

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026



Comune di Genova





Sommario

1. Scheda Anagrafica Dell'Amministrazione	4
2. Valore Pubblico, Performance E Anticorruzione.....	5
2.1. Valore Pubblico.....	5
2.1.1. Dimensioni Del Valore Pubblico.....	5
2.1.2. Genova 2050 - Action Plan Per Una Lighthouse City	5
2.1.3. Obiettivi Dell'agenda Onu 2030 Nel Documento Unico Di Programmazione	7
2.1.4. Missioni Del PNRR Nel Documento Unico Di Programmazione	7
2.2. Performance	9
2.2.1. Indirizzi prioritari e trasversali	9
2.2.2. Obiettivi di performance dirigenziale 2024-2026 -Piano della Performance	10
2.2.3. Obiettivi personale non dirigente - Performance differenziata	11
2.3. Piano Uguaglianza Di Genere E Piano delle Azioni Positive (PAP).....	14
2.3.1. Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP)	14
2.3.2. Piano di Uguaglianza di Genere	15
2.3.3. Aree di intervento, obiettivi e azioni	19
2.4. Rischi Corruttivi e Trasparenza (già PTPCT).....	23
2.4.1. Nota metodologica del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).....	23
2.4.2. Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e correlati	24
2.4.3. Analisi del contesto esterno	25
2.4.4. Analisi del contesto interno.....	26
2.4.5. Mappatura dei processi; metodologia applicata per valutazione e trattamento del rischio; misure generali e misure specifiche	27
2.4.6. La Trasparenza.....	32
2.5. Piano ICT	35
3. Organizzazione E Capitale Umano	36
3.1. Modello Organizzativo Dell' Ente	36
3.1.1. Organigramma.....	37
3.1.2. Livelli di responsabilità organizzativa: Dirigenti ed Elevate Qualificazioni	38
3.2. Analisi Dei Vincoli	41
3.2.1. Contesto normativo di riferimento.....	41
3.2.2. Analisi dei vincoli e capacità assunzionale.....	42
3.3. Strategie Di Gestione Del Capitale Umano	44
3.3.1. Attrarre, reclutare, sviluppare, gestire e fidelizzare i migliori talenti per raggiungere gli obiettivi di Ente	44
3.3.2. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023	47
3.3.3. La programmazione del Fabbisogno di personale dipendente e dirigenziale 2024 – 2026	50
3.3.4. Il piano delle assunzioni a tempo indeterminato	53



3.3.5.	Il piano delle assunzioni a tempo determinato	56
3.4.	Piano Organizzativo Del Lavoro Agile (POLA) 2024 - 2026	58
3.4.1.	Lo stato di attuazione del Lavoro Agile nel Comune di Genova	58
3.4.2.	Indicatori e obiettivi dello stato di avanzamento del Lavoro Agile	59
3.4.3.	Modalità attuative	61
3.5.	Il Piano della Formazione 2024 - 2026	63
3.5.1.	La Scuola di Amministrazione del Comune di Genova	63
3.5.2.	Risultati e prospettive.....	64
3.5.3.	Piano di Attuazione 2024 – 2026. Obiettivi, programmi e interventi	65
3.5.4.	Programma di formazione manageriale e per il rafforzamento delle soft skills	66
3.5.5.	Programma di Onboarding per neoassunti	67
3.5.6.	Programma per l’aggiornamento e la formazione specialistica	68
3.5.7.	Programma per la diffusione del Project Management	68
3.5.8.	Programma per il Building Information Modelling.....	69
3.5.9.	Programma di formazione per il potenziamento delle competenze digitali.....	70
3.5.10.	Programma Engagement e Etica Pubblica.....	70
3.5.11.	Programmazione della formazione della Direzione Politiche sociali.....	70
3.5.12.	Programmazione della formazione della Direzione Scuole.....	71
3.5.13.	Programmazione della formazione della Direzione Polizia Locale	72
3.5.14.	Programma della formazione della Direzione Sicurezza Aziendale.....	74
3.5.15.	Flessibilità del Piano annuale.....	75
3.5.16.	Modalità di erogazione della formazione.....	75
3.5.17.	Riepilogo dei corsi per il 2024.....	75
4.	Monitoraggio	78
All. 1.	Obiettivi di performance dirigenziale 2024 2026 - Piano della Performance	
All. 2.	Performance Differenziata – Obiettivi Project Manager	
All. 3.	RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione	
All. 4.	RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione	
All. 5.	ICT 2024 2026 - Programma Triennale ICT	
All. 6.	ICT 2024 2026 - Piano Strategico Trasformazione Digitale	
All. 7.	PTFP 2024-2026 - Rispetto limiti e vincoli di spesa	
All. 8.	PTFP 2024-2026 - Piano assunzionale	



1. Scheda Anagrafica Dell'Amministrazione

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Genova
 Indirizzo Via Garibaldi 9, Palazzo Tursi 16124 Genova
 PEC comunegenova@postemailcertificata.it
 Partita Iva 00856930102
 Codice Fiscale 00856930102
 Codice Istat 010025
 Sito web istituzionale <https://smart.comune.genova.it/>
 Pagina Facebook <https://www.facebook.com/Comunedigenova>
 Account Twitter <https://twitter.com/comunedigenova>
 Account Instagram <https://www.instagram.com/comunedigenova/>

Il Comune di Genova si estende su una **superficie complessiva di 240,29 kmq**; la fascia costiera, da Vesima a Nervi (Capolungo), è lunga circa **42 km**. Dall'analisi dei dati ISTAT risulta che, nell'anno 2017, nel Comune di Genova la superficie delle aree verdi (verde urbano e aree naturali protette) ammonta a circa **66.824.000 mq**, di cui il 94,4% è costituito dalle aree naturali protette (63.101.947 mq), mentre il restante 5,6% è rappresentato dal verde urbano (3.721.664 mq). La superficie di quest'ultimo comprende le aree del "verde storico" e dei "grandi parchi urbani" (cioè le superfici a verde tutelate dal Codice dei beni culturali) per il 42,9%, le aree "verde attrezzato" per il 26,0%, i cimiteri per il 13,2%, quelle dell'"arredo urbano" per l'8,0%, il "verde incolto" per il 5,4%, i "giardini scolastici" per il 2,5%, gli orti botanici e quelli urbani per l'1,2% e le aree sportive all'aperto per lo 0,8%.

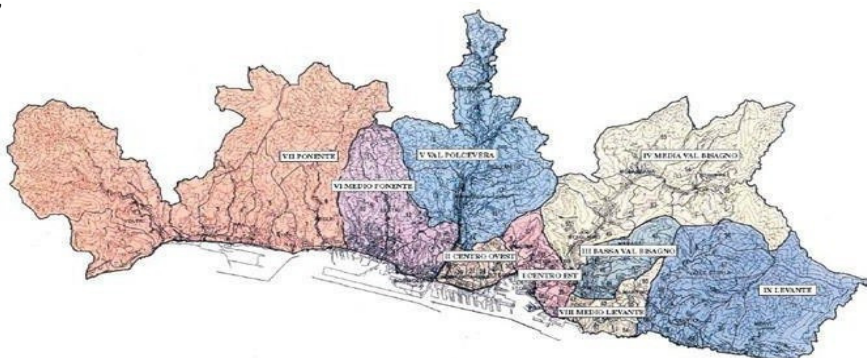
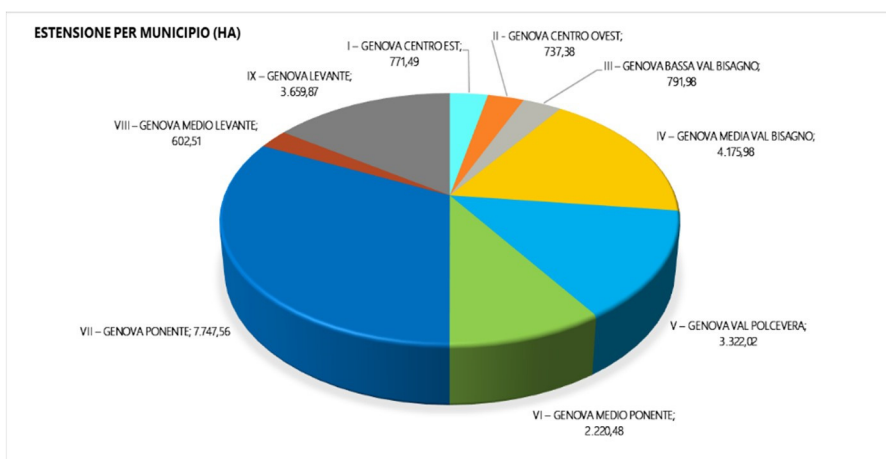


