report</li> <li>3. fatto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. almeno 6</li> <li>2. almeno 100</li> <li>3. entro 31.12.2024</li> </ol>	<b>Branchini</b>	<b>Brogi</b>	<b>P</b>
69	<b>Contrasto alla povertà – misure nazionali e misure locali</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. gestione della fase di passaggio da RdC ad ADI</li> <li>2. Informazioni, orientamento e supporto a nuclei in condizioni di povertà</li> <li>3. progetto di sostegno all'autonomia</li> <li>4. Incontri della Commissione Misure economiche locali</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. presa in carico delle domande di ADI assegnate ai Servizi Sociali</li> <li>2. colloqui di segretariato sociale</li> <li>3. fatto</li> <li>4. fatto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. almeno 80%</li> <li>2. almeno 400</li> <li>3. almeno 8 persone coinvolte</li> <li>4. cadenza mensile</li> </ol>	<b>Branchini</b>	<b>Brogi</b>	<b>P</b>
70	<b>La pandemia e il rafforzamento dei servizi di prossimità a favore di anziani, disabili e salute mentale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione soddisfazione utenti servizio di Teleassistenza</li> <li>2. Servizio ascolto anziani</li> <li>3. messa a regime nuova offerta in Asso</li> <li>4. Tavolo co-programmazione servizi prossimità</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. fatto</li> <li>2. fatto</li> <li>3. fatto</li> <li>4. policy brief</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. entro 31.12.2024.</li> <li>2. 90 % raggiunti; 15% disponibili a essere contattati da operatore</li> <li>3. entro 30.6.2024</li> <li>4. entro 30.6.2024</li> </ol>	<b>Branchini</b>	<b>Brogi</b>	

<b>71</b>	<b>Patto educativo di comunità</b>	<p>1. coordinare le azioni dei diversi soggetti sottoscrittori nel Gruppo di lavoro "contrasto alla dispersione scolastica, disagio giovanile e povertà educativa"</p> <p>2. studio di fattibilità servizio di educativa di animazione territoriale</p> <p>3. Implementazione del servizio di animazione territoriale (se finanziato)</p>	<p>1. coordinamento progetti del tavolo e definizione di un unico calendario 2024</p> <p>2. definizione studio</p> <p>3. attivazione servizio</p>	Entro 31.12.2024	<b>Branchini</b>	<b>Brogi</b>
<b>72</b>	<b>Informatizzazione Servizi Sociali</b>	<p>1. completamento della bollettazione e pagamenti tramite pagoPA sei servizi per i quali è prevista la compartecipazione alla spesa dei cittadini</p> <p>2. Configurazione della spesa sociale secondo la classificazione ISTAT</p> <p>3) applicazione intelligenza artificiale a servizio dello Sportello Informativo</p>	<p>1. utilizzo Pago PA</p> <p>2. Configurazione spesa sociale</p> <p>3. Studio di fattibilità</p>	<p>1. 100%</p> <p>2. 60%</p> <p>3. completato entro 31.12.2024</p>	<b>Branchini</b>	<b>Brogi - Carli</b>
<b>73</b>	<b>Promozione e sviluppo dell'Associazionismo Giovanile</b>	<p>1. Ricerca giovani e mappatura movida giovanile e relativi rischi</p> <p>2. promozione e programmazione di eventi per favorire l'accoglienza nell'età adulti dei neo-diciottenni</p> <p>3. Creazione di strumenti di partecipazione giovanile</p>	<p>1. Fatto</p> <p>2. realizzazione di eventi per i neo-diciottenni</p> <p>3. studio di fattibilità per la creazione di uno strumento di partecipazione giovanile</p> <p>4. studio di fattibilità per la creazione di uno strumento di partecipazione giovanile</p>	<p>1. entro 31.12.2024</p> <p>2. almeno 1</p> <p>3. entro 31.12.2024</p>	<b>Branchini</b>	<b>Carli</b>

74	<b>Favorire le Pari Opportunità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appalto gestione Centro violenza Irene</li> <li>2. gestione della rete territoriale, raccolta e monitoraggio dati</li> <li>3. stato attuazione del Piano delle azioni positive</li> <li>4. Promuovere iniziative per sviluppare la diffusione della cultura di genere</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. affidamento Servizio</li> <li>2. report</li> <li>3. Stato attuazione</li> <li>4. N. iniziative realizzate</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. entro 31.12.2024</li> <li>2. 1 report</li> <li>3. &gt;60%</li> <li>4. &gt; 3</li> </ol>	<b>Branchini</b>	<b>Carli</b>	
75	<b>progetto Mazzini - progetto di valorizzazione e gestione dell'immobile</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione documentazione di analisi antisismica e sviluppo progettazione DOCFAP e sollecitazione per sviluppo PPI (Curletto)</li> <li>2. procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento del progetto Residenza G. Mazzini (Branchini)</li> <li>3.- Analisi di fattibilità e valutazione costi di progettazione e realizzazione delle opere</li> </ol>	Attuazione azioni 1 e 2 e 3	Entro 31.12.2024	<b>Branchini - Curletto</b>	<b>Brogi - Gagliardi</b>	
76	<b>Ristorazione scolastica e ampliamento dei servizi per le famiglie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. completamento intervento di realizzazione del centro pasti comune del comune della spezia</li> <li>2. Estensione orario di apertura dei Poli dell'infanzia (ore 18.00)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stato avanzamento progetto</li> <li>2.1 Analisi fattibilità ai fini dell'estensione</li> <li>2.2 Progettazione dell'estensione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 70%</li> <li>2.1. entro 31 marzo 2024</li> <li>2.2 entro 30/6/2024</li> </ol>	<b>Curletto</b>	<b>Brogi</b>	<b>P</b>
77	<b>Cimiteri</b>	1. Realizzazione nuovo forno crematorio (project financing)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. approvazione progetto definitivo</li> <li>2. Avvio dei lavori</li> <li>3. Completamento intervento</li> <li>4. Avvio gestione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Primo semestre 2024</li> <li>2. entro 31.12.2024</li> <li>2. Entro 31.12.2025</li> </ol>	<b>Niggi</b>	<b>Guerri</b>	

				3. primo semestre 2025		
<b>78</b>	<b>Pari opportunità - trasmissione dati al CUG</b>	1. trasmissione della compilazione delle informazioni relative al personale da trasmettere al CUG secondo le indicazioni dell'allegato 1 della Direttiva recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche	1. Compilazione del formulario 2. Trasmissione al CUG	1. entro 30.06 2. entro 30.10.2023	<b>Piazzini</b>	<b>Sindaco</b>
<b>79</b>	<b>Edilizia scolastica</b>	1. Realizzazione nuovo edificio scolastico mediante la sostituzione edilizia di quello esistente ospitante la scuola media Fontana 2. Realizzazione di un nuovo polo per l'infanzia mediante aggregazione e ampliamento di scuola dell'infanzia e nido a Bragarina (Polo dell'infanzia Bragarina - Via Sardegna)	1. avvio lavori 1.1. stato avanzamento lavori al 31.12.2024  2. stato avanzamento lavori al 31.12.2024	1. entro marzo 2024 1.1. infanzia 25% media 10% 2. infanzia 50% - media 35%	<b>Trapani</b>	<b>Cimino</b> <b>P</b>
<b>80</b>	<b>Riqualificazione alloggi ERP</b>	1: PNRR - Intervento di ristrutturazione di alloggi di proprietà comunale per il potenziamento dei servizi di prima accoglienza e completamento dei servizi abitativi di contrasto alla grave marginalità e alla povertà	Piano per l'alienazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica 1. N. contratti di vendita stipulati 1.1. N. Alloggi ERP ristrutturati	1. Almeno 6 contratti 1. n. 32 1.1: almeno 2	<b>Trapani - Curletto</b>	<b>Gagliardi - Cimino</b> <b>P</b>

## 9. Bellezza e cultura da vivere

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
81	<b>La Spezia Forte</b>	1. Valorizzazione dei beni ex militari (caponiere, Forte Montalbano, Polveriera di Valdurasca, Colonia Parodi e Parco delle mura)	1. Numero gare espletate 2. Beni assegnati	1. almeno 1 2. almeno 2	<b>Curletto</b>	<b>Gagliardi</b>	<b>P</b>
82	<b>Definizione del progetto di trasformazione della scuola di via Firenze (ostello)</b>	1: Analisi della fattibilità dell'intervento attraverso strumenti di partenariato pubblico privato 2. valutazione di altre soluzioni progettuali	1. Completamento procedura partenariato pubblico privato 2. (in alternativa) progetto per la definizione di un percorso per la riqualificazione e valorizzazione dell'immobile	1. Affidamento e avvio lavori (entro 31.12.2024) 2. definizione progetto (entro primo semestre 2024) 2.1. avvio progetto (II semestre 2024)	<b>Curletto - Trapani</b>	<b>Gagliardi - Cimino</b>	
83	<b>Piano Qualità - Biblioteche</b>	1) Indagine di gradimento sulla qualità del servizio Biblioteche 2) Revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi delle biblioteche	1. approvazione Piano di customer / somministrazione questionario / approvazione report finali con azioni di miglioramento 2. approvazione Carta dei Servizi con Determina dirigenziale	Completamento dell'attività entro il 31.12.2024	<b>Ghirri</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
84	<b>Valorizzazione dei luoghi della cultura</b>	1. definizione della programmazione del sistema museale: calendario mostre ed iniziative 2. Sperimentazione di tour	1. Numero di mostre 2. Numero cataloghi pubblicati	1. almeno 15 2. Almeno 7 3. Almeno 10 4. DA DEFINIRE	<b>Ghirri</b>	<b>Sindaco</b>	<b>p</b>

		tematici progettati ad hoc per vari tipi di utenze e turisti	3. Numero di eventi 4. N. Visitatori			
<b>85</b>	<b>Valorizzazione e potenziamento del Sistema Bibliotecario</b>	1. approvazione di un nuovo Regolamento Bibliotecario per regolare al meglio i vari servizi bibliotecari e l'attuazione delle differenti attività. 2. Realizzazione dell'edizione annuale della rassegna "Libriamoci, leggere comunque, leggere ovunque" e della rassegna "Succede in biblioteca".	1. Revisione e approvazione del nuovo regolamento SBU 2. N. incontri Libriamoci 3. N. incontri succede in biblioteca 4. N. incontri con le scuole 5. N utenti delle strutture bibliotecarie	1. entro 31.12.2024 2. Almeno 15 3. Almeno 6 4. Almeno 10 5. DA DEFINIRE	<b>Ghirri</b>	<b>Sindaco P</b>
<b>86</b>	<b>promuovere Grandi eventi</b>	1. Consolidare e far crescere i grandi eventi	1. N. eventi realizzati 2. N. Spettatori	1. Almeno 25 2. Almeno 20.000	<b>Ghirri</b>	<b>Sindaco</b>
<b>88</b>	<b>Interventi su strutture culturali (PNRR)</b>	1. Intervento Museo Lia - rimozione delle barriere fisiche e cognitive 2. Castello San Giorgio Rimozione delle barriere fisiche e cognitive 3. Riqualificazione teatro Civico (Sedute) 4. REALIZZAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER ADEGUAMENTO SERVIZIO IGIENICO E LABORATORIO DIDATTICO E PROGETTO PER	1. completamento intervento 2. Completamento intervento 3. Completamento intervento 4. Completamento intervento 5.	completamento interventi entro 31.12.2024	<b>Ghirri</b>	<b>Sindaco - Cimino</b>