Grafico 1 – Estensione territoriale per Municipio Fonte: Ufficio Statistica Comune di Genova



ESTENSIONE

240 kmq

AREE VERDI

67 kmq

FASCIA

COSTIERA

42 km



2. Valore Pubblico, Performance E Anticorruzione

2.1. Valore Pubblico




L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, e, in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a orientare i processi decisionali, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale. Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma di bilancio, costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici (outcome intermedio). La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

Il Valore Pubblico può essere rappresentato attraverso tre dimensioni che permettono l'osservazione e la misurazione del cambiamento: Economica, Personale e Socio-Culturale, Ambientale

2.1.1. Dimensioni Del Valore Pubblico

ECONOMICA 	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
PERSONALE E SOCIO-CULTURALE 	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
AMBIENTALE 	Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche, e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

2.1.2. Genova 2050 - Action Plan Per Una Lighthouse City

2.1.2.1. Nuove opportunità per uno sviluppo sostenibile

Genova 2050 è un Piano d'Azione (Action Plan) che realizza una strategia di medio-lungo termine per una nuova Genova, forte, attrattiva e centro d'innovazione. La visione è sviluppata su tre Asset (Grey, Green e Soft) i quali, nel loro insieme e attraverso azioni mirate, tendono ad ottenere nel 2050 una migliore governance del sistema città, a rafforzare il tessuto urbano e a innovare lo sviluppo delle infrastrutture, delle reti, dei servizi e delle comunicazioni.



2.1.2.2. Asset Del Piano Genova 2050

	Sviluppo innovativo delle infrastrutture, reti e comunicazioni
	Cambiamenti climatici, Rigenerazione Urbana
	Impatti Economici, Community/Imprese

Il Piano Genova 2050 si pone inoltre l'obiettivo di valutare in che misura si integrino sei Qualità essenziali che contribuiscono a rendere la città una Lighthouse City:

2.1.2.3. Qualità Del Piano Genova 2050

VIVIBILITA'	La città vivibile è una città sicura e salubre, con disponibilità di spazi pubblici ed aree verdi, una buona qualità dell'aria e una soddisfacente qualità dei servizi
SVILUPPO	La città che vuole crescere punta sullo sviluppo dei settori economici e della società
ATTRATTIVITA'	La città attrattiva sa trattenere i cittadini e conquistare persone e imprese che la scelgono come luogo in cui abitare, lavorare, produrre e studiare. Da inoltre accogliere visitatori e turisti affascinati dalla sua bellezza e dal patrimonio artistico e culturale
INCLUSIVITA'	La città inclusiva offre a tutti pari opportunità e tende a non lascia indietro nessuno
SOSTENIBILITA'	La città sostenibile cresce senza compromettere l'equilibrio dell'ambiente e la disponibilità di risorse per le generazioni future
BENESSERE	La città deve saper esprimere un buon livello di qualità della vita per i suoi cittadini. Deve essere gradevole e stimolante muoversi, trascorrere il tempo, godere dell'ambiente e del patrimonio identitario e culturale

In tali prospettive, gli 87 obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 27/12/2022, sono stati mappati in relazione alle dimensioni del Valore Pubblico e agli Asset del Piano Genova 2050.

La correlazione Dimensioni del Valore Pubblico / Asset Piano Genova 2050, effettuata sugli obiettivi operativi del DUP, è sintetizzata nel seguente grafico a matrice:

		DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO			TOTALE
		ECONOMICA 	PERSONALE E SOCIO-CULTURALE 	AMBIENTALE 	
A S S E T	GREY 	7 OBIETTIVI	4 OBIETTIVI	8 OBIETTIVI	19 OBIETTIVI
	GREEN 	0 OBIETTIVI	1 OBIETTIVO	16 OBIETTIVI	17 OBIETTIVI
	SOFT 	15 OBIETTIVI	36 OBIETTIVI	0 OBIETTIVI	51 OBIETTIVI
TOTALE		22 OBIETTIVI	41 OBIETTIVI	24 OBIETTIVI	87 OBIETTIVI

2.1.3. Obiettivi Dell'agenda Onu 2030 Nel Documento Unico Di Programmazione

Nell'ottica del Valore pubblico, un importante riferimento è costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile è un piano d'azione che riguarda in primo luogo le persone, il pianeta e la prosperità. È stata sottoscritta il 25 settembre 2015 da 193 Paesi delle Nazioni Unite, tra cui l'Italia, i quali condividono l'impegno a garantire un presente e un futuro migliore al nostro Pianeta e alle persone che lo abitano.

L'Agenda globale definisce 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs nell'acronimo inglese) da raggiungere entro il 2030, articolati in 169 Target, che rappresentano una bussola per porre l'Italia e il mondo su un sentiero sostenibile. Il processo di cambiamento del modello di sviluppo viene monitorato attraverso i Goal, i Target e oltre 240 indicatori: rispetto a tali parametri, ciascun Paese viene valutato periodicamente in sede Onu e dalle opinioni pubbliche nazionali e internazionali.

Nel DUP ciascun obiettivo operativo è stato associato ad uno o più obiettivi dell'Agenda 2030 e, di conseguenza, per aggregazione, anche gli obiettivi strategici risultano correlati agli SDGs.



2.1.4. Missioni Del PNRR Nel Documento Unico Di Programmazione

Il Valore pubblico è inoltre strettamente connesso ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che il Comune di Genova ha attivato ed ottenuto sulle seguenti Missioni:



Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Sostiene la transizione digitale del Paese, nella modernizzazione della PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.



Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

È volta a realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia per rendere il sistema sostenibile e garantire la sua competitività. Comprende interventi per l'agricoltura sostenibile e per migliorare la capacità di gestione dei rifiuti; programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabile; investimenti per le principali filiere industriali della transizione ecologica e della mobilità sostenibile. Prevede inoltre azioni per l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, per salvaguardare e promuovere la biodiversità del territorio, e per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento e la gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche.

**Missione 4 - Istruzione e ricerca**

Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto il ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.

**Missione 5 - Coesione e inclusione**

Investe nelle infrastrutture sociali, rafforza le politiche attive del lavoro e sostiene il sistema duale e l'imprenditoria femminile. Migliora il sistema di protezione per le situazioni di fragilità sociale ed economica, per le famiglie, per la genitorialità. Promuove inoltre il ruolo dello sport come fattore di inclusione. Un'attenzione specifica è riservata alla coesione territoriale, col rafforzamento delle Zone Economiche Speciali e la Strategia nazionale delle aree interne. Potenzia il Servizio Civile Universale e promuove il ruolo del terzo settore nelle politiche pubbliche.

2.2. Performance

2.2.1. Indirizzi prioritari e trasversali

2.2.1.1. Semplificazione, Velocizzazione E Digitalizzazione Dei Processi

L'attuale fase congiunturale, il quadro normativo emergente e l'evoluzione tecnologica impongono all'Amministrazione locale la sfida a ripensare la propria organizzazione e i propri processi, anche attraverso la semplificazione dei regolamenti.

I processi amministrativi devono essere reingegnerizzati secondo una duplice direttrice di intervento: da un lato l'eliminazione di duplicazioni organizzative, passaggi burocratici ultronei e attività prive di valore aggiunto e, dall'altro, di trasparenza, semplificazione e facilità di accesso da parte dell'utenza e celerità di risposta amministrativa.

In questa prospettiva la digitalizzazione rappresenta condizione abilitante per sostenere e promuovere il cambiamento rendendo i servizi sempre più smart, open e accessibili, informatizzando i flussi documentali e di lavoro, assicurando l'interoperabilità tra uffici e ricercando quella con altre amministrazioni.

La reingegnerizzazione e digitalizzazione di servizi e processi a favore di cittadini e imprese richiede un'attività trasversale che coinvolge diverse professionalità, informatiche, organizzative, giuridiche; determina, inoltre, una più efficiente allocazione delle risorse umane e una revisione dei modelli organizzativi, in particolare, con riferimento ai servizi di front office.

Particolare impegno dovrà essere dedicato all'unificazione in un unico punto di accesso e di rilascio di tutte le istanze e i procedimenti inerenti al "fare impresa", attualmente afferenti a diverse articolazioni organizzative comunali.

2.2.1.2. PNRR

La sfida di gestire gli ingenti finanziamenti provenienti dal PNRR e dalle misure correlate, ammontanti a oltre 720 milioni, con l'opportunità unica di poter trasformare e riqualificare la città e il suo tessuto socioeconomico, impegna tutta la struttura comunale, e in particolare l'ambito tecnico, per la realizzazione dei progetti nel rispetto dei tempi e degli importi finanziari preventivati.

2.2.1.3. Gestione Efficace Dei Processi Di Entrata

In considerazione della rilevanza della finanza locale nel garantire le risorse indispensabili all'erogazione dei servizi e al perseguimento degli obiettivi di sviluppo del territorio, il costante presidio e l'ottimizzazione dei processi che regolano le entrate comunali assumono importanza cruciale. I responsabili delle strutture organizzative dell'Ente dovranno pertanto compiere ogni possibile azione atta a garantire il corretto equilibrio tra i flussi di spesa e i flussi di entrata.

2.2.1.4. Make Or Buy

Nella valutazione del "make or buy" le informazioni fornite dagli uffici evidenziano la necessità di provvedere mediante acquisizione di servizi all'esterno dell'ente nei casi in cui la gestione diretta di attività generi sovraccarichi di lavoro temporanei, a basso valore aggiunto, o qualora richieda professionalità molto qualificate non facilmente reperibili sul mercato del lavoro. In particolare, per quanto attiene a quest'ultima categoria si fa riferimento a profili tecnici (come architetti, ingegneri, geologi) ed informatici, per i quali il mercato del lavoro privato è più competitivo rispetto a quello pubblico.

Nella gestione degli appalti e delle concessioni occorre rafforzare il potere contrattuale dell'Ente adottando le clausole più opportune in fase di predisposizione dei documenti contrattuali. Un contratto di appalto efficacemente strutturato consente infatti di evitare la necessità di varianti in corso d'opera ed incrementi nei costi, particolarmente importante nella fase realizzativa degli investimenti finanziati dal PNRR.



2.2.1.5. Dati Patrimonio Comune

L'analisi del contesto organizzativo ha fatto emergere che diversi uffici comunali si occupano in modo non integrato della rilevazione di dati impiegati per le differenti finalità istituzionali cui sono preposti. Si profila quindi la necessità di portare a sistema la gestione dei dati e la produzione degli indicatori rappresentativi del posizionamento dell'ente e delle dimensioni strategiche e gestionali. I dati, una volta normalizzati e verificati da un unico soggetto accreditato, devono essere messi a disposizione dei decisori politici e amministrativi in un processo di comunicazione fluido e smart.

2.2.1.6. Formazione e Capitale Umano

Un'amministrazione moderna richiede di innovare le tradizionali modalità di reclutamento del personale valorizzando maggiormente le *soft skills* sfruttando le opportunità offerte dalla più recente normativa.

La formazione assume un ruolo chiave nel potenziamento delle competenze necessarie al perseguimento degli obiettivi dell'ente e deve essere orientata all'integrazione interdirezionale e al lavoro di squadra, per quanto attiene gli aspetti manageriali, e, per il personale a presidio del territorio (agenti, tecnici e operai municipali), deve essere volta a rafforzare la consapevolezza del ruolo secondo un approccio olistico (attenzione e presa in carico di tutte le criticità rilevabili nell'esercizio della funzione).

2.2.1.7. Inclusione e accessibilità

Il Decreto Legislativo n. 222/2023, attuativo dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227, ha introdotto nuove disposizioni volte a garantire una maggiore fruibilità ed accessibilità, da parte delle persone con disabilità, ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, promuovendo, al contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano. In base alle disposizioni del decreto che integrano la normativa istitutiva del PIAO introducendo all'art. 6, del Dlgs n. 80/2021 il nuovo comma 2 bis, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a identificare un dirigente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità per definire le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità proponendo la relativa definizione degli obiettivi della performance. La nuova normativa apre il processo di formazione del PIAO alla partecipazione delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità che, con le modalità stabilite dal nucleo di Valutazione, possono, inoltre, presentare osservazioni relativamente ai profili riguardanti accessibilità e inclusione sociale nei piani della performance.

Per dare attuazione alle disposizioni del decreto, il Comune di Genova, con atto del Direttore Generale prot. n. 139810 del 14 marzo 2024 ha individuato il Dirigente amministrativo di cui all'art. 6 comma 2 bis, del Dlgs n. 80/2021, per le funzioni ivi previste, nel Direttore di Area "Politiche Sociali e Welfare Cittadino", istituendo altresì un Gruppo di Lavoro multidisciplinare a supporto delle funzioni previste dal comma 2 bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021. Il decreto inoltre prevede che le pubbliche amministrazioni che erogano servizi e i concessionari di pubblici servizi sono tenuti ad indicare nella carta dei servizi i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità. Le Carte dei Servizi adottate dal Comune di Genova saranno progressivamente adeguate alle disposizioni del decreto in sede di aggiornamento annuale a cura dei responsabili dei servizi e con il supporto del Dirigente amministrativo "Disability Manager" e della struttura organizzativa preposta al supporto alle strutture dell'Ente in materia di Qualità.

2.2.2. Obiettivi di performance dirigenziale 2024-2026 -Piano della Performance

Gli obiettivi di performance del personale dirigenziale sono riportati all'allegato al presente Piano denominato 'Obiettivi di performance dirigenziale 2024 2026'.

Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali

Il Decreto Legge n. 13/2023, convertito con modificazioni nella Legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della



politica agricola comune. Disposizioni concernenti l'esercizio di deleghe legislative” ha disposto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

A norma del suddetto Decreto e della Circolare attuativa del MEF n. 1/2024, gli obiettivi annuali sono individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:

- Nullo: rispettati la scadenza per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali (30 giorni dalla data di ricevimento della fattura);
- Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;

Qualora l'indicatore assuma valori positivi l'obiettivo si considera non raggiunto.

Obiettivo	Indicatore	Udm	Fonte	Target	Graduazione conseguimento
Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali	Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	giorni	Piattaforma crediti commerciali	= < 0	= < 0 → 100% > 0 → 0%

In applicazione del dettato normativo richiamato, l'obiettivo relativo al rispetto dei termini di pagamento è assunto quale parametro ai fini della determinazione della retribuzione di risultato dei Direttori e Dirigenti responsabili di pagamenti di fatture commerciali e loro apicali, incidendo sulla quantificazione della stessa nella misura pari al 30%, come da indicazioni validate dal Nucleo di Valutazione nella seduta dell'11/12/2023.

Come normativamente stabilito, la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

2.2.3. Obiettivi personale non dirigente - Performance differenziata

2.2.3.1. Obiettivi personale non dirigente

Obiettivi assegnati al personale non appartenente all'area della dirigenza che possono dare luogo ad una *performance* differenziata, con progettualità di miglioramento/rafforzamento dei servizi in termini qualitativi e/o quantitativi riferiti agli effetti dell'azione dell'ente nel suo complesso, oggettivamente misurabili, sottoposti al Nucleo di Valutazione e oggetto di approvazione con atto dei Dirigenti/Direttori, nel rispetto della metodologia e della procedura prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e della contrattazione collettiva (art. 79, comma 2 lett. c), art.80, comma 2, lett. a) e b), art. 81, comma 4, del CCNL 16 novembre 2022 Comparto Funzioni Locali).