REALIZZAZIONE PERCORSO LOGES						
<b>89</b>	<b>La Spezia - Destinazione turistica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. creazione della Card Digitale</li> <li>2. realizzazione di percorsi turistici inclusivi e accessibili per tutti</li> <li>3. Studio dell'utilizzo di strumenti digitali per la promozione turistica</li> <li>4. creare una sezione dedicata allo sport sul nuovo sito Visit La Spezia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Creazione Card</li> <li>2. N. percorsi di sentieristica accessibile</li> <li>3. completamento studio</li> <li>4. Sezione sport sul sito Visit La Spezia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Entro 31.12.2024</li> <li>2. almeno 2</li> <li>3. entro primo semestre 2024</li> <li>4. Entro 31.12.2024</li> </ul>	<b>Niggi</b>	<b>Frija</b>
<b>90</b>	<b>Sviluppo commerciale e turistico della città</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. revisione Regolamento di acustica</li> <li>2. Applicazione nuovo Piano di Somministrazione</li> <li>3. comitato eventi : coordinamento</li> <li>4. realizzazione del sito shoppinglaspezia</li> <li>5. progetto fondi sfitti - Cartellonistica</li> <li>6. analisi degli strumenti amministrativi esistenti e valutazione della loro adeguatezza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborazione</li> <li>2. Elaborazione e attuazione</li> <li>3: n. eventi organizzati</li> <li>4. realizzazione sito</li> <li>5. realizzazione progetto cartellonistica</li> <li>6. completamento analisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Entro 31.12.2024</li> <li>2. entro 31.12.2024</li> <li>3. da 18 a 26</li> <li>4. primo semestre 2024</li> <li>5. entro 31.12.2024</li> <li>6. entro 31.12.2024</li> </ul>	<b>Niggi</b>	<b>Frascatore P</b>
<b>91</b>	<b>Distretto turistico di area vasta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. attuazione del protocollo di intesa</li> <li>2. definizione di una</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. N. Azioni/progetti definiti</li> <li>2. n comuni aderenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 DA 1 a 3</li> <li>2. DA 10 a 30</li> <li>2.1 31.12.2024</li> </ul>	<b>Niggi</b>	<b>Frija</b>

		governance di gestione del distretto	2.1 definizione del modello di governance del distretto				
92	<b>Spezia medioevale</b>	1. Sviluppare progetti di valorizzazione della storia medioevale della Spezia 2. Realizzazione delle Festa medioevale nel borgo di Biassa 3. Realizzare progetti di realtà aumentata per rendere accessibile attraverso l'uso della tecnologia, una serie di informazioni 4. Creazione di percorsi medievali e visite guidate nel territorio spezzino	1. definizione progetto 2. Realizzazione Evento 3. Individuazione soluzioni tecnologiche 4. N. percorsi definiti	1. primo semestre 2024 2. Entro 31.12.2024 3. entro 31.12.2024 4. almeno 2	<b>Niggi - Ghirri</b>	<b>Sindaco - Frijia</b>	<b>P</b>
93	<b>Sviluppo rapporti di cooperazione internazionale e di gemellaggi tra città</b>	Promuovere rapporti di gemellaggio e di amicizia tra città e sviluppare iniziative e collaborazioni su specifici progetti, inclusa la promozione turistica e culturale dei rispettivi territori, coinvolgendo altri enti, associazioni e la società civile.	Iniziative sviluppate con città	Almeno 3	<b>Piazzini</b>	<b>Frijia</b>	
94	<b>La Spezia Forte - riqualificazione delle strutture storiche</b>	Avviare interventi sulle seguenti strutture: 1. Mura ottocentesche (completamento) 2. Bunker presso il Polo Marconi 3. Area archeologica delle Clarisse	1. fine lavori al 31.7.24 2. fine lavori strada di collegamento al 31.7.24 3. fine lavori al 30.9.24 4. avvio procedure di acquisizione e primi interventi di manutenzione entro 31.12.24	Rispetto tempistiche	<b>Rinaldi</b>	<b>Cimino - Frijia</b>	

		4. Rifugio via del Torretto; 5. Forte di Montalbano. (Curletto)	5. completamento analisi fattibilità entro 31.12.24			
<b>95</b>	<b>Edilizia Pubblica</b>	1. Adeguamento statico "PIN" 2. Adeguamento prevenzione incendi Galleria Spallanzani 3. Sistemazione Area Borgata di Cadimare	Stima percentuale di realizzazione interventi (1 e 2)  3. Stato avanzamento lavori al 31.12.2024	1) 50% entro 31.12.2024 2) 50% entro 31/12/2024 3. 50%	<b>Trapani</b>	<b>Cimino</b>
<b>96</b>	<b>Interventi su strutture culturali (PNRR)</b>	1, Intervento Museo Lia - rimozione delle barriere fisiche e cognitive in caso di finanziamento al momento non certo  2 . Riqualificazione teatro Civico (Sedute)	1.Completamento intervento se finanziari	1: entro 30/11/2024	<b>Trapani</b>	<b>Sindaco - Cimino</b>
<b>97</b>	<b>Ampliamento della Biblioteca Beghi - Ex Fitram</b>	1. interventi di completamento dell'edificio ex deposito bus appartenente al compendio della nuovo biblioteca Beghi con creazione spazi ad uso collettivo, sistemazione copertura e adeguamento antincendio 2. definizione progetto arredi	1. Stato avanzamento lavori: 2. definizione progetto arredi - progetto di massima	1. 30% entro 31.12.2024 2) entro 31/12/2024	<b>Trapani</b>	<b>Cimino</b>

## 10. Sport

N	TITOLO	AZIONI	INDICATORI	TARGET	DIRIGENTE	ASSESSORE	P
98	Eventi sportivi	<ol style="list-style-type: none"> <li>realizzare i campionati nazionali assoluti di atletica</li> <li>Realizzazione evento annuale dedicato allo sport</li> <li>Manifestazione valorizzazione del Parco delle Mura e organizzazione di un convegno</li> <li>coinvolgimento delle scuole dell'infanzia con la promozione dell'attività ludico – motoria all'interno del Centro Sportivo A. Montagna</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>realizzazione campionati</li> <li>Evento sport</li> <li>convegni organizzati</li> <li>evento di promozione del parco delle mura</li> <li>scuole dell'infanzia coinvolte</li> <li>1 N. studenti del liceo e di scienze motorie coinvolti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Maggio 2024</li> <li>entro 31.12.2024</li> <li>Almeno 1</li> <li>almeno 1</li> <li>almeno 3</li> <li>1 almeno 20</li> </ol>	Niggi	Frascatore	
99	Campionati nazionali di atletica Leggera	<ol style="list-style-type: none"> <li>completamento interventi infrastrutturali di adeguamento del Campo Sportivo Montagna</li> <li>realizzazione di una cabina elettrica presso il montagna a servizio dell'impianto di illuminazione di atletica</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>completamento impianto di illuminazione</li> <li>completamento intervento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Maggio 2024</li> <li>entro maggio 2024</li> </ol>	Rinaldi - Trapani	Cimino - Frascatore	P
100	Sport	<ol style="list-style-type: none"> <li>progetto di restyling stadio comunale Picco</li> <li>realizzazione nuovo impianto illuminazione pista atletica "A. Montagna"</li> <li>Area Enel: definizione progettazione per la realizzazione dei campo da baseball e campo da calcio</li> <li>Progettazione Via del Dormitorio</li> </ol>	Stato attuazione degli interventi al 31.12.2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>80%</li> <li>100%</li> <li>e 4 Progettazioni</li> </ol>	Trapani	Cimino - Frascatore	P

**101** | **Impianti sportivi**

1. PNRR - Realizzazione nuova palestra Scuola media Fontana
2. Realizzazione nuova palestra e impianto natatorio presso Palasport Mariotti

Stato attuazione degli interventi al 31.12.2024

1. 50%
2. 60%
3. Completate

**Trapani**

**Fracastore  
- Cimino** **P**

### 2.2.1 Performance e PNRR

Il decreto legge 77/2021 sulla Governance del PNRR dispone 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 Stat, 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 € 22.313.680,29, ripartito tra gli interventi sotto riportati.

 <b>MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>			
<b>COMPONENTE 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA</b>			
<b>INVESTIMENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>COSTO TOTALE</b>	<b>FINANZIAMENTO PNRR</b>
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
<b>COMPONENTE 3 – TURISMO E CULTURA</b>			
<b>INVESTIMENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>COSTO TOTALE</b>	<b>FINANZIAMENTO PNRR</b>
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.	€ 306.500,00	€ 306.500,00
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	€ 500.000,00	€ 400.000,00



## 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	€ 5.076.832,00* (importo maggiorato, di cui quota Fondo Opere € 829.472,00)	€ 4.147.360,00
"SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA"- <u>FONDO COMPLEMENTARE</u>	Efficientamento energetico, razionalizzazione degli spazi, risanamento, riqualificazione residenziale e ristrutturazione, di una parte dell'immobile "Porta Genova" sito in via Anita Garibaldi, 12	€ 256.937,74* (importo maggiorato, di cui quota Fondo Opere € 33.513,62)	€ 223.424,12

### COMPONENTE 4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA

INVESTIMENTO	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE	FINANZIAMENTO PNRR
INV. 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI"	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
INV. 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI"	Riqualificazione 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
INV. 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI"	Riqualificazione 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
INV. 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI"	Riqualificazione energetica e normativa di dieci impianti di illuminazione pubblica del territorio comunali ormai obsoleti (finanziamento relativo all'anno 2023)	€ 170.000,00	€ 170.000,00
INV. 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI"	Riqualificazione 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
INV. 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI"	Efficientamento energetico della nuova sede della caserma dei vigili urbani sita in viale Amendola 9, mediante la sostituzione dei serramenti esterni	€ 130.010,34	€ 130.010,34
INV. 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI"	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	€ 329.002,20	€ 300.000,00
INV. 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI"	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



#### 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	€ 3.766.000,00 €* (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 E 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	3.869.698,35 €* (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 E 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	Riqualificazione e rifunzionalizzazione di alcune aree pubbliche site nella Borgata di Cadimare, con particolare riferimento alla zona dei giardini pubblici	2.186.676,06 €* (importo maggiorato, di cui	€ 1.987.887,33
SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE E DEGRADO SOCIALE"	e dell'antistante piazzetta fronte mare, al fine di aumentare gli spazi a servizio della collettività	quota Fondo Opere € 198.788,73)	
INV. 2.1 "INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE E 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 E INCLUSIONE SOCIALE"	Spostamento campo da tiro con l'arco dall'attuale sede nei pressi del Palasport G. Mariotti presso il campo sportivo Montagna	€ 68.000,00	€ 68.000,00
INV. 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE"	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	€ 2.532.000,00	€ 2.432.000,00

## **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 2023 registra un incremento passando da 92.826 unità a 93.279 di cui 45.132 maschi e 48.147 femmine. Il numero di nuclei familiari (escluse le convivenze) presenti sul territorio del Comune della Spezia è progressivamente incrementato passando da 44.160 nel 2021 a 44.218 nel 2022 a 44.355 nel 2023. Si osserva inoltre che gli stranieri comunitari residenti nel Comune della Spezia sono 2202 e gli stranieri extracomunitari 11.223 con una predominanza delle nazionalità dominicana, albanese, romena e marocchina, A partire dal 2020 è aumentata in modo esponenziale la comunità bangladesha che già dal 2022 ha superato, come numero di unità, la comunità marocchina.

Per quanto riguarda il mercato dei lavoro, dal bollettino annuale Excelsior 2023 emerge come le imprese della provincia spezzina che hanno programmato assunzioni nel corso dell'anno rappresentano il 66%, percentuale superiore a quella dell'anno scorso (64%) e a quella nazionale che si attesta al 62%. Si evidenzia come il settore che nel 2023 ha previsto la maggioranza delle assunzioni sia stato quello dei "Servizi di alloggio e ristorazione - servizi turistici" con il 35,1% delle assunzioni previste complessivamente in provincia; seguono il settore degli "Altri servizi" con il 16,7% del totale delle assunzioni previste, le "Industrie metalmeccaniche ed elettroniche", con il 14,6%, il "Commercio al dettaglio, all'ingrosso e riparazione di autoveicoli", che si attesta al 13,4% del totale previsto e le "Costruzioni", con il 9,2%.