Linea di Mandato	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Progetto-Obiettivo
02 - Città della sicurezza	02.01 - Sinergie per Genova più sicura	02.01.04 - Presidio del territorio	Presidio del territorio più idoneo a soddisfare le esigenze, anche improvvise, della Città attraverso la flessibilità oraria.
03 - Città della ecosostenibilità 09 - Città della responsabilità	03.02 - Difesa del suolo e tutela del territorio 09.01 - Il cittadino al centro dell'azione amministrativa	03.02.02 - Protezione Civile 09.01.03 - I Municipi	Miglioramento della tempestività del Sistema di Protezione Civile comunale attraverso l'efficace utilizzo delle risorse umane e tecnologiche a disposizione.
05 – Città del turismo 09 - Città della responsabilità	05.01 - Genova destinazione turistica di eccellenza 09.01 - Il cittadino al centro dell'azione amministrativa	05.01.06 - Grandi eventi e manifestazioni della tradizione genovese 09.01.10 - Informazione, comunicazione e partecipazione	Comunicazione, informazione, organizzazione e promozione di eventi/grandi eventi in modo tempestivo, efficace ed efficiente al fine di incrementarne l'attrattività.
07 - Città della solidarietà e dei servizi sociali	07.05 - Cimiteri memoria della città	07.05.01 - Il Sistema Cimiteriale	Miglioramento dei servizi del sistema cimiteriale, rispetto a specifici interventi in relazione alle richieste ed aspettative dei cittadini.
07 - Città della solidarietà e dei servizi sociali	07.03 - Educazione e formazione delle nuove generazioni	07.03.01 - Sistema Educativo Integrato 0-3 anni 07.03.02 - Sistema Educativo Integrato 3-6 anni	Garantire la massima apertura del servizio educativo nelle strutture 0/6 anni nel corso dell'anno, in caso di assenze brevi ed impreviste del personale collaboratore, e del servizio estivo nelle sedi dedicate.
08- Città del merito 09 - Città della responsabilità	08.01 - Comune trasparente e accessibile 09.01 - Il cittadino al centro dell'azione amministrativa	08.01.02 - Semplificazione e digitalizzazione dei servizi civici 09.01.03 - I Municipi	Miglioramento, estensione e garanzia dell'offerta dei servizi civici, riguardanti in particolare i servizi di anagrafe e funebri, e dei servizi demografici territoriali.
09 - Città della responsabilità	09.01 - Il cittadino al centro dell'azione amministrativa	09.01.01 - Il presidio del programma di mandato	Supporto continuativo alle attività del Sindaco e della Civica Amministrazione con particolare riferimento alle attività proprie della Segreteria del Sindaco, dell'Ufficio Cerimoniale e dell'ufficio Fundraising (High Performance Team).



2.2.3.2. Obiettivi Project Manager

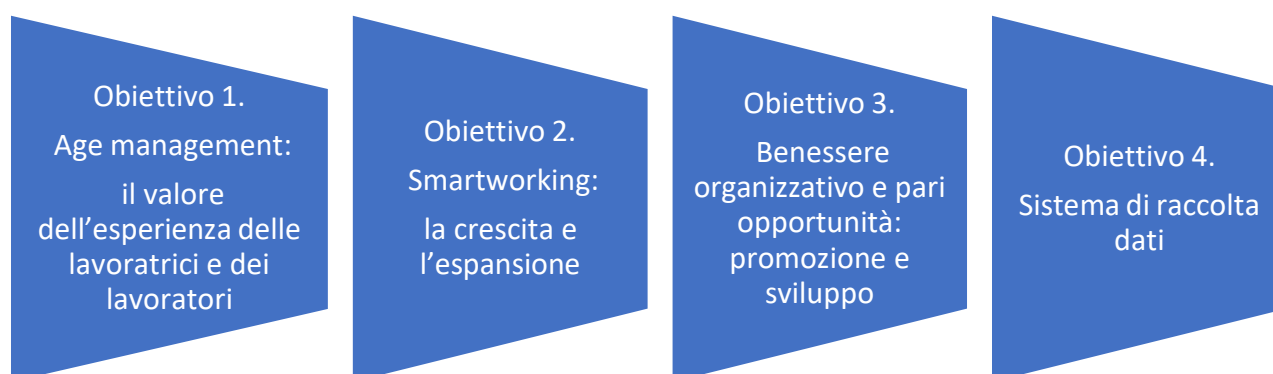
Obiettivi assegnati al personale non appartenente all'area della dirigenza inquadrati nel profilo di Project Manager aventi ad oggetto interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) (Allegato 'Performance Differenziata – Obiettivi Project Manager') e riferiti agli effetti dell'azione dell'ente nel suo complesso, che possono dare luogo ad una performance differenziata, che siano oggettivamente misurabile, sottoposti al Nucleo di Valutazione e oggetto di assegnazione con atto del Direttore competente, nel rispetto della metodologia e della procedura prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e della contrattazione collettiva (Delibera Giunta Comunale n. 309/2022; Delibera di Giunta Comunale n.59/2023; Determinazione Direttore Generale n.6 del 27/07/2023; Determinazioni dirigenziali n. 29 del 29/06/2018 e n. 30 del 6/07/2018 - art. 79, comma 2 lett. c), art.80, comma 2, lett. a) e b), art. 81, comma 4 del CCNL 16 novembre 2022 Comparto Funzioni Locali).



2.3. Piano Uguaglianza Di Genere E Piano delle Azioni Positive (PAP)

2.3.1. Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP)

Il Piano delle Azioni Positive è un documento triennale obbligatorio previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) sulla base del quale le Pubbliche Amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro.



2.3.1.1. Obiettivo 1. Age management: il valore dell'esperienza delle lavoratrici e dei lavoratori

DIPENDENTI OVER 50-60
OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> - Maggior coinvolgimento dei dipendenti <i>senior</i> nei cambiamenti organizzativi e nella formazione, favorendo il cosiddetto <i>lifelong learning</i>, ovvero la formazione durante tutto l'arco della vita; - Contrasto alla perdita di motivazione lavorativa riscoprendo un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo.
NEOASSUNTI
OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare una cultura organizzativa flessibile in grado di valorizzare le attitudini e potenzialità del personale di nuova acquisizione; - Creare un ambiente lavorativo positivo e di collaborazione finalizzato al corretto avvio del rapporto di lavoro e alla "fidelizzazione" del personale; - Potenziare la trasmissione di competenze e conoscenze utili all'inserimento lavorativo.

2.3.1.2. Obiettivo 2. Smartworking: la crescita e l'espansione

PARI OPPORTUNITA'
OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare il tema del lavoro agile anche in un'ottica di pari opportunità attraverso la costruzione di reti con realtà locali e/o nazionali per favorire la circolazione delle idee, buone prassi e avviare collaborazioni; - Un Protocollo di Intesa sulle pari Opportunità tra Aziende ed Enti della Città di Genova ha l'obiettivo di mettere in campo azioni che possano favorire la parità di genere e il contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere; - Potenziare il lavoro agile e altre forme di lavoro da remoto anche come strumenti di inclusione lavorativa avendo cura di facilitarne l'accesso ai dipendenti che si trovano in condizioni di particolare necessità.

**2.3.1.3. Obiettivo 3. Benessere organizzativo e pari opportunità: promozione e sviluppo**

RAFFORZAMENTO DEL RUOLO DEL CUG E DELLA CONSIGLIERA DI FIDUCIA
OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> - Valorizzare le funzioni del Comitato Unico di Garanzia e del Consigliere di Fiducia e potenziare le relazioni e le sinergie tra questi e la Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale, con particolare riferimento all'Ufficio Benessere Organizzativo che per mandato si occupa del benessere dei dipendenti; - Maggiore visibilità al ruolo del CUG e del Consigliere attraverso eventi formativi/informativi destinati al personale, in particolare ai neoassunti.
GESTIONE SITUAZIONI DI DISAGIO LAVORATIVO E VALORIZZAZIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA'
OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> - Consolidare e rafforzare il Sistema di gestione del disagio e della fragilità sul luogo di lavoro; - Iniziative di promozione e pubblicizzazione delle attività del Fondo di Solidarietà sui canali istituzionali anche al fine di ampliare la platea dei Soci e, di conseguenza, estendere il raggio di azione degli interventi messi in campo.

2.3.1.4. Obiettivo 4. Sistema di raccolta dati

RACCOLTA DATI SISTEMATICA E OMOGENEA ALL'INTERNO DELL'ENTE
OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta dati periodica e strutturata sul personale quali composizione dell'organico, fruizione di misure di conciliazione in raccordo con gli altri documenti programmatici dell'Ente.

2.3.2. Piano di Uguaglianza di Genere

Il Comune di Genova è una realtà complessa per struttura, dimensioni e funzioni. La componente femminile rappresenta il 62% di un totale di 5340 dipendenti. Per realizzare interventi volti al miglioramento del livello di soddisfazione e benessere delle risorse umane, presupposto imprescindibile è l'attuazione di politiche di pari opportunità.

Il Piano d'Uguaglianza di Genere comprende misure dirette a promuovere l'uguaglianza di genere.

2.3.2.1. Composizione dell'organico femminile e maschile per fasce d'età

La tabella riporta la composizione dell'organico femminile e maschile per fasce d'età; complessivamente, il personale femminile è pari al 62% sul totale di 5.340, mentre la percentuale del personale maschile è pari al 38%.

Area di Inquadramento / Profilo	FEMMINE					F Totale	MASCHI					M Totale	Totale
	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69		20-29	30-39	40-49	50-59	60-69		
Tempo Indeterminato	159	559	716	1.082	683	3.199	146	420	402	520	482	1.970	5.169
Operatori										2	4	6	6
Operatori Esperti	30	32	56	213	128	459	10	33	45	107	99	294	753
Istruttori	89	330	475	617	423	1.934	108	272	264	286	260	1.190	3.124
Funzionari Ed E.Q.	40	197	179	235	120	771	28	114	92	113	112	459	1.230
Dirigenti			6	17	12	35		1	1	12	7	21	56
Tempo Determinato	28	40	32	26	6	132	5	5	6	15	8	39	171
Operatori Esperti	6	10	8	8	3	35				2	1	3	38



	FEMMINE					F Totale	MASCHI					M Totale	Totale
Istruttori	4	12	20	14	3	53	3	2	2	1		8	61
Funzionari Ed E.Q.	18	18	4	2		42	2	3	3	5		13	55
Dirigenti				2		2			1	7	7	15	17
Totale	187	599	748	1.108	689	3.331	151	425	408	535	490	2.009	5.340

Composizione personale femminile					Composizione personale maschile				
20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69
187	599	748	1108	689	151	425	408	535	490
Percentuale sul totale dei dipendenti in organico									
3,50%	11,22%	14,00%	20,75%	12,90%	2,83%	7,96%	7,64%	10,02%	9,18%
Percentuale sul totale dell'organico femminile					Percentuale sul totale dell'organico maschile				
5,61%	17,98%	22,46%	33,26%	20,68%	7,52%	21,15%	20,31%	26,63%	24,39%

Come evidenziato dalle tabelle, la fascia di età prevalente sia per il personale femminile sia per quello maschile è quella compresa tra i 50 e i 59 anni, rispettivamente il 20,75% e il 10,02% sul totale dell'organico (33,26% sul totale femminile e 26,63% sul totale maschile). Segue, per le donne, la fascia di età tra i 40 e 49 anni (14% sul totale e 22,46% sul totale femminile), mentre per gli uomini la seconda fascia di età più rappresentata è tra i 60 e 69 anni (9,18% sul totale e 24,39% sul totale maschile). Le percentuali si attestano su valori più bassi per le fasce di età sotto ai quarant'anni sia per gli uomini sia, soprattutto, per le donne. Se si considera la seguente tabella di contingenza (tutto il personale, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato):

	Operatori e Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari EQ	DIR	Totale
Femmine	494	1987	813	37	3331
Maschi	303	1198	472	36	2009
	797	3.185	1.285	73	5.340

La distribuzione delle frequenze delle aree professionali risulta **indipendente dal genere (F/M)** o in altre parole che *genere e attuale distribuzione in aree professionali* di tutto il personale in organico (a tempo indeterminato e determinato) non si influenzano a vicenda¹. Il significato del risultato del test statistico è molto importante, ed è che, in generale, nella comunità lavorativa del Comune di Genova, così attualmente composta, l'appartenere ad una specifica area professionale / lavorativa (da "operatore" a dirigente) piuttosto che un'altra, ovvero svolgere un tipo di attività lavorativa o di funzione lavorativa piuttosto che un'altra - inquadrabile in un'area specifica - risulta indipendente dall'appartenenza di genere, femminile o maschile.

¹ Tutti i dati presenti nel PUG sono stati forniti dai vari uffici interni dell'Amministrazione per la parte di loro competenza.

2.3.2.1.1. *Titolari di Elevata Qualificazione/Alte Professionalità*

Area di Inquadramento	Femmine	Maschi	Totale
EQ/AP	134	110	244

Il dato attuale mostra che è più elevato il numero di donne che ricoprono, nell'Area di inquadramento Funzionari ed E.Q., la titolarità di Elevata Qualificazione rispetto agli uomini. Tuttavia, questo dato va rapportato al numero totale delle componenti femminili e maschili in organico nell'Area di inquadramento Funzionari ed E.Q. attraverso la formula indicata sotto (rapporto tra totale donne titolari EQ e totale donne profilo Funzionari EQ diviso il rapporto tra totale uomini titolari EQ e totale uomini profilo Funzionari EQ). Il risultato, più si avvicina a 1 (proporzionalità) più evidenzia un equilibrio². Il rapporto tra titolari EQ femminili e maschili nell'ambito del profilo Funzionari EQ non raggiunge, per ora, l'equilibrio ideale, ma rispetto all'anno 2022 l'indice di equilibrio è aumentato di 7/10³:

$$(134 / 813) / (110 / 472) = 0,71$$

Se si considera la seguente tabella di contingenza con le attuali frequenze:

	Area di Inquadramento Funzionari ed E.Q.		
	Titolari E.Q.	Non-titolari E.Q.	Tot.
Femmine	134	679	813
Maschi	110	362	472
	244	1.041	1.285

essere titolari / non essere titolari di Elevata Qualificazione non è indipendente dal genere (M/F)⁴. Ciò significa che esisterebbe, allo stato attuale, una relazione di qualche tipo – statisticamente significativa – tra l'essere/non essere titolari di una Elevata Qualificazione e l'appartenenza al genere femminile o maschile.

2.3.2.1.2. *Incarichi dirigenziali*

DIRIGENTI	TEMPO DETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO	TOTALE
FEMMINE	2	35	37
MASCHI	15	21	36
TOTALE	17	56	73

Analizzando la distribuzione degli incarichi dirigenziali a tempo determinato e indeterminato, si può notare che solo 2 donne sono dirigenti a tempo determinato rispetto a 15 dirigenti uomini, mentre nel tempo indeterminato sono più le donne che gli uomini⁵.

2.3.2.1.3. *Congedi parentali*

2023	UOMINI	DONNE
FRUITORI TOTALI 454	89 (20 % dei fruitori totali;	365 (80% dei fruitori totali;

² Nel caso sarebbe: $F_{DPO} : F_D = M_{DPO} : M_D$

³ Da 0,64.

⁴ In uno scenario contro-fattuale di completa indipendenza i valori di cella dovrebbero invece essere (frequenze attese): Femmine P.O. = 154, Maschi P.O. = 90, Femmine non-P.O. = 659, Maschi non-P.O. = 382.

⁵ Non è possibile il χ^2 test sulla tabella di contingenza per valore di cella < 5.



	4% dei dipendenti uomini; 2% del totale dei dipendenti)	11% delle dipendenti donne; 7% del totale dei dipendenti)
GIORNATE FRUITE 11044	964 (9%)	10.080 (91%)

Rispetto all'annualità 2022, si registra un aumento sia del numero dei fruitori che delle giornate fruite di congedi parentali.