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

SANZIONI AMMINISTRATIVE	2020	2021	2022	2023
Violazioni a Regolamenti e Ordinanze Comunali	866	1307	1386	1626
Violazioni al Codice della Strada accertate dalla P. L.	34093	40342	43553	51.378
Veicoli recuperati a seguito di furto	3	5	8	8
Punti decurtati dalle patenti di guida	8748	12830	15547	21516
Violazioni accertate tramite Varchi Z.T.L.	18329	19084	27965	23444
TOTALE SANZIONI	65542	81418	101358	91232

INFORTUNISTICA STRADALE	2020	2021	2022	2023
TOTALE INCIDENTI	816	1273	1303	1326

ATTIVITA' SERVIZI ESTERNI	2020	2021	2022	2023
VEICOLI CONTROLLATI		33464	98263	102073
PERSONE CONTROLLATE		15156	45008	42060

USO DEI CONTRASSEGNI INVALIDI	2020	2021	2022	2023
SOSTA INVALIDI	313	479	467	463
SOSTA IN VALIDI IN AREA PRIVATA	11	34	71	83

SANZIONI ACCESSORIE	2020	2021	2022	2023
PATENTI RITIRATE	170	243	223	207
FERMI AMMINISTRATIVI	43	63	74	57
SEQUESTRI AMMINISTRATIVI	50	98	118	162
RIMOZIONI	810	1355	1459	1519

REATI C.D.S. ED ALTRI	2020	2021	2022	2023
VIOLAZIONI GUIDA IN STATO DI EBBREZZA - ALCOOL E STUPEFACENTI	19	41	47	54
REATI CONTRO GLI AGENTI OPERANTI	8	22	21	25
INOSSERVANZA NORME SUL SOGGIORNO DI STRANIERI	6	10	30	25
REATI CONTRO IL PATRIMONIO	15	48	146	139

PROVVEDIMENTI SANITARI OBBLIGATORI	2020	2021	2022	2023
T.S.O.	50	30	33	32
A.S.O.	7	7	5	4

CONTROLLI STRADALI E TEMATICI - VIOLAZIONI	2020	2021	2022	2023
Violazioni Velocipedi - Monopattini	106	214	283	310
Controllo velocità	0	28	41	177
Controllo stalli sosta riservati ai residenti	1044	2391	8234	6471
Sanzioni accertate Cantieri Stradali	63	65	75	85
Violazioni trasporto rifiuti		13	6	8

ATTIVITA' REPARTO INFORMATORI	2020	2021	2022	2023

Segnalazioni di reato per false attestazioni su residenza	3	3	11	2
---	---	---	----	---

ATTIVITA' POLIZIA AMMINISTRATIVA - SANZIONI	2020	2021	2022	2023
ABUSIVISMO COMMERCIALE, SOMMINISTRAZIONE - altre norme amministrative	264	331	380	431

POLIZIA GIUDIZIARIA	2020	2021	2022	2023
C.N.R.	234	644	700	784
ARRESTI	2	29	12	16

CONTRASTO STUPEFACENTI	2020	2021	2022	2023
C.N.R. EX ART. 73 D.P.R. 309/90	2	43	32	26
SEGNALAZIONI EX ART. 75 D.P.R. 309/90	3	45	119	119
ARRESTI PER SPACCIO	2	22	12	15

SEZIONE DECORO	2020	2021	2022	2023
VIOLAZIONI RIFIUTI E VEICOLI ABBANDONATI	507	670	1008	1088

SEZIONE TUTELA ANIMALI	2020	2021	2022	2023
VIOLAZIONI IN MATERIA	-	nd	nd	90

SEZIONE TUTELA AMBIENTALE	2020	2021	2022	2023
VIOLAZIONI EDILIZIA, AMBIENTE, ACUSTICA	12	27	36	56

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:**

*Popolazione in calo, indice di vecchiaia elevato ed incremento progressivo del numero degli stranieri*  
*Sistema industriale, artigianale e creditizio assai indebolito dalla recente crisi economica (numero imprese attive in calo progressivo)*  
*Scarsa innovazione tecnologica*  
*Tessuto imprenditoriale costituito da piccole imprese*  
*Elevato tasso di disoccupazione giovanile*

**Opportunità:**

*Turismo (vicinanza zone di interesse e porto di sbarco delle crociere)*  
*Ampliamento del molo crociere grazie alla gara vinta dalla compagnia Costa*  
*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 e valorizzazione filiera corta e dei prodotti locali con estensione alla produzione biologica (mercati contadini bio)*

**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*  
*Riorganizzazioni aziendali che lasciano sul territorio solo l'apparato produttivo e non sede direzionale*  
*Scarsità aree disponibili*  
*Questione futuro ENEL*

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, INASAIA, 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 contribuzioni, 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	- 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	Territoriali, culturali, tecniche, Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Associazioni degli Ordini professionali)		-Supporto tecnico-amministrativo				
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; collaudi e verifiche regolare esecuzione	Territoriali, criminologiche ed economiche	Alto	Medio	Basso
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 Consiglieri	- Richiesta di informazioni	- Rilascio di informazioni	Sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio

### **2.3.4 Il contesto interno e l'andamento del personale**

L'organigramma del Comune è visitabile sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione: Organizzazione) e si rimanda alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente piano per il dettaglio. Il personale di ruolo alla data del 31.12.2023 conta complessivamente 573 dipendenti, di cui 252 maschi e 321 femmine, e il personale a tempo determinato rilevato alla medesima data risulta essere di 13 unità corrispondente al 2,21% del totale del personale. I dirigenti dell'Ente sono complessivamente 12 unità alla data del 31.12.2023. Si rileva che tra i dipendenti di ruolo 211 sono in possesso di una laurea, 300 di Licenza di scuola media superiore e 62 di scuola dell'obbligo. Lo 2,09% dei dipendenti ha tra i 20 e i 29 anni, il 24,10% dai 30 ai 44 anni, il 54,62% dai 45 ai 59 anni, il 15,88% dai 60 ai 64 anni e il 3,31% ha oltre 65 anni. Nel 2023 i pensionamenti sono stati complessivamente 22, di cui circa la metà anticipati. Tra il 2024-2025 i collocati a riposo potrebbero essere non meno di 22.

### **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 "generali" 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 2023 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 2024 (Comunicato del Presidente dell'Autorità del 8 novembre 2023: 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**

E' stato aggiornato il Codice di Comportamento sulla base delle modifiche apportate all'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dal Decreto legge n. 36 del 30/04/2022 art.4 con l'inserimento all'interno del Codice di Comportamento dei dipendenti "una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione."

E' stato pubblicato il monitoraggio del Codice di Comportamento per l'anno 2023 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 avvocato 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 esistenti 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 inconfiribilità 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'inculpato. 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 gli obiettivi di trasparenza**

Nella Parte riguardante gli obiettivi della presente sezione anticorruzione e trasparenza, vengono rendicontati gli obiettivi realizzati nel corso del 2023 e vengono individuati quelli previsti per il prossimo triennio. Al riguardo, quest'anno è stato implementato il sistema informatizzato di pubblicazioni automatiche sulla sezione web "Amministrazione Trasparente", gestito tramite il software Sicraweb di nuova dotazione, a cui si aggiungono i collegamenti già attivi alle banche dati on line individuate dall'allegato al Decreto Trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.). È stato rivisto tramite il supporto degli Informatici l'intero impianto della sezione "Amministrazione Trasparente" "Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni", come specificato dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 264 del 20 giugno 2023 modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36", inoltre è stato erogato un corso di formazione specifico per dettagliare la nuova modalità organizzativa grazie alla quale l'operatore dovrà inserire tag obbligatori che fungono da chiavi di ricerca, facilitando la ricerca e la trasparenza per l'utente. Tra gli obiettivi programmati, sono stati previsti obiettivi ulteriori di trasparenza, quali l'ottimizzazione del software riguardante il Registro degli Accessi teso ad attuare le procedure che garantiscono una migliore fluidità e controllo delle richieste di accesso ai documenti e alle informazioni detenute dall'Ente. Il software sul Registro degli Accessi permetterà infatti di gestire non solo le richieste di Accesso Civico ma anche l'accesso "documentale" e dei Consiglieri in modo informatizzato quindi tracciato e monitorabile. Alla base dell'implementazione del software, vi è il Regolamento unico sull'Accesso che comprende tutte e tre le forme di accesso (Civico, Documentale e dei Consiglieri), unificando le relative normative e accorpandone le procedure. Questo permette di renderne più fluida e trasparente la gestione. L'obiettivo dell'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, è riportato anche nella programmazione gestionale dell'Ente (DUP e PEG) che ogni anno si pone come obiettivo quello di incrementare i contenuti degli obblighi di pubblicazione/comunicazione nei confronti dell'utenza. La sistematizzazione, catalogazione e informatizzazione dei dati e delle informazioni relative alla trasparenza infatti vengono anch'esse programmate, attuate, controllate e migliorate. La trasparenza dell'azione amministrativa è strumento essenziale della prevenzione della corruzione

e di partecipazione alla vita amministrativa da parte dei cittadini. Il Comune, tramite la presente sezione anticorruzione e trasparenza, intende coordinare tutte le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e monitorarle sia in occasione del monitoraggio trimestrale di controllo di regolarità amministrativa, sia di monitoraggio semestrale delle misure e degli obiettivi di prevenzione della corruzione, sia periodicamente d'ufficio, tramite le verifiche sulle pubblicazioni obbligatorie ai fini della trasparenza.

### **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 gli 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 comunicati alle Banche dati (centralizzate) di cui all'allegato B del Decreto Trasparenza (PerlaPA; SICO Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche c/o MEF RGS; IGOP; Archivio contratti del settore pubblico presso ARAN e CNEL; SIQuEL – Sistema Informativo Questionari Enti Locali presso la Corte dei Conti; Patrimonio PA presso il MEF-DT; BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche) presso il MEF DT ; REMS (Real Estate Management System) – Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale presso l'Agenzia del Demanio; BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) presso l'ANAC; Servizio Contratti Pubblici presso il MIT). 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 specifichino 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 i 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:

<b>OBIETTIVI 2024</b>
<p><b>Tutti i dirigenti</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <i>Valutazione rischi corruttivi e individuazione misure di contenimento e relativa promozione dell'utilizzo misure e azioni anticorruzione</i></li><li>2) <i>Implementazione livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio.</i></li><li>3) <i>Inserimento tempistiche "effettive" sulle schede dei procedimenti presenti su Amministrazione Trasparente</i></li><li>4) <i>Previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza</i></li><li>5) <i>Utilizzo nuovo software sull'accesso civico</i></li><li>6) <i>applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i></li></ol>
<p><b>Vicesegretario generale/ RCPT</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <i>Supporto al Segretario Generale per la predisposizione di misure specifiche atte a ridurre le opportunità di casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione e in particolare rotazione degli incarichi e rotazione straordinaria</i></li><li>2) <i>Formazione: somministrazione dei corsi specifici sulla prevenzione della corruzione/codice di comportamento, sulla protezione dei dati personali e sull'accesso</i></li><li>3) <i>Integrazione sistemica delle misure relative ad anticorruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione previsti nel PIAO</i></li></ol>