2.3.2.1.4. Part-time

TOTALE 2023	UOMINI	DONNE
312	64 (21% sul totale part-time)	248 (79% sul totale part-time)

2.3.2.1.5. Indennità di responsabilità ex art.70 quinquies comma 1 – ANNO 2022

TOTALE 2023	UOMINI	DONNE
1020	320 (31.4 % del totale indennità)	700 (68.6 % del totale indennità)

2.3.2.1.6. Autorizzazioni attività extra istituzionali

TOTALE 2023	UOMINI	DONNE
116	74 (64%)	42 (36 %)

2.3.2.1.7. Progressioni economiche orizzontali- dati al 01/01/2022

TOTALE	AREA DI INQUADRAMENTO	UOMINI	DONNE
1	Operatori	1	0
172	Operatori esperti	65	107
519	Istruttori	195	324
252	Funzionari EQ	100	152
944		361 (38%)	583 (62%)

2.3.2.1.8. Docenti

	TOTALE	UOMINI	DONNE
INTERNI	53	25 (47%)	28 (53%)
ESTERNI	152	111 (73%)	41 (27%)
TOTALE	205	136 (66%)	69 (34%)

2.3.2.1.9. Componenti gruppi di lavoro progetti europei

TOTALE 2023	UOMINI	DONNE
81	20 (25%)	61 (75%)



2.3.3. Aree di intervento, obiettivi e azioni

2.3.3.1. Area 1: Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

2.3.3.1.1. *Obiettivo 1: Sostegno alla conciliazione della dimensione lavorativa e privata*

Ob.1 Azione 1	
Descrizione Attività formative/informative ai dipendenti sugli strumenti di conciliazione vita-lavoro (lavoro agile, lavoro da remoto con vincoli di orario).	Referenti: Ufficio Benessere Organizzativo e Pari Opportunità Target: il personale Risorse dedicate: staff interno Indicatori: N. comunicazioni sulla intranet aziendale
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	
Ob.1 Azione 2	
Descrizione Diffusione, sensibilizzazione e promozione della fruizione del congedo di paternità	Referenti: Direzione Target: il personale e i familiari Risorse dedicate: staff interno Indicatori: comunicazioni pubblicate
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	
Ob.1 Azione 3	
Descrizione 1) Analisi dei problemi ricorrenti del personale che rientra in servizio con cambio di profilo, a seguito di dichiarazione di inidoneità temporanea o definitiva. Analisi incentrata in particolare nell'ambito scolastico; 2) Elaborazione di nuove procedure e definizione di percorsi di reinserimento specifici a seguito di cambio di profilo 3) Definizione di percorsi di formazione per i/le dipendenti nel caso di cambio di profilo professionale	Referenti: 1) e 2) Fabbisogno, mobilità dell'Ente e progetti di pubblica utilità – Assistente Sociale Aziendale 3) Scuola di Amministrazione, Singole Direzioni Target: il personale reinserito con cambio di profilo Risorse dedicate: staff interno Indicatori: procedure definite, percorsi formativi avviati
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	

2.3.3.1.2. *Obiettivo 2: Promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze*

Ob.2 Azione 1	
Descrizione 1) Monitoraggio della ripartizione di genere: -nell'accesso al part-time -in presenza, a distanza e/o in lavoro agile -nella richiesta di congedo parentale 2) Raccolta dati disaggregati per genere sul personale autorizzato a svolgere attività extra lavorativa	Referenti: 1) Fabbisogno, mobilità dell'Ente e progetti di pubblica utilità 2) Ufficio Relazioni Sindacali, assenze e disciplina Target: il personale Risorse dedicate: staff interno Indicatori: dati estratti



Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	
Ob.2 Azione 2	
Descrizione Sensibilizzazione sull'uso di un linguaggio non discriminatorio	Referenti: CUG e Ufficio Benessere organizzativo e Pari Opportunità Target: il personale e la cittadinanza Risorse dedicate: staff interno Indicatori: comunicazioni e attività informative
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	
Ob.2 Azione 3	
Descrizione 1) Realizzazione di una sezione del sito web dedicata alle questioni di genere relative all'Ente (e relativi aggiornamenti) 2) Produzione di materiali comunicativi da trasferire attraverso i social media (e relativi aggiornamenti)	Referenti: Ufficio Benessere Organizzativo e Pari Opportunità Direzione Comunicazione ed Eventi Target: il personale (diretto) - la cittadinanza (indiretto) Risorse dedicate: staff interno Indicatori: 1) pagina web pubblicata e aggiornata 2) materiale comunicativo diffuso
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	

2.3.3.2. Area 2: Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

2.3.3.2.1. Obiettivo 1. Promuovere la partecipazione agli organi decisionali del genere meno rappresentato

Ob.1 Azione 1	
Descrizione Raccolta dati disaggregati per genere sulle nomine esterne	Referenti: Gabinetto del Sindaco Target: il personale Risorse dedicate: staff interno Indicatori: dati estratti
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	

2.3.3.2.2. Obiettivo 2. Raggiungere una composizione più equilibrata nelle posizioni apicali e nella composizione delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro

Ob.2 Azione 1	
Descrizione Monitoraggio e analisi della composizione dei gruppi di lavoro nei progetti europei in un'ottica di genere	Referenti: Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Target: il personale Risorse dedicate: staff interno Indicatori: estrazione annuale
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	

2.3.3.3. Area 3: Parità di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

2.3.3.3.1. Obiettivo: Equilibrio nelle progressioni di carriera

Azione 1	
Descrizione	Referenti: Ufficio Fabbisogno, mobilità dell'Ente e progetti di pubblica utilità



Monitoraggio di dati sulla composizione del personale dirigenziale e titolare di posizioni organizzative	Target: personale dirigenziale e titolare di posizioni organizzative Risorse dedicate: staff interno Indicatori: dati estratti
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	
Azione 2	
Descrizione 1) Monitoraggio dati disaggregati per genere nelle progressioni verticali e orizzontali finalizzati a verificare l'equilibrio di genere 2) Monitoraggio dati disaggregati per genere nella distribuzione delle indennità di responsabilità	Referenti: Ufficio Organizzazione Ufficio Relazioni Sindacali, assenze e disciplina Target: il personale Risorse dedicate: staff interno Indicatori: 1) e 2) dati estratti
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	

2.3.3.4. Area 4: Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi di formazione

2.3.3.4.1. Obiettivo: Inserimento dei temi di genere nei contenuti formativi

Azione	
Descrizione Mappatura di genere degli incarichi amministrativo-gestionali relativi alle attività esterne di formazione	Referenti: Scuola Amministrazione Target: formatori e formatrici Risorse dedicate: staff interno Indicatori: dati estratti
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	

2.3.3.5. Area 5: Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

2.3.3.5.1. Obiettivo: Prevenzione della molestia e della violenza di genere

Azione 1	
Descrizione Valorizzazione del ruolo del CUG e della Consigliera di Fiducia anche attraverso attività formative/informative rivolte al personale e ai neoassunti	Referenti: Direzione Target: il personale Risorse dedicate: staff interno/fondi da definire Indicatori: comunicazioni, attività formative/informative avviate
Azione 2	
Descrizione 1) Creare un network per la prevenzione della molestia e della violenza di genere con altri enti pubblici e privati 2) Avvio dei Lavori relativi al Nuovo Protocollo sulle Pari Opportunità sottoscritto dagli Enti pubblici e dalle aziende del territorio	Referenti: Assessorato con deleghe alle Pari Opportunità Target: il personale e la cittadinanza Risorse dedicate: staff interno, costi per spese vive Indicatori: Network attivato e attività organizzate; Nuovo Protocollo sottoscritto dalle aziende e dagli enti pubblici della rete cittadina
Anno di attuazione 2024-2025-2026	
Azione 3	
Descrizione Prosecuzione dei lavori del "Tavolo sulla violenza contro le donne" presieduto dall'Assessora alle Pari	Referenti: Assessorato con deleghe alle Pari Opportunità Target: la cittadinanza



Opportunità del Comune di Genova e composto dai principali centri antiviolenza del territorio	Risorse dedicate: staff interno, eventuali costi per spese vive Indicatori: 1) riunioni con il "Tavolo" 2) iniziative, eventi e progetti realizzati
Anno/i di attuazione 2024-2025-2026	



2.4. Rischi Corruttivi e Trasparenza (già PTPCT)

2.4.1. Nota metodologica del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

A base della presente Sezione vi è un'ampia accezione del termine *corruzione*, estesa a quello più generale di *maladministration*, che contempla non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – vengano in evidenza fenomeni di malfunzionamento dell'ente, determinati dall'esercizio a fini privati delle funzioni attribuite.

Già l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) sottolineava come il concetto di "malamministrazione" vada inteso come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

L'elemento centrale su cui vengono fondate le misure di gestione del rischio di *malamministrazione* è l'analisi dei processi, ossia una fotografia realistica su tutte le attività dell'Ente. A prosecuzione del percorso avviato nel 2023, con l'approvazione del [Funzionigramma di Ente](#) con Deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 30/11/2023 si è dunque concretizzata una nuova mappatura dei processi dell'Ente, che ha consentito di fornire una visione aggiornata e dinamica dell'organizzazione, su cui è stata basata la valutazione dei rischi corruttivi connessi ai ruoli agiti.

Il sistema di valutazione e trattamento del rischio applicato ha tenuto ovviamente conto delle indicazioni del PNA 2022, di cui rimane in vigore la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento. Peraltro, la *Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 605 del 19 dicembre 2023* ha approvato l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, concentrandosi quasi esclusivamente sulla disciplina dei contratti pubblici, a sua volta interessata da una serie significativa di interventi legislativi che ne hanno innovato l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno infatti determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste, in particolare, dai dd.l. 32/2019, 76/2020, 77/2021 sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023⁶.

L'Aggiornamento PNA 2023 annovera, come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, *le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (...) come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure*⁷.

L'implementazione della **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici** ed il percorso nel frattempo avviato da questa Amministrazione, ai fini di una corretta applicazione delle norme in materia di digitalizzazione del ciclo

⁶ Si veda disciplina transitoria ex art. 225, comma 8 del nuovo codice dei contratti, nonché ai sensi della Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante *Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 – Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*

⁷ Si veda Aggiornamento PNA 2023, par. 2



di vita degli appalti attraverso una piattaforma in corso di certificazione, si sono tuttavia scontrati con alcuni problemi operativi non secondari.

Occorre, infatti, rilevare come la delibera ANAC di applicazione della digitalizzazione n. 582 del 13 dicembre 2023, pienamente efficace dal primo gennaio 2024, non abbia previsto alcun periodo sperimentale, tenuto conto che, già all'indomani della medesima, sono sorte le prime problematiche applicative, non ultime quelle legate all'acquisizione dei CIG per gli affidamenti inferiori ai 5000 euro.

Ulteriori problemi operativi hanno riguardato un generico malfunzionamento tecnico della piattaforma nazionale dei contratti pubblici e vari ritardi nell'avvio delle piattaforme certificate.

La prospettiva della digitalizzazione nel suo complesso è stata dunque frenata, nell'immediato, da difficoltà di carattere pratico registrate a livello nazionale, il cui completo superamento sarà fondamentale per una prospettiva organica di risultato, anche tenuto conto dell'impegno degli enti nella realizzazione dei progetti e investimenti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

A questo proposito, occorre rilevare come la gestione dei finanziamenti PNRR costituisca, da un lato, fonte di potenziale aggravamento del rischio corruttivo per gli ingenti flussi di denaro gestiti, e, dall'altro, un parametro di *buona amministrazione* attraverso il monitoraggio del conseguimento di *target* e *milestone*.

In tale prospettiva, con atto datoriale prot. n. Prot. 09/01/2024.0011847.I, il Segretario e Direttore Generale, nonché RPCT, ha istituito un *Tavolo di coordinamento dell'attuazione dei Progetti PNRR, con funzioni di indirizzo, impulso e direzione generale sull'attuazione degli interventi del PNRR*, che ha il compito di coordinare a livello intersettoriale l'adozione di modelli e prassi uniformi, nonché di favorire la corretta gestione documentale degli investimenti PNRR. Il Tavolo ha prodotto una serie di Istruzioni operative, assimilabili ad un sistema di gestione e controllo e oggetto di condivisione a livello trasversale, che tengono conto di tutti gli adempimenti imposti dalla disciplina speciale in materia, non ultimi quelli inerenti alla implementazione della piattaforma *ReGiS*.

2.4.2. Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e correlati.

L'incarico di **Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (RPCT) del Comune di Genova è ricoperto dalla **dott.ssa Concetta Orlando**, che ha anche ruolo di **Gestore** per le Segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) in materia di antiriciclaggio e prevenzione dei fenomeni del terrorismo.

La struttura di supporto al RPCT è costituita, per dipendenza funzionale, dall'Ufficio che, sotto la responsabilità di un Funzionario con Posizione Organizzativa, si occupa contestualmente di: prevenzione della corruzione, prevenzione delle frodi in ambito di finanziamenti europei, attuazione della trasparenza, prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo, attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti.

In caso di assenza temporanea del RPCT, l'incarico è ricoperto dal Vicesegretario Generale **dott. Gianluca Bisso**, da cui l'Ufficio di supporto funzionale al RPCT dipende gerarchicamente.

Nell'ambito della funzione definita dal quadro normativo generale e dalle indicazioni di ANAC, il RPCT è intervenuto - in coerenza con le finalità di prevenzione della corruzione intese come introduzione di prassi e metodi di lavoro tali da evitare fenomeni di cd. *maladministration*, - emanando diverse direttive che hanno trovato impulso sia dagli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti ex art. 147 bis D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., sia dalle prassi rilevate nell'analisi dei singoli processi.

Si segnalano, in particolare:

1. Direttiva del 14.11.2022 - Applicazione della cd. "proroga tecnica" in materia di contratti pubblici
2. Direttiva del 18.11.2022 - Il conflitto d'interessi negli atti amministrativi



3. Direttiva del 5.12.2022 - in merito ai provvedimenti di competenza degli organi di indirizzo politico e dirigenziali
4. Direttiva del 7.03.2023 - Semplificazione del procedimento di rottura e occupazione suolo pubblico
5. Direttiva del 29.03.2023 - in ordine alla correttezza delle procedure contabili e amministrative per gli investimenti PNRR
6. Direttiva del 31.03.2023 per la programmazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e 10 allegati (check list)
7. Direttiva del 24.05.2023 - Standardizzazione delle procedure di gestione del patrimonio comunale
8. Direttiva del 31.05.2023 - Ottimizzazione del processo di misurazione e valutazione della performance
9. Direttiva del 30.06.2023 - Riduzione dei tempi del processo di denominazione di vie, piazze e altri luoghi e targhe commemorative
10. Direttiva del 19.09.2023 - Obblighi di pubblicazione e trasparenza
11. Direttiva del 19.10.2023 - Proprietà pubblica e privata delle strade comunali e classificazione amministrativa delle stesse
12. Direttiva del 19.10.2023 - Gestione delle procedure di concorso per l'assunzione di personale
13. Direttiva del 14.12.2023 - Indicazioni per la redazione di proposte di deliberazione (con check list di autocontrollo)
14. Direttiva del 19.12.2023 - Disamina delle principali disposizioni normative sulle prerogative dei consiglieri comunali
15. Direttiva del 19.01.2024 - Prescrizioni operative sull'iter delle mozioni e degli altri atti di iniziativa dei consiglieri

Il RPCT, inoltre, è referente, ai fini del coordinamento delle attività e delle procedure, per l'attuazione del *Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza avente la finalità di formalizzare un accordo di reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del quadro normativo vigente, allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR*, sottoscritto dal Sindaco Marco Bucci e dal Generale di Brigata del Comando Provinciale della Guardia di Finanza Gianluca Campana il 7/2/2024.

La collaborazione con la Guardia di Finanza si è estesa fino alla condivisione di iniziative formative che verranno realizzate in corso d'anno, con particolare riguardo al tema del Titolare Effettivo.

Il citato Protocollo ed i relativi documenti attuativi costituiscono, in particolare, misura specifica anche ai fini del monitoraggio sui subappalti, in quanto i relativi dati verranno periodicamente comunicati alla Guardia di Finanza.

A questo proposito, verrà promossa analogo interlocuzione con l'Agenzia delle Entrate, al fine di acquisire strumenti operativi utili ad anticipare i controlli sui subappaltatori e ad abbreviare i tempi di rilascio delle autorizzazioni a beneficio di una efficace gestione del contratto.

Il ruolo di **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** è, infine, rivestito dal Direttore di Area Stazione Appaltante **dott.ssa Cinzia Marino**.

2.4.3. Analisi del contesto esterno

I dati utili per l'analisi del contesto esterno sono stati estratti da provvedimenti emessi dall'Ente, nonché da relazioni prodotte da altre Amministrazioni e Autorità.

Per i dati di natura economica si rinvia a quelli illustrati in sede di [Documento Unico di Programmazione 2024-2026 \(DUP\)](#), ove si trovano descritte in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'Amministrazione agisce, considerate rilevanti al fine di comprendere quali elementi possano incidere sull'esposizione al rischio corruttivo.



L'analisi del contesto criminologico esterno è totalmente sovrapponibile, negli esiti dell'esame della documentazione delle autorità di Polizia competenti, a quella sviluppata nel [PIAO 2023-2025](#): trova conferma la sostanziale necessità di presidiare l'area di rischio rappresentata dalla gestione degli appalti pubblici, con particolare riferimento alle opere finanziate tramite fondi PNRR.