*4) Monitoraggio software whistleblowing*

Si rimanda agli Allegati finali

ALLEGATO 2 : AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

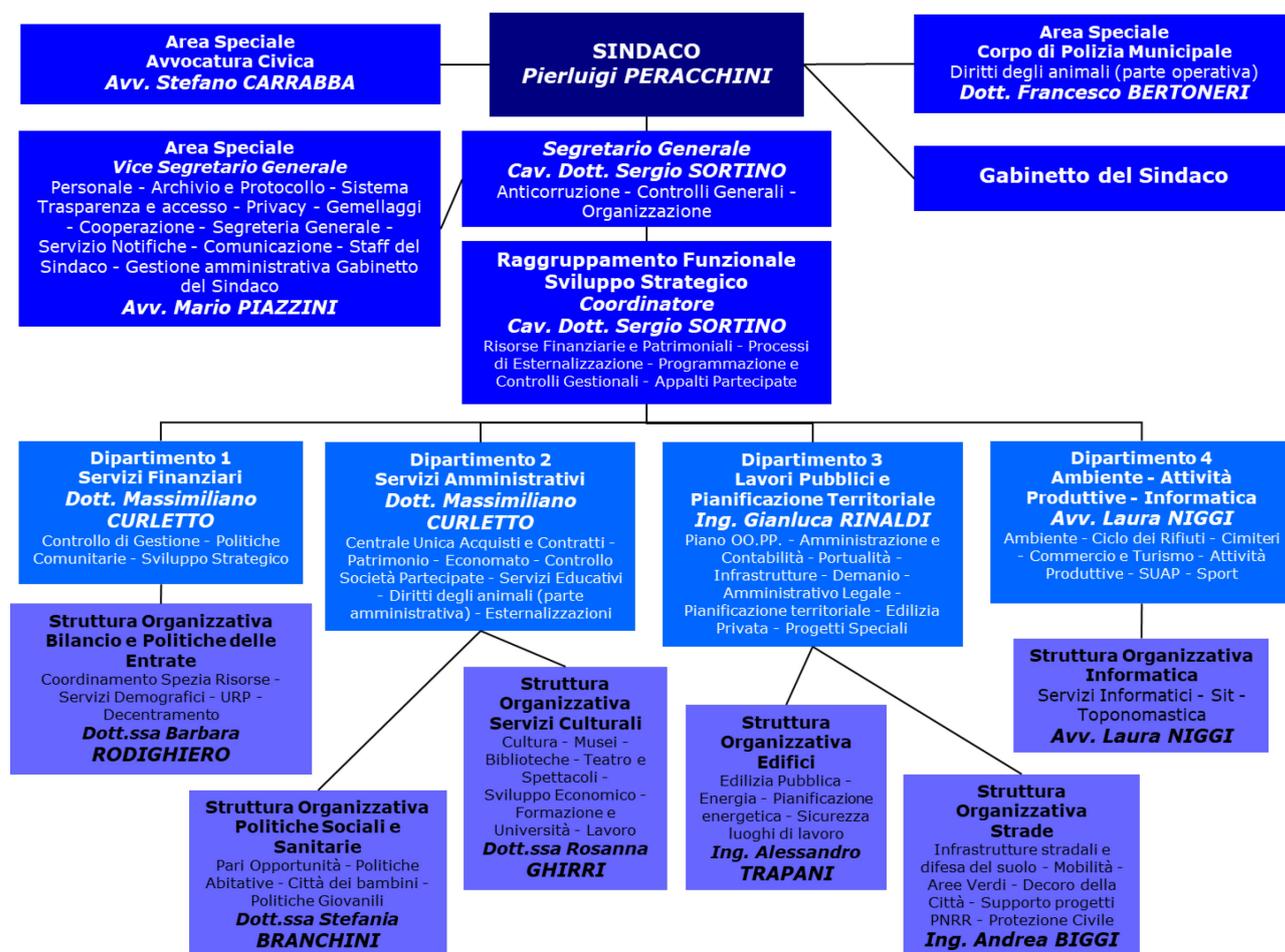
ALLEGATO 3: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALL'AMMINISTRAZIONE

#### Organigramma dell'Ente



Incarichi Dirigenziali dal 1 agosto 2023

#### 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. 573, Unità Organizzative n. 56.

Pertanto l'ampiezza media delle unità organizzative effettivamente operative del Comune della Spezia è di 10,23 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 nuovo 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.

L'Amministrazione intende valutare tale opportunità inquadrandola in un più ampio disegno organizzativo che tenga conto anche della necessità di rivisitazione degli orari soprattutto con una modifica di articolazione oraria dei plessi organizzativi coinvolti nella gestione dei progetti del PNRR.

Nell'anno 2024 il patrimonio conoscitivo acquisito nella precedente annualità 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 2024 – 2025 - 2026**

La **consistenza del personale al 31 dicembre 2023** è di totale n. 573 dipendenti di ruolo, suddivisi nelle sotto elencate Aree di Inquadramento:

- *N. 11 Dirigenti;*
- *N. 145 Area dei Funzionari ed E.Q.*
- *N. 332 Area degli Istruttori*
- *N. 83 Area degli Operatori Esperti*
- *N. 5 Operatori – Area degli Operatori*

#### **FASE OPERATIVA 2024**

##### **PREMESSA**

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 13.04.2023 veniva approvato il "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2024-2025 – Fase operativa 2023".

Le assunzioni effettuate nell'annualità 2023 vengono di seguito riportate al punto 2. "Assunzioni effettuate da inizio mandato".

Avendo il presente programma triennale 2024-2025-2026 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. 8 Istruttori di Scuola Materna – cat. C1** (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. 10 Istruttori di Asilo Nido – cat. C1** (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 – cat. D1** (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 – cat. D1** (assunto a ruolo nel mese di gennaio 2022, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva);

**n. 2 Assistenti Sociali – Area dei Funzionari e delle E.Q.** (assunte a ruolo nel mese di giugno 2023, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva ad aprile 2023)

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

**n. 51 Istruttori Amministrativo-Contabili – cat. C1** (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, attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva svolta a dicembre 2022);

**n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D1** (assunto a ruolo nel mese di ottobre 2022, con procedura di mobilità);

**n. 1 Istruttore Direttivo Contabile – cat. D1** (assunto a ruolo nel mese di gennaio 2023, con procedura di mobilità);

**n. 4 Istruttori Direttivi Informatici – cat. D1** (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);

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

**n. 66 Istruttori di Vigilanza – cat. C1** (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. 18 Istruttori Direttivi di Vigilanza – cat. D1** (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 e n. 1 nel mese di dicembre 2023 attingendo dalla graduatoria formata a seguito di procedura selettiva a luglio 2023).

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

**n. 23 Collaboratori Professionali Tecnici – cat. B3** (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. 2 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).

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

**n. 21 Istruttori Tecnici – Geometri – cat. C1** (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. 8 Istruttori Direttivi Tecnici – cat. D1** (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).

Gli ingressi totali nel periodo dall'01.07.2017 ad oggi ammontano a n. 231 unità (contro n. 278 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 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, stabilisce 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”*.

### **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 2024-2025-2026**

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 2023;
3. ASSUNZIONI SUL BUDGET DISPONIBILE PER L'ANNO 2024 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 2022 indicata nell'ultimo rendiconto approvato con deliberazione G.C. n. 15 del 27.04.2023 è quantificata in **€ 23.504.154,71**.

La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, ovvero gli anni 2020, 2021 e 2022, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato

nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata è quantificata in **€ 99.882.380,73**.

Il rapporto tra la spesa del personale e le entrate così individuate produce un valore di 0,2353 (**23,53%**). 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 **€ 4.063.382,37**.

L'art. 5 comma 1 del Decreto in questione prevede che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2 (ovvero i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia previsto dalla Tabella 1), possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2, 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, e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1: i comuni virtuosi compresi nella fascia demografica tra 60.000 e 249.99 abitanti nell'anno 2024 possono incrementare la spesa di personale fino ad un massimo del **16%** della spesa registrata nel 2018 (che era di € 23.983.029,16). Per il Comune della Spezia questo valore è pari ad **€ 3.837.284,67**. Questo valore è inferiore a quello del possibile potenziale incremento calcolato in precedenza e viene quindi preso come **limite effettivo di potenziale incremento della spesa di personale**.

**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 2023**

Per motivazioni tecnico-operative risultano ancora da espletare nell'anno 2024 le seguenti assunzioni gravanti sul Piano dei Fabbisogni 2023, già approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 13.04.2023 e certificate dal Collegio dei Revisori dei Conti:

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – Geologo – Area dei Funzionari e delle EQ (da graduatoria esistente);
- n. 1 Istruttore Culturale – Area degli Istruttori (procedura da bandire);
- n. 4 Istruttori Tecnici – Geometri – Area degli Istruttori (procedura in corso di svolgimento);
- n. 7 Collaboratori Professionali Tecnici – Operai – Area degli Operatori Esperti (procedura in corso di svolgimento);
- n. 1 Collaboratore Professionale Tecnico – Elettricista – Area degli Operatori Esperti (procedura da bandire).

### **3.3.5. ASSUNZIONI SUL BUDGET DISPONIBILE PER L'ANNO 2024 E PREVISIONE SUL TRIENNIO**

Il budget assunzionale del Comune della Spezia per l'anno 2024, 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:

<b>ANNO 2024</b>		<b>ANNO 2025</b>	
<b>n.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>n.</b>	<b>PROFILO</b>
<b>1</b>	<b><i>Dirigente Tecnico (architetto)</i></b> <i>(procedura da bandire)</i>		
<b>3</b>	<b><i>Istruttori di Vigilanza – Area degli Istruttori</i></b> <i>(da graduatoria esistente)</i>	<b>1</b>	<b><i>Istruttori di Vigilanza – Area degli Istruttori</i></b> <i>(procedura da bandire)</i>
<b>3</b>	<b><i>Collaboratore Professionale Tecnico – Operaio – Area degli Operatori Esperti</i></b> <i>(da graduatoria esistente – selezione in corso)</i> <i>Da assegnare al Dipartimento Lavori Pubblici</i>	<b>2</b>	<b><i>Collaboratore Professionale Tecnico – Operaio – Area degli Operatori Esperti</i></b> <i>(da graduatoria esistente)</i> <i>Da assegnare al Dipartimento Lavori Pubblici</i>
<b>1</b>	<b><i>Collaboratore Professionale Tecnico – Elettricista – Area degli Operatori Esperti</i></b> <i>(procedura da bandire)</i>		

ANNO 2024		ANNO 2025	
n.	PROFILO	n.	PROFILO
9	<b>Istruttori Amministrativo-Contabili - Area degli Istruttori</b> (da graduatoria esistente - con collocazione in ragione dell'organizzazione dell'Ente)	2	<b>Istruttori Amministrativo-Contabili - Area degli Istruttori</b> (procedura da bandire con collocazione in ragione dell'organizzazione dell'Ente)
1	<b>Istruttore Direttivo Tecnico (ingegnere, architetto) - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (procedura da bandire) - Da assegnare al Dipartimento Lavori Pubblici	1	<b>Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (da graduatoria esistente) Da assegnare al Dipartimento Lavori Pubblici
1	<b>Istruttore Direttivo Tecnico (ingegnere in ambito elettrotecnico) - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (procedura da bandire) - Da assegnare al Dipartimento Lavori Pubblici		
2	<b>Istruttore Tecnico - Geometra - Area degli Istruttori</b> (da graduatoria esistente - selezione in corso)	2	<b>Istruttore Tecnico - Geometra - Area degli Istruttori</b> (da graduatoria esistente)
1	<b>Istruttore Tecnico - perito elettrotecnico - Area degli Istruttori</b> (selezione da bandire)		
1	<b>Istruttore Direttivo - Professionalità Informatica - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (procedura da bandire)	1	<b>Istruttore Direttivo - Professionalità Informatica - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (da graduatoria esistente)
		1	<b>Educatore Nido d'Infanzia - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (procedura da bandire)
3	<b>Insegnanti Scuola dell'Infanzia - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (procedura da bandire)	1	<b>Insegnanti Scuola dell'Infanzia - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (da graduatoria esistente)
2	<b>Assistente Sociale - Area dei Funzionari e delle EQ</b> (da graduatoria esistente)		
4	<b>Istruttore Direttivo Culturale - Area dei Funzionari e delle E.Q.</b>		

ANNO 2024		ANNO 2025	
n.	PROFILO	n.	PROFILO
	<i>(da graduatoria esistente)</i>		
<b>1</b>	<b>Istruttore Culturale – Area degli Istruttori</b> <i>(procedura da bandire)</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 2025 e 2026** 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.

Inoltre l'Amministrazione dovrà valutare la necessità di ingressi di professionalità specifiche per far fronte ad esigenze istituzionali non esternalizzabili.

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 2025.

### **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, prevede 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 possono essere

effettuate senza il previo svolgimento di detta procedura e l'Amministrazione intende avvalersi di tale facoltà per tutte le assunzioni previste nel presente Piano, salvo casi eccezionali in cui l'Ente potrà motivatamente valutare, preliminarmente all'indizione di selezioni pubbliche, se ricorrere alla procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Le motivazioni per le quali l'Amministrazione ritiene di non esperire procedure di mobilità preconcorsuale scaturiscono dall'esperienza storica in tale ambito dove le procedure di mobilità andate in seguito deserte o concluse negativamente hanno notevolmente allungato i tempi di espletamento concorsuale e il fondamento della possibilità di non esperire tale procedimento previsto dalla anzi richiamata norma confermano motivatamente perché questa Amministrazione ritenga di avvalersi della facoltà legislativa.

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 fondamentalmente 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, ammontano 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 residua 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 2024, che per l'Area dei Funzionari e delle EQ risultano pari a otto unità, oltre alle risorse residue anzi citate, e in via esemplificativa e non esaustiva, si individuano nel seguente ordine di priorità:

<b>Ordine priorità</b>	<b>PROFILO</b>
<b>1</b>	<b>Istruttore Direttivo Tecnico – Perito Agrario – Area dei Funzionari e delle E.Q.</b> (già evidenziata nei precedenti piani dei fabbisogni)
<b>2</b>	<b>Istruttore Direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari e delle E.Q.</b>
<b>3</b>	<b>Istruttore Direttivo Tecnico – Area dei Funzionari e delle E.Q.</b>

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 fino a 16 unità, valutando anche una ripartizione su più annualità 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 e comunque entro il triennio di riferimento, non alterando gli equilibri di bilancio e consentendo economicità dell'azione amministrativa.

### **3.3.8. ASSUNZIONI SU BUDGET LIBERATO PER CESSAZIONI NON PREVISTE**

Dopo l'approvazione del presente Piano, qualora per l'annualità 2024 si verificassero cessazioni non programmate per: decessi, 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.

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 dispone:

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**

Nell'anno 2023 sono state rilevate scoperture e conseguentemente si è provveduto a richiedere alla Regione Liguria – Settore Lavoro e Sostegno alle politiche regionali – Ufficio Collocamento Mirato, la possibilità di avvalersi della procedura prevista dall'art. 7 dell'intesa in materia di diritto al lavoro dei disabili, in attuazione dell'articolo 11 della Legge 68/1999 e dell'art. 39 del D.lgs. 165/2001, sancita dalla Conferenza unificata Stato – Regioni in data 16.11.2006. L'Ufficio regionale sta rilevando se tale procedura sia attivabile e in quali limiti e l'Amministrazione è tuttora in attesa di riscontro.

L'utilizzo delle disposizioni anzidette potrebbe consentire la stabilizzazione di soggetti rientranti in tale categoria e già formati in quanto presenti nell'Ente con progetti di inserimento lavorativo, come previsto dalla normativa, continuativamente dall'anno 2004.

Tali stabilizzazioni verranno eventualmente espletate mediante contrattualizzazione a tempo pieno o a tempo parziale, secondo le indicazioni degli interessati, chiamando gli stessi in rigoroso ordine di anzianità di inserimento nei progetti di cui sopra.

Bimestralmente l'amministrazione continuerà a monitorare, come disposto dalla normativa, l'andamento di tale quota al fine di attivare procedure di ingresso, qualora ne ricorrano i presupposti.

### **3.3.15. RISPETTO DEI PARAMETRI**

Il Comune della Spezia, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 30.01.2024, ha accertato, alla data dell'01.01.2024, l'inesistenza di persona 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 2023 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 2024 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**

### **LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI ANNUALI**

#### **Regolamentazione 2024-2025-2026**

##### Indice

3.4.1 PREMESSA

3.4.2 PRINCIPI E FINALITÀ DELLA FORMAZIONE

3.4.3. PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4.4. FORMAZIONE OBBLIGATORIA E ORGANIZZATIVA

3.4.4.1 FORMAZIONE OBBLIGATORIA PREVISTA PER LEGGE O CCNL

3.4.4.2.FORMAZIONE ORGANIZZATIVA

3.4.5. TIPOLOGIE DI FORMAZIONE/MODALITA' DI EROGAZIONE

3.4.5.1. FORMAZIONE TRADIZIONALE

3.4.5.2. E-LEARNING

3.4.5.3. FORMAZIONE BLENDED

3.4.6. FORMAZIONE PROFESSIONALE OBBLIGHI FORMATIVI

3.4.7 RELAZIONI SINDACALI

3.4.8. PIANO DELLA FORMAZIONE – Fase operativa 2024

### **3.4.1 PREMESSA**

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa del personale, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La formazione è parte integrante dell'organizzazione del lavoro, un processo complesso che risponde alle funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore motivazionale di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro e dei servizi offerti ai cittadini.

Le Linee Guida disciplinano le finalità, gli obiettivi e le modalità di pianificazione che si concretizzano successivamente nel piano operativo annuale.

Il piano formativo, pur essendo caratterizzato da un aspetto programmatico, necessita comunque di una certa flessibilità in quanto è in relazione con l'evoluzione del contesto e con le necessità/obiettivi dell'Ente.

La flessibilità del piano riguarda i seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (tipologia di formazione);
- ordine temporale di effettuazione dei corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno che potrebbero comportare l'annullamento o il rinvio di alcuni corsi e la programmazione di altri.

### **3.4.2 PRINCIPI E FINALITÀ DELLA FORMAZIONE**

Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle vigenti disposizioni normative (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e artt. 54-56 CCNL 16 novembre 2022) sono tenute a programmare l'attività formativa per il proprio personale.

La progettazione dei servizi di formazione per il personale dipendente si ispira ai seguenti principi:

Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi – la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette

a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.

Pari opportunità - l'Ente individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa.

Efficienza - la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

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

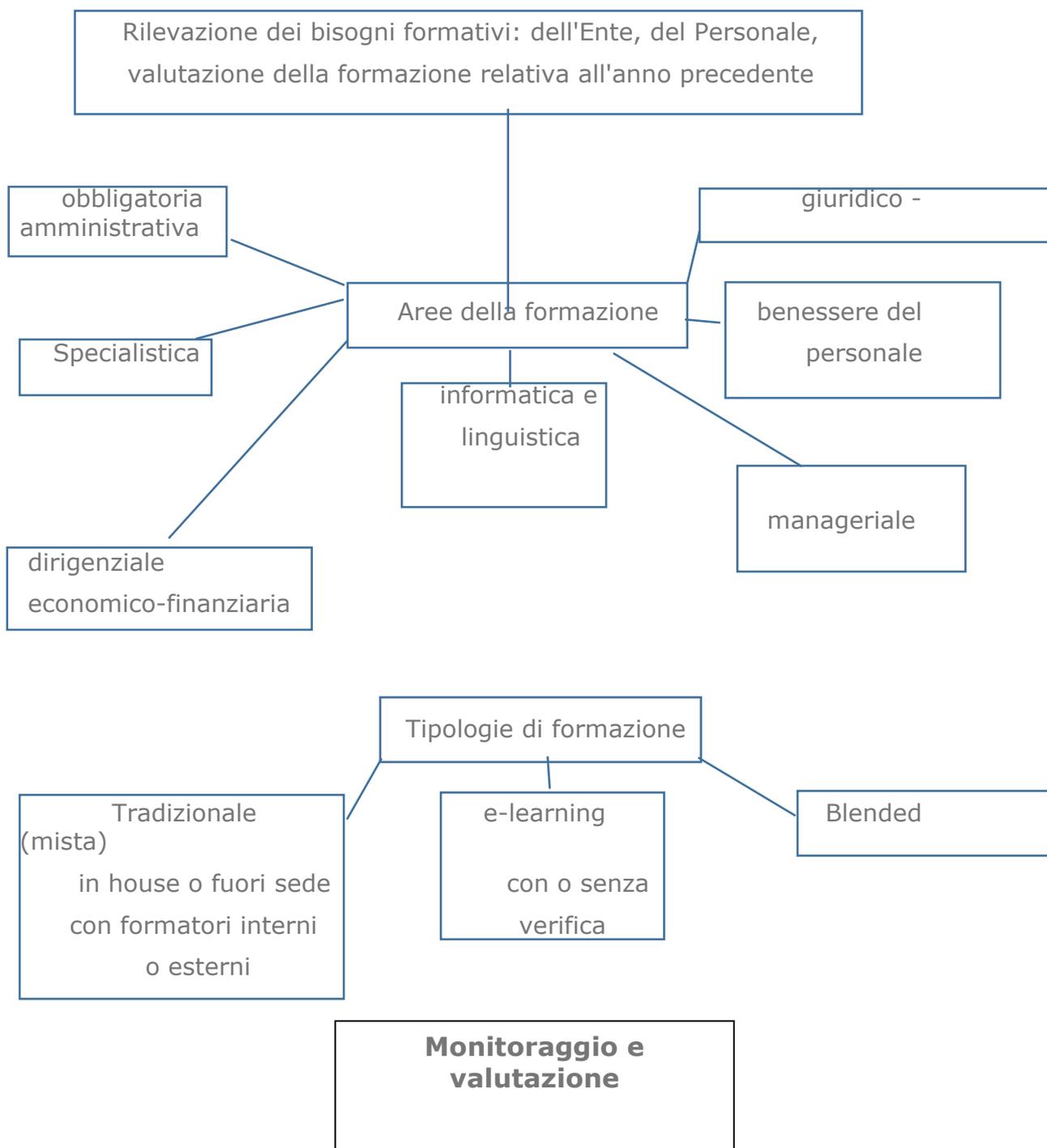
“Art. 54 - Principi generali e finalità della formazione”

- 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.

Con Determinazione Dirigenziale N° 3340 DEL 22/06/2021 sono state approvate “Le linee Guida per la progettazione dei Piani Formativi annuali Regolamentazione 2021-2022-2023”.

Pertanto, al fine di programmare, anche per il triennio 2024/2025/2026, una Formazione che risponda ai requisiti previsti dai citati articoli contrattuali, fondata sui principi dell'innovazione dell'attività formativa dell'Ente e che recepisca le novità e le esperienze delle precedenti fasi operative, si ritiene opportuno formalizzare anche per il triennio 2024-2025-2026 le linee di indirizzo quale base per attuare la concreta operatività.

### 3.4.3. PIANO DELLA FORMAZIONE



### **3.4.4. FORMAZIONE OBBLIGATORIA E ORGANIZZATIVA**

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari, webinar.

I due grandi rami in cui si divide la formazione sono:

- 1) formazione obbligatoria;**
- 2) formazione organizzativa.**

#### **3.4.4.1. FORMAZIONE OBBLIGATORIA PREVISTA PER LEGGE O CCNL**

La formazione obbligatoria comprende l'insieme di tutte quelle attività formative che permettono all'Ente di adeguarsi alle normative vigenti nel suo ambito operativo, si tratta, ad esempio, della formazione inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro (quale antincendio, primo soccorso, preposti ecc. ecc.), quella in materia di Anticorruzione, Privacy e Trasparenza.

Per la formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro si propone di utilizzare procedura già sperimentata nei piani formativi precedenti: l'RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), che ravvisa la necessità di inviare il personale ad uno o più corsi di formazione obbligatori, è tenuto, coordinandosi coi Dirigenti, ad inviare al C.d.R. Personale, entro gennaio di ogni anno, una richiesta scritta di formazione obbligatoria per l'anno successivo, nella quale devono essere indicati i seguenti punti:

- settore di riferimento;
- tipologia di formazione obbligatoria (argomento e programma di massima);
- legge di riferimento che giustifica lo svolgimento di detta formazione;
- tempistiche richieste per la somministrazione (se esiste un termine entro cui espletarla);
- numero destinatari;
- destinatari distinti per categoria e per ambito (amministrativi, tecnici, contabili, culturali, ecc.);
- eventuali riferimenti in termini di soggetti a cui affidare la docenza e il costo stimato.

Il C.d.R. Personale, nel corso dell'anno, invierà tramite e-mail, ai Dirigenti interessati e all'RSPP che ha trasmesso il previsto rapporto, un

calendario della formazione obbligatoria dell'Ente, in cui verranno riportate le informazioni di massima relativamente a ciascun corso.

Il calendario della formazione obbligatoria verrà creato compatibilmente con le esigenze di ogni servizio e coordinandosi con l'RSPP, anche al fine di suddividere in più annualità interventi particolarmente onerosi rispetto ai finanziamenti disponibili o aspetti organizzativi rilevanti.

Inoltre, i Servizi con personale per il quale è prevista una formazione contrattuale (Maestre di Nido e d'Infanzia, Vigili Urbani), dovranno coordinarsi con il C.d.R. Personale per programmare e finanziare le iniziative necessarie, affinché sia rispettato il dettato contrattuale e gli standard di erogazione del servizio siano mantenuti a livelli ottimali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione segnalerà le iniziative che ritiene annualmente necessarie per la formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione, coordinandosi con il C.d.R. Personale per la programmazione delle attività.

#### **3.4.4.2. FORMAZIONE ORGANIZZATIVA**

La formazione organizzativa è tutta la formazione non prevista da norme di legge che comprende 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 (legata allo specifico ruolo di quel lavoratore) oppure spaziare su tematiche trasversali (ad esempio competenze informatiche).

Nella formazione organizzativa rientrano inoltre alcune attività formative che vengono fruite con cadenza pressoché annuale su istanza di determinati servizi per adeguamento ed aggiornamento su materie riguardanti le attività proprie del servizio stesso: questa formazione viene realizzata sia in house da formatori interni od esterni, che mediante partecipazione a corsi e/o seminari organizzati su specifiche tematiche da società di formazione.

La previsione per le spese di formazione viene affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità reali nell'Ente.

Sulla base delle esigenze formative rappresentate fino ad oggi, sono emerse le seguenti aree di intervento formativo:

- area giuridico-amministrativa;
- area economico-finanziaria;
- area informatica e linguistica;
- area manageriale-dirigenziale;
- area specialistica;

- area benessere del personale.

#### Area giuridico-amministrativa

Comprende tutti quei corsi ed iniziative legate all'aggiornamento sulle materie di interesse professionale specifiche dell'Ente, di natura tecnica/amministrativa/giuridica.

Possibili scenari formativi: appalti pubblici, qualificazione della Stazione Appaltante dell'Ente. Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante. Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni, convenzioni, ecc.). Società partecipate. Anticorruzione e trasparenza. Analisi e approfondimenti sulla compatibilità delle attività svolte dai dipendenti che hanno attivato collaborazioni e/o incarichi presso altri enti, tecniche di redazione di atti amministrativi, Accesso Civico, affidamento di servizi, utilizzo del MEPA, Privacy e trattamento dati sensibili, Trasparenza.

#### Area economico-finanziaria

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione rispetto all'ambito economico-finanziario.

Possibili percorsi formativi da attuare: ordinamento finanziario e contabile, il controllo di gestione, aggiornamenti su nuove programmazioni e strumenti di finanziamento.

#### Area informatica e linguistica

Le nuove assunzioni ed i cambi di mansione del personale spesso determinano l'esigenza di una formazione in materia informatica relativa ai programmi, applicazioni e strumenti, per favorire lo sviluppo delle digital skills necessarie alla realizzazione della transizione digitale nella Pubblica Amministrazione.

L'utilizzo degli strumenti informatici implica la capacità di utilizzare il software, e quindi l'insieme dei programmi e delle procedure. Possibili percorsi formativi: Sicraweb, alfabetizzazione informatica, ampliamento ed implementazione nuove piattaforme digitali P.A. o strumenti informatici su cui operare.

Progetto Syllabus "Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni", piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA 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.

In una società caratterizzata dalla globalizzazione e da un contesto lavorativo sempre più complesso e variegato anche la conoscenza della lingua straniera rappresenta un'importante competenza professionale dei dipendenti.

Possibili percorsi: formazione linguistica specifica rispetto alla tipologia lavorativa.

#### Area manageriale dirigenziale

Quest'area si propone di promuovere nella Dirigenza e nelle Elevate Qualificazioni l'acquisizione di competenze che permettano di rispondere efficacemente sia all'evoluzione legislativa che ai processi di riorganizzazione dell'Ente e gestione del personale.

Possibili corsi di formazione da attuare: tecniche e strumenti di leadership, il cambiamento nell'organizzazione pubblica, organizzazione e gestione del personale, comunicazione interna ed esterna, processi di valutazione, cultura manageriale, gestione dei conflitti, corso R.U.P. per E.Q., metodologie di gestione "per progetti" (project management). Transizione ecologica: il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile e il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile (progetto Syllabus).

#### Area specialistica

La formazione specialistica è aggiuntiva rispetto a quella organizzata dall'Ufficio Formazione, i singoli C.d.R. programmano e gestiscono la partecipazione ai corsi.

Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione le richieste di formazione devono essere formulate dal Dirigente del C.d.R. di appartenenza dei dipendenti interessati ed inviate al Dirigente del C.d.R. Personale.

Il Dirigente interessato, ottenuta l'autorizzazione, dovrà disporre l'inoltro della determinazione inerente la formazione. Il programma del corso e gli attestati conseguiti dai partecipanti dovranno essere fatti pervenire all'Ufficio Formazione, per la relativa registrazione nella Banca Dati.

#### Area benessere del personale

Questa è l'area della formazione finalizzata a migliorare le capacità comunicative e relazionali, per lavorare con meno stress e diffondere un atteggiamento verso la cura di sé e il benessere.

Possibili scenari formativi: corsi sulla comunicazione, corsi sulla gestione dello stress, programmi di formazione/informazione, sensibilizzazione sulla tematica della prevenzione e maggior consapevolezza sulle abitudini e comportamenti nocivi.

### **3.4.5. TIPOLOGIE DI FORMAZIONE/MODALITA' DI EROGAZIONE**

Le attività di formazione possono essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento ed in particolare:

Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, con dipendenti nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;

Formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione (anche società private in ciò specializzate) a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio.

La modalità di erogazione della formazione può essere:

3.4.5.1. Tradizionale;

3.4.5.2 E-learning;

3.4.5.3. Blended (mista).

#### **3.4.5.1 Formazione tradizionale**

Con "formazione tradizionale" si intende la spiegazione, in aula e a mezzo di un docente, dei contenuti oggetto del corso; se è realizzata presso l'Ente si definisce in house.

È possibile avvalersi sia di formatori interni, sia di formatori esterni all'Amministrazione: nel primo caso la formazione sarà erogata da docenti interni, nel secondo da un Ente formatore esterno.

Formazione tradizionale in house gestita con formatori interni

#### PROGETTO FORMATORI INTERNI

Ai fini di consentire un risparmio economico all'Ente, è prevista (dove?) la possibilità di affidare a dipendenti interni la docenza di percorsi formativi, che vengono ritagliati sulle realtà lavorative concrete (Progetto Formatori Interni).

Peculiarità della formazione interna è la valorizzazione della specificità del luogo di lavoro come ambiente di apprendimento, contesto formativo di cultura e pratiche, che sostiene un apprendimento centrato sulla persona e sulle competenze specifiche richieste dai ruoli lavorativi.

Qualora il Dirigente procedesse ad una formazione interna (espletata dai dipendenti dell'Ente o da dipendenti di altro Ente), dovrà inviare al C.d.R. Personale, al termine di ogni corso di formazione e comunque entro la fine dell'anno di riferimento, una relazione illustrativa sull'efficacia del corso, tenendo anche conto delle ricadute organizzative dello stesso e della percezione del corso da parte dei discenti, attestata mediante questionari specifici, da sottoporre ai partecipanti, forniti dal C.d.R. Personale.

Qualora un dipendente dell'Ente tenesse corsi di formazione in altri Enti, lo stesso dovrà informarne il C.d.R. Personale, inviando una nota dettagliata. Ciò servirà ad inserire le sue docenze nel relativo curriculum e ad essere tenuto in considerazione per le prossime attività formative.

Potranno essere previsti meccanismi di valutazione da parte dei Dirigenti nei confronti delle E.Q. e dei dipendenti che si sono resi disponibili a formare altri dipendenti sulla base di due elementi:

- a) la qualità del progetto stesso (numero di destinatari, programma formativo, ore di formazione, presenza o meno di una fase di affiancamento);
- b) l'efficacia del corso, che verrà attestata da parte dei Dirigenti/EQ mediante una dettagliata relazione illustrativa.

Formazione tradizionale in house gestita con formatori esterni

Ciascun Dirigente, in collaborazione con le proprie Elevanti Qualificazioni, qualora rilevasse un fabbisogno formativo per uno o più dipendenti dell'Ente, prima di richiedere proposte formative esterne, potrà procedere tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- A. le iniziative formative devono tenere conto del possibile contributo dei formatori interni, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- B. ricercare presso altri Enti che svolgono attività analoghe, loro dipendenti disposti a formare il personale interno, comportando un contenimento della spesa;  
  
(Si fa notare che si ritiene utile e conveniente costruire i presupposti per favorire scambi di corsi di formazione interna, a condizioni di reciprocità, tra il personale di Enti analoghi e su argomenti che interessano entrambe le Amministrazioni, per favorire la crescita delle risorse interne, con basso impatto economico)
- C. valutare, in ultima analisi, la possibilità di richiedere al C.d.R. Personale una "Formazione Avanzata" espletata da una società qualificata, a favore di specifici dipendenti, volto a porli nelle condizioni di tenere corsi di formazione interni;
- D. programmare semestralmente o annualmente corsi di aggiornamento, a seconda delle esigenze che i vari Dirigenti stabiliranno all'inizio di ogni anno, rivolti a coloro che pur in possesso di patentini non operano quotidianamente su mezzi o in attività per le quali tali patentini sono richiesti.

Qualora non fosse possibile operare secondo il percorso previsto per la "formazione in house gestita con formatori interni", occorrerà che il Dirigente attesti tale impossibilità e formuli una richiesta di formazione gestita da soggetti esterni, contenente almeno una delle seguenti motivazioni:

- permetta di acquisire delle competenze necessarie, non diversamente acquisibili secondo la direttiva precedente;
- sia ritenuta strategica per l'Ente, ossia in grado di favorire la diffusione di principi, progetti o metodologie di lavoro considerate essenziali per favorire l'efficienza della macchina comunale;
- sia applicativa di una nuova legge che giustifica la formazione, quale strumento più idoneo per acquisire le nuove competenze richieste.

La formazione potrà essere realizzata in house o "in missione".

Se il fabbisogno di formazione esterna riguarda un gruppo di circa 6-8 dipendenti dell'Ente, non necessariamente appartenenti allo stesso C.d.R., il Dirigente può richiedere un corso di formazione "in house" al C.d.R. Personale.

A tal riguardo, occorrerà che il Dirigente di riferimento formuli una richiesta contenente: le motivazioni a fondamento della richiesta (come sopra previste), il nome dei destinatari, la tipologia di formazione in termini di argomento e programma di massima, la tempistica richiesta per lo svolgimento (se esiste un termine entro cui attivarla).

Il C.d.R. Personale esaminerà le istanze pervenute e valuterà, tenendo anche conto delle strategie dell'Ente, se autorizzare o meno il corso richiesto o se posticipare lo stesso in altre annualità.

In caso positivo, il C.d.R. Personale organizzerà la tenuta del corso coordinandosi con il Dirigente di riferimento per quanto attiene date, destinatari e modalità di tenuta del corso in questione.

Se il fabbisogno di formazione riguarda meno di 6-8 dipendenti dell'Ente, non necessariamente appartenenti allo stesso C.d.R., il Dirigente interessato predispone una richiesta di autorizzazione, indirizzata al C.d.R. Personale, che prevede la partecipazione al corso e il relativo impatto economico, allegando alla stessa il programma formativo e attestando che non era possibile effettuare la formazione internamente (formazione in house gestita con docenti interni).

Il Dirigente del C.d.R. Personale valuta l'opportunità o meno, secondo le priorità strategiche, di approvare il corso stesso e, in caso affermativo, darà mandato al C.d.R. richiedente di predisporre la relativa determinazione di impegno e di autorizzazione all'espletamento del corso. Nell'iter informatico previsto per l'approvazione, la determinazione deve comunque ottenere il visto del Responsabile del Trattamento Economico del Personale (C.d.R. Personale).

Il Dirigente interessato, ottenuta l'autorizzazione ed esperita la formazione, dovrà disporre l'inoltro della determinazione di autorizzazione allo svolgimento del corso, il programma del corso stesso e gli attestati conseguiti dai partecipanti al C.d.R. Personale, per la relativa registrazione nella Banca Dati della Formazione.

#### **3.4.5.2.E-LEARNING**

La formazione e-learning (o apprendimento on-line) è un metodo di apprendimento che permette agli utenti di accedere alle risorse e ai servizi di formazione attraverso Internet e un dispositivo collegato alla rete.

L'insegnamento "on line" è quindi un processo di formazione continua che implica l'utilizzo delle tecnologie di rete per progettare, distribuire, scegliere, gestire e ampliare l'apprendimento.

I vantaggi che derivano dall'uso di questa modalità sono:

- condivisione dei contenuti con persone situate a grandi distanze;
- possibilità di apprendere secondo i propri ritmi di comprensione;
- possibilità di visionare lezioni e materiali più volte, se necessario;
- possibilità di personalizzare la struttura dei contenuti e di calendarizzare gli impegni;
- minori costi rispetto alla partecipazione a formazioni tradizionali (nessun allontanamento del dipendente da istruire dal posto di lavoro quindi una forte crescita della produttività individuale);
- facilità e tempestività d'aggiornamento dei contenuti.

La modalità di fruizione anzidetta si ritiene abbia agevolato in termini di apprendimento il discente, che con il metodo on-line ha potuto consultare il corso in maniera più diretta e personalizzata.

Attraverso l'e-learning l'Ente ha potuto quindi ottenere un più efficace ed efficiente sistema formativo che ha coinvolto tutti i lavoratori su temi di importanza strategica e/o d'imposizione normativa.

#### **3.4.5.3.FORMAZIONE BLENDED**

Con il termine "formazione Blended (mista)" si intende un percorso formativo che prevede l'utilizzo integrato di diversi formati e tipologie didattiche. L'utilizzo di più canali di comunicazione (aula e rete, ad esempio), sulla base di una precisa strategia di integrazione di formati didattici, permette di perseguire un aumento di qualità del processo formativo attivato.

Il blended learning è quindi un approccio metodologico di tipo ibrido o misto che combina esperienze di apprendimento in presenza e a distanza con l'ausilio degli strumenti tecnologici. Il dettaglio interessante è che la seconda modalità può avere luogo anche virtualmente tramite l'utilizzo di un webinar.

### **3.4.6. FORMAZIONE PROFESSIONALE - OBBLIGHI FORMATIVI**

Come previsto dal CCNL del 16 novembre 2022 (art. 55 punto 12), nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

I crediti formativi richiesti dagli ordini professionali sono strettamente connessi alla permanenza del requisito professionale del soggetto e in molti casi tali requisiti d'iscrizione sono indispensabili per l'esercizio della professione presso il Comune della Spezia.

Preso atto della forte attinenza fra il requisito professionale e la professionalità esperita all'interno dell'Ente, sarà cura del C.d.R. Personale procedere ad attività di coordinamento con gli ordini professionali per l'accreditamento delle iniziative formative espletate dall'Ente, onde permettere che le stesse, se debitamente riconosciute, costituiscano credito formativo anche per gli ordini professionali.

Lo sforzo anzidetto deve essere condiviso anche dai lavoratori interessati, sia per quanto attiene la fase progettuale da prospettare all'ordine professionale, sia per contemperare i tempi di partecipazione alle attività formative.

### **3.4.7.RELAZIONI SINDACALI**

Le presenti Line Guida e il corredato Piano della Formazione – Fase Operativa 2024 è oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali, a norma del punto i, comma 3 dell'art. 5 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022.

### **3.4.8. PIANO DELLA FORMAZIONE**

Fase operativa 2024

Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa del personale, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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.”

La formazione è pertanto parte integrante dell'organizzazione del lavoro, un processo complesso che risponde alle funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore motivazionale di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro e dei servizi offerti ai cittadini.

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, 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.

Formazione erogata dai Formatori interni

Il dato saliente della formazione erogata internamente è sicuramente quello del risparmio economico per l'Ente, a questo sono da affiancare altri aspetti significativi che si riferiscono alla specifica progettualità della stessa.

Per realizzare la massima valorizzazione possibile del potenziale del personale, ed il conseguente miglioramento dei servizi, l'Ufficio Formazione sostiene l'implementazione di percorsi formativi interni che vengono ritagliati sulle realtà lavorative dell'Ente (Progetto Formatori Interni).

Peculiarità della formazione interna è la valorizzazione della specificità del luogo di lavoro come ambiente di apprendimento, contesto formativo di cultura e pratiche, che sostiene un apprendimento centrato sulla persona e sulle competenze specifiche richieste dai ruoli lavorativi.

## **REPORT FORMAZIONE OBBLIGATORIA EROGATA NEL 2023**

### **FORMAZIONE INTERNA**

#### ***Formazione del lavoratore***

Nel 2023 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 20 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:

- Polizia Locale
- Amministrativa/culturale
- Tecnici/operativi

La parte specifica ha interessato 31 dipendenti.

Sono stati inoltre realizzati percorsi di aggiornamento per 6 dipendenti.

### ***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 (9 dipendenti).

### **FORMAZIONE AFFIDATA A DITTE ESTERNE**

Corso di aggiornamento addetti conduzione di Terne 18 dipendenti interessati;

Corso di abilitazione addetti alla conduzione di GRU per autocarro hanno partecipato 6 dipendenti;

corso di addestramento pratico su utilizzo DPI terza categoria PLE hanno partecipato 35 dipendenti;

corso addestramento pratico personale addetto alla conduzione di GRU per autocarro addetti alla conduzione di GRU per autocarro 23 dipendenti;

corso addestramento pratico personale addetto alla conduzione di MMT partecipato 21 dipendenti;

Formazione finalizzata alla prova di evacuazione del Palazzo Civico hanno partecipato 65 dipendenti;

Corso in materia di Nuovo Codice dei Contratti Pubblici hanno partecipato 113 dipendenti;

Formazione in materia di Contratto Collettivo Nazionale triennio 2019-2021 hanno partecipato 20 dipendenti;

Corso di aggiornamento in materia di Contratto Collettivo Nazionale triennio 2019-2021 hanno partecipato 25 dipendenti;

Corso di formazione in materia di DPI 3° categoria hanno partecipato 15 dipendenti;

Formazione del personale educativo in materia di somministrazione farmaci salvavita hanno partecipato 41 dipendenti;

Aggiornamento del personale addetto alla conduzione di GRU su autocarro hanno partecipato 17 dipendenti;

Corso di formazione relativo ad attività lavorative in presenza di neve-ghiaccio hanno partecipato 42 dipendenti;

Corso di formazione per lavoratori addetti alla conduzione di PLE 16 dipendenti interessati;

Aggiornamento per lavoratori addetti alla conduzione di PLE 20 dipendenti interessati;

Aggiornamento del personale educativo in tema di Primo Soccorso 30;

Formazione in materia di Protezione Civile 39 dipendenti interessati;

Formazione di aggiornamento professionale del RUP 5 dipendenti interessati;

Esercitazione antincendio del Palazzo Civico 87 dipendenti interessati;

Corso di formazione del personale addetto alla conduzione di Terne 5 dipendenti interessati;

Webinar "La gestione del Personale in missione" 3 dipendenti interessati

Formazione progetto Syllabus in materia di appalti pubblici 3 dipendenti interessati;

Formazione in materia di Nuovo codice dei Contratti Pubblici 15 dipendenti interessati;

Formazione erogata da ANCI Liguria (aggiornamento professionale) 17 dipendenti interessati;

Formazione specifica per personale della Polizia Locale (corsi vari) 14 dipendenti interessati;

Webinar in materia di aggiornamento professionale dipendenti 17;

Formazione in materia di Codice di Comportamento del dipendente 471 dipendenti interessati;

Formazione in materia di Trasparenza 156 dipendenti interessati.

Media formativa corsi di formazione per ciascun dipendente: 2,8.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2024**

Per l'anno 2024 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, Privacy.

### **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 2024: 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 2024:

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 2024, 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 2024:

- 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. 65 unità (da fare o completare la formazione).

<p>- 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. 5 unità.</p>
<p><b>PERCORSI FORMATIVI PER "PREPOSTI"</b>  Devono essere sottoposti a formazione, tutti i dipendenti che nell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale rivestono il ruolo di "Preposti".  Attività prevista per il 2024: La formazione di base di 8 ore che riguarderà circa n. 27 unità mentre l'aggiornamento di 6 ore, coinvolgerà circa 60 unità.</p>
<p><b>PERCORSI FORMATIVI PER DATORI DI LAVORO E PER DIRIGENTI AI FINI DELLA SICUREZZA ("FIGURE INTERMEDIE")</b>  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.  Attività prevista per il 2024: La formazione iniziale di 16 ore riguarderà circa n. 15 unità, l'aggiornamento di 6 ore riguarderà circa n. 13 unità.</p>
<p><b>PERCORSI FORMATIVI PER ADDETTI ANTINCENDIO</b>  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.  Formazione antincendio livello 3 FOR (ex rischio elevato) + idoneità tecnica  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.  Attività prevista per il 2024: Corso base di 16 ore circa n. 10 unità più idoneità tecnica, aggiornamento di 8 ore circa 25 unità.  Formazione antincendio livello 2 FOR (ex rischio medio) idoneità tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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) 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) con rilascio dell'attestato di idoneità tecnica di cui all'articolo 5 ed allegato IV del Decreto del Ministero dell'Interno del 02/09/2021.  Attività prevista per il 2024: Corso base di 8 ore più idoneità tecnica per 16 dipendenti, aggiornamento per 54 dipendenti.</li> </ul> <p>Formazione antincendio livello 2 FOR (ex rischio medio)  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>Attività prevista per il 2024: Corso base di 8 ore circa 40 unità, aggiornamento circa 44 unità.</p>
<p><b>PERCORSI FORMATIVI PER ADDETTI 1° SOCCORSO</b>  Devono frequentare specifici corsi di formazione i lavoratori designati per svolgere i compiti di addetti al primo soccorso.  Attività prevista per il 2024: Corso base di 12 ore riguarderà circa 95 unità, aggiornamento di ore 4 circa 90 unità</p>
<p><b>PERCORSO FORMATIVO PER ADDETTO ALLA CORRETTA PRASSI IGIENICO SANITARIA E MODELLO ALLERGENI (HACCP) PER IL PERSONALE EDUCATIVO</b>  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.  Attività prevista per il 2023: Corso base riguarderà circa 10 unità, aggiornamento circa 35 unità.</p>
<p><b>PERCORSI ABILITATIVI PER IL PERSONALE OPERATIVO CHE UTILIZZA SPECIFICHE ATTREZZATURE (TAF)</b>  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. 10 unità.</p>
<p><b>FORMAZIONE SPECIFICA E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE CHE UTILIZZA PARTICOLARI ATTREZZATURE DI LAVORO (TAF) .</b>  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.  Percorso di formazione specifica/addestramento all'utilizzo dei trattori (John Deere 1026R, AEBI TT70S) e del tosaerba (John Deere ZTrak Z345R) per circa n 10 unità.</p>
<p>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)  Tale formazione è riferita al personale dei Servizi Operativi dell'Amministrazione Comunale che utilizza attrezzature particolari o svolge attività specifiche  Attività prevista per l'anno 2024:  Scale portatili e trabattelli:  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 per la formazione iniziale circa n° 50 unità mentre per l'aggiornamento circa n. 7 unità;  Manutenzione generica con uso attrezzature di lavoro:</p>

Attività di manutenzione generica con l'uso di attrezzature di lavoro di varia tipologia [durata 4 ore di natura prevalentemente pratica] che riguarderà per la formazione iniziale circa n. 24 unità e per l'aggiornamento circa n. 24 unità.

#### FORMAZIONE SPECIALISTICA PER ADDETTI ALLA MANUTENZIONE DI CABINE ELETTRICHE

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. Attività prevista per l'anno 2024: n. 5 aggiornamenti addestramento pratico del personale sull'utilizzo dei d.p.i. anticaduta (3<sup>a</sup> categoria) in attività con scale portatili e trabattelli

E' previsto, per tutto il personale dei Servizi Operativi (e parte di quello dei Servizi Culturali), un percorso formativo sull'utilizzo di DPI ANTICADUTA di 3<sup>a</sup> categoria per attività con scale portatili e trabattelli. Attività prevista per il 2024: Formazione per aggiornamento periodico della durata di 4 ore per circa n. 57 unità

#### ADDESTRAMENTO PRATICO DEL PERSONALE SULL'UTILIZZO DEI D.P.I. ANTICADUTA (3<sup>a</sup>CATEGORIA) IN ATTIVITA' SU COPERTURE DI EDIFICI CON PRESENZA DI SISTEMI ANTICADUTA DI TIPO PERMANENTE E SULLA ESECUZIONE DELLE MANOVRE DI EMERGENZA E DI SOCCORSO AGLI OPERATORI

Per il personale dei Servizi Operativi individuato è previsto un percorso di ADDESTRAMENTO sull'utilizzo di DPI ANTICADUTA (3<sup>a</sup> 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).

Attività prevista per il 2024:

formazione iniziale di 16 ore circa 16 unità

addestramento alla esecuzione di manovre di emergenza e soccorso mediante utilizzo di kit di soccorso in dotazione circa 16 unità

#### FORMAZIONE SPECIFICA PER VERIFICATORI DI FUNI, CATENE ED ACCESSORI DI SOLLEVAMENTO

Attività prevista per il 2024:

Formazione iniziale per verificatori di funi, catene ed accessori di sollevamento (4 ore) riguarderà circa n° **2**

Formazione per aggiornamento periodico per verificatori di funi, catene ed accessori di sollevamento (4 ore) riguarderà circa n° **3 unità**.

#### FORMAZIONE SPECIFICA PER IMBRAGATORI

*Attività prevista per il 2024:*

<p>Formazione iniziale per imbragatori, della durata di 8 ore, per n. <b>3 dipendenti.</b></p>
<p>FORMAZIONE SPECIALISTICA SULL'UTILIZZO DELLE MOTOSEGHE NELLE ATTIVITA' DI CURA DEL VERDE  <i>Attività prevista per il 2024:</i> Percorso formativo specifico sull'utilizzo delle motoseghe nelle attività di cura del verde, della durata di 24 ore (ECS1 di 8 ore+ECS2 di 16 ore) e di Aggiornamento periodico di chi ha conseguito gli stessi livelli, con contenuti prevalentemente pratici rispetto i livelli di professionalità posseduti dai dipendenti su ECS 1 e ECS 2, per circa <b>n. 10 dipendenti.</b></p>
<p>FORMAZIONE SPECIALISTICA PER OPERATORI IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI  <i>Attività prevista per il 2024:</i> Formazione iniziale per operatori in ambienti sospetti di inquinamento o confinanti (8 ore) per circa n. <b>12 unità.</b></p>
<p>FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE TECNICO DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE.  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 per circa <b>50 dipendenti.</b></p>
<p>PERCORSO FORMATIVO PER RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA  <i>Attività prevista per il 2024:</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 <b>n° 3 unità.</b></p>
<p>FORMAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  <i>Attività prevista per il 2024:</i> Corso di aggiornamento per R.S.P.P. per <b>n° 1 unità.</b></p>
<p>FORMAZIONE E ESERCITAZIONE ANTINCENDIO PALAZZO CIVICO  In relazione alle procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione del Palazzo Civico dipendenti interessati <b>circa 110.</b></p>
<p>FORMAZIONE DEL FORMATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO  Attività prevista per il 2024: 1 dipendente</p>
<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE/MOBILITA' E CAMBIO QUALIFICA  Qualora si verifici 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.  Nel caso di <b>cambi di qualifica</b> professionale all'interno dell'Ente deve essere verificata la tipologia di attività cui sono destinati i dipendenti</p>

interessati provvedendo alla eventuale somministrazione della formazione relativa.

FORMAZIONE STAGISTI, TIROCINANTI, BORSE LAVORO ED ALUNNI IN ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E TIPOLOGIE DI LAVORO ASSIMILABILI  
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.

### **FORMAZIONE PREVISTA DA CONTRATTO O DA CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

<b>TIPOLOGIA</b>
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)

### **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.

**PERCORSO FORMATIVO SPECIALISTICO SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI PER I COMPONENTI DELLA STAZIONE APPALTANTE (S.O.S.)**

L'obiettivo del percorso formativo è fornire ai componenti della Stazione appaltante una formazione specialistica sul Nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Con "formazione specialistica" ANAC intende corsi di formazione con attestato di superamento di una prova di valutazione finale, che abbiano una durata complessiva di almeno 60 ore, erogati anche a distanza, purché con modalità sincrona interattiva purché, singolarmente considerati, di durata non inferiore a 30 ore.

Focus del percorso formativo:

- Servizi e Forniture
- Regime speciale degli Appalti PNRR
- Il Responsabile Unico del Progetto come Project Manager dei progetti PNRR
- Formazione specifica in materia di appalti di lavori
- Il Partenariato pubblico privato e il regime dei Contratti di Concessione

Destinatari: membri della Stazione Appaltante e altri dipendenti su segnalazione dei Dirigenti sulla base delle attività lavorative svolte.

#### **TRANSIZIONE AL DIGITALE: FORMAZIONE SULL'ATTIVITA' DI SUPPORTO PER IL MANTENIMENTO ORDINARIO DEGLI ARCHIVI CARTACEI DOCUMENTALI PRODOTTI DAGLI UFFICI E PER L'IMPOSTAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI DIGITALI**

#### **FORMAZIONE SPECIFICA PER MESSI NOTIFICATORI**

#### **FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI:**

- trascrizione degli atti dall'estero;
- l'istituto dell'adozione in Italia;
- l'acquisto della cittadinanza italiana;
- iscrizioni, mutazione e cancellazioni anagrafiche di cittadini stranieri e comunitari;
- l'ufficiale d'anagrafe e la gestione dei procedimenti di residenza;
- l'attività di sportelli (carte di identità, certificati e autentiche).

#### **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 delibere secondo quanto previsto dalla normativa vigente (trasparenza e privacy).

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

#### **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.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA RELATIVA ALLA PROGETTAZIONE e RENDICONTAZIONE FINANZIARIA**

#### **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.

#### **CORSO DI FORMAZIONE PER I MEMBRI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

Il corso ha la finalità di illustrare e approfondire la normativa relativa al Comitato Unico di Garanzia, fornendo una panoramica del ruolo, della composizione, del funzionamento e dei compiti del Comitato.

Obiettivo del corso sarà quello di mettere i partecipanti nelle condizioni di dare vita ed un CUG incisivo ed efficace.

#### **PROGETTO SALUTE NEL LUOGO DI LAVORO**

Le strategie di prevenzione in materia di salute e sicurezza sono finalizzate al consolidamento di un approccio complessivo alla salute e al benessere anche in ambito lavorativo.

La prevenzione va quindi compresa all'interno di una dimensione più ampia di "tutela" della salute, come strategia di prevenzione/riduzione di:

- costi umani (ad esempio malattie dell'apparato scheletrico);
- costi sociali (spesa della sanità pubblica);
- costi per l'Ente (assenze dal lavoro).

Gli obiettivi della formazione sono:

- diffusione delle conoscenze e sensibilizzazione delle persone al fine di indurle all'autodeterminazione e al mantenimento o incremento della salute sia nel contesto professionale che nella vita privata.

- modifica dei comportamenti nocivi che rappresentano oggi i maggiori fattori di rischio per malattie croniche (tumori, malattie respiratorie, diabete, malattie cardiovascolari) attraverso la valorizzazione del ruolo attivo del medico competente come promotore di stili di vita sani.

Il metodo: realizzazione di programmi di formazione/informazione, sensibilizzazione sulla tematica della prevenzione e maggior consapevolezza sulle abitudini.

#### **LA COMUNICAZIONE GENTILE: L'ARMONIA DELLE RELAZIONI TRA COLLEGHI E CITTADINI**

Finalità della formazione è quella di promuovere nel dipendente competenze nella comunicazione attraverso una riflessione sistemica sulla circolarità del processo, gli attori coinvolti, l'influenza del contesto, il feedback, la gestione delle obiezioni, delle emergenze e delle criticità (metacomunicazione).

Gli obiettivi sono quelli di sviluppare relazioni positive attraverso la capacità di riconoscere il proprio interlocutore adattando gli stili di comunicazione nelle diverse situazioni, di lavorare creando empatia e favorendo una prospettiva negoziale nel riconoscimento e gestione delle criticità e dei conflitti.

Destinatari: Servizi Demografici - URP, Servizi Sociali, dipendenti di front office.

#### **FORMAZIONE PER IL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE O A SEGUITO DI CAMBIO QUALIFICA**

Utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione deliberazioni e determinazioni, liquidazioni, ecc.).

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale.

Corso in materia di comunicazione.

#### **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 SPECIFICA PER LE ELEVATE QUALIFICAZIONI**

Questa tipologia di formazione rientra nell'area manageriale-dirigenziale. L'obiettivo formativo è quello di potenziare le competenze delle Elevate Qualificazioni affinché possano gestire in maniera efficiente ed efficace il fondamentale ruolo di snodo organizzativo proprio del livello di responsabilità attribuito.

### **PRIMO APPROCCIO ALLA LINGUA INGLESE/SPAGNOLA**

In un contesto sempre più internazionale capita spesso di dover interagire con interlocutori stranieri.

Finalità dell'offerta formativa è quella di sostenere un primo approccio alla lingua inglese/spagnola per il miglioramento dei servizi offerti all'utenza. In questa prospettiva, è evidente che dovranno essere progettati percorsi differenziati che promuovano l'acquisizione di stili/contenuti di comunicazione in relazione agli **specifici contesti lavorativi del dipendente**.

Pertanto i contenuti del progetto saranno declinati a seconda dei diversi ambiti lavorativi: Polizia Locale, Servizi Demografici, Politiche Comunitarie, Servizi Sociali, Servizi Educativi.

### **FORMAZIONE SYLLABUS**

**Progetto Syllabus** "Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni", piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA 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 IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ E BENESSERE AMBIENTALE**

**Corso PEBA:** formazione in materia di accessibilità e benessere ambientale finalizzata all'individuazione e realizzazione di soluzioni di

inclusione e accessibilità rivolto ai tecnici del Comune della Spezia per la progettazione e l'elaborazione del piano di abbattimento delle barriere architettoniche

**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

### Piano azioni positive (PAP) triennio 2024-2026

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 2023 – 2025 (PIAO) prevede:

### **Obiettivi**

- Tutelare lavoratrici e lavoratori da qualsiasi forma di discriminazione, mobbing, violenza, stalking;
- 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, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

- 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;
  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;
  9. Previsione, 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, ecc);
  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;
  12. Azioni di sensibilizzazione sulla violenza di genere in collaborazione con i Servizi dell'Amministrazione competenti nei temi sopra citati e con la Consiglieria Provinciale di Parità e il Centro Antiviolenza Irene;
  13. Lavorare in rete sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la promozione e la partecipazione ad iniziative comuni con organismi di parità e incentivare la 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).
  14. 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.

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.

### **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**

<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Target da raggiungere indicatore</b>
Conoscere l'organizzazione dell'Ente anche in funzione di promuovere eventuali azioni utili alla migliorare la qualità di vita e la conciliazione vita lavoro	1 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
Garanzia, nelle commissioni di concorso e selezione, della presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile	1.Monitoraggio dei dati
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	2 eventi organizzati, promossi e divulgati tra il personale femminile
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	Divulgazione capillare delle ruolo del Comitato Unico di Garanzia e verifica attraverso indagine sull'effettiva conoscenza dello stesso

## **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