Il quadro complessivo, infatti, spinge le mafie e, in particolare, la *'ndrangheta*, quali vere e proprie *holding* del crimine internazionale, a creare alleanze finalizzate all'acquisizione di nuovi mercati illegali, che trovano terreno fertile nello sfruttamento delle zone portuali e nell'infiltrazione nel mondo degli appalti. È ormai assodato come la dimensione economica dei clan mafiosi operanti in Liguria generalmente prevalga su quella violenta, secondo il paradigma della cosiddetta "mafia silente".

In questo contesto, bisogna ricordare che sono ancora in corso i lavori per la realizzazione di grandi opere pubbliche, oltre a quelli straordinari per il potenziamento del sistema portuale ed aeroportuale.

Anche in considerazione dei progetti elaborati dalle Istituzioni per l'utilizzo dei fondi del PNRR, è prevedibile che le organizzazioni mafiose tentino di intercettare gli ingenti investimenti pubblici attraverso l'indebita aggiudicazione di appalti o subappalti, nonché di avvalersi illecitamente di interlocuzioni eventualmente acquisite nel mondo imprenditoriale e politico.

2.4.4. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è fondamentale, in quanto le caratteristiche organizzative influenzano il sistema di valutazione del rischio corruttivo all'interno dell'Amministrazione.

Come indicato in premesse, dopo l'approvazione del nuovo Organigramma e correlato Funzionigramma dell'Ente, si è provveduto ad adattare contenuti e misure in materia di anticorruzione e trasparenza alla nuova realtà organizzativa, tenuto conto della distribuzione dei vari livelli di responsabilità.

Il nuovo modello organizzativo è articolato secondo una struttura a matrice, che privilegia la realizzazione dei programmi, dei progetti e delle attività caratterizzate da complessità interna nonché il rispetto degli obiettivi di costo, tempi e qualità.

La matrice si basa su due livelli organizzativi: uno verticale, incentrato su competenze e/o funzioni ed uno orizzontale, articolato per progetti. Essa va valutata in un'ottica di ricerca di sinergie, in cui l'analisi dei processi è punto di partenza indispensabile, da un lato per avere contezza di eventuali duplicazioni organizzative, ridondanze, passaggi burocratici ultronei, attività prive di valore, dall'altro per fare emergere attività produttive di valore pubblico.

Una efficace gestione dei processi non può prescindere da un presidio sulla comunicazione interna e sulla trasformazione digitale.

Per quanto concerne la comunicazione, è stato avviato un percorso teso a costruire una rete di referenti interni sulla scorta dell'esperienza maturata con il sistema dei referenti in materia di anticorruzione e trasparenza, da estendere ad ulteriori settori a rilevanza trasversale.

Parallelamente, il processo di trasformazione digitale vede nella interoperabilità dei sistemi informativi il suo elemento caratterizzante. Per questo è stata adottata una metodologia che ha coinvolto tutte le strutture dell'Ente, con particolare riferimento a quelle che si occupano di progetti interessati da detto percorso di innovazione. In coerenza con questa prospettiva organizzativa virtuosa, con atto datoriale del 9/1/2024 il Segretario e Direttore Generale, nonché RPCT, ha istituito l'Ufficio per la Transizione Digitale Virtuale - formato da soggetti interni ed esterni all'Amministrazione in un'ottica di trasversalità - in applicazione del D.Lgs. n.



82/2005 *Codice dell'amministrazione digitale* e delle *Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni "AGID – Agenzia per l'Italia Digitale" del 29/11/2023*.

L'Ufficio ha funzioni di guida, coordinamento e controllo delle progettualità legate alla programmazione della transizione al digitale e di integrazione con tutti i processi, con particolare riferimento a quelli a rilevante impatto ai vari livelli economico, organizzativo e giuridico.

Per inciso, nell'ambito del progetto trasversale di semplificazione e digitalizzazione dei processi intrapreso nel 2023, l'Amministrazione ha già conseguito un importante stato di avanzamento nelle configurazioni organizzative dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).

2.4.5. Mappatura dei processi; metodologia applicata per valutazione e trattamento del rischio; misure generali e misure specifiche

A inizio anno, alla presenza dei Direttori di Area e di diversi Assessori, il Segretario e Direttore Generale, nonché RPCT, ha presentato le linee di impostazione del PIAO 2024-2026, soffermandosi – con l'occasione - proprio sulla necessità di procedere ad una revisione della stima del rischio corruttivo alla luce dei processi mappati con il nuovo Funzionigramma.

A tale fine, l'ufficio di supporto al RPCT ha curato incontri di approfondimento con i singoli Direttori di Area, nel corso dei quali è stata effettuata la rivalutazione dei livelli di rischio di corruzione e malamministrazione associati alle linee di processo rappresentate nel Funzionigramma.

Ne sono scaturite schede riassuntive che sono state a loro volta condivise in una ulteriore riunione plenaria in cui i Direttori di Area hanno avuto spazio per proposte di misure specifiche ritenute di rilevanza strategica.

Le schede – agli atti dell'Ufficio quale strumento istruttorio - sono state ulteriormente rivisitate in quanto l'attenzione è stata rivolta in particolare alle aree in cui il rischio sia stato identificato di livello medio-alto e alto, secondo la sintesi già rappresentata negli [allegati nn. 2 e 3 alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 \(Valutazione rischi e Legenda valutazione rischi\)](#).

Infine, **nell'ottica della piena integrazione con gli obiettivi di Performance, sono stati individuati – tra questi ultimi - quelli ritenuti funzionalmente riferibili a Misure Specifiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, come rappresentati (e correlati alle singole tipologie di misure specifiche) nell' 'RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione'**.

Si confermano le **Misure Generali obbligatorie** come di seguito descritte.

- **Conflitto di interessi**

Si rinvia alla direttiva del RPCT del [18.11.2022 - Il conflitto d'interessi negli atti amministrativi](#).

- **Formazione**

La formazione è una misura particolarmente efficace a livello trasversale.

Essa si è strutturata, già nel 2023, sui seguenti livelli:

- formazione sull'etica pubblica, i cui contenuti sono stati definiti anche sulla base delle fattispecie emerse nell'ambito dei procedimenti disciplinari;
- seminario, destinato ai Funzionari e ai Dirigenti, tenuto da un magistrato penalista di provata esperienza, nel quale sono stati approfonditi i potenziali profili penali associati a condotte poste in essere nell'esercizio delle pubbliche funzioni;
- formazione interna da parte della civica Avvocatura per approfondimenti su tematiche contrattuali e in materia di semplificazione amministrativa, questi ultimi complementari al contributo fornito nell'ambito del progetto di semplificazione e digitalizzazione dei processi.

Di seguito viene riportata una sintesi dei corsi effettuati nel 2023 e ritenuti rilevanti ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza.



Descrizione iniziativa formativa	Ore	N. Partecipanti
Corso anticorruzione e trasparenza ed. 2023	4	162
Corso etica pubblica e codice di comportamento ed. 2023	4	104
Competenze digitali per la pa - la gestione documentale	2	51
Concessioni e partenariato pubblico privato	6	32
Contratti sottosoglia: novità anche in tema di trasparenza; procedure di acquisto	4	148
Corso "appalti pubblici: strategie di gara, criteri di selezione dei contraenti e appalti innovativi"	9	54
Documento informatico, metadati, formati documentali, validazioni temporali	2	47
I principi del gdpr e le azioni conseguenti. Il diritto di accesso e la riservatezza	2	96
Il direttore dei lavori	8	108
Il direttore dell'esecuzione nei contratti di servizi e forniture	4	42
Il fascicolo informatico, l'archivio informatico e la classificazione dei documenti	2	44
Il nuovo codice dei contratti	24	223
Il nuovo codice dei contratti	24	170
Il nuovo codice dei contratti: novità e aspetti pratici (ed 2023)	8	154
Il rup	8	78
Il sistema di conservazione	2	39
Le cause di esclusione ed il soccorso istruttorio nel nuovo codice dei contratti pubblici	2	58
Le modifiche normative più recenti in tema di semplificazione dell'azione amministrativa, alla luce della giurisprudenza	4	51
Linee guida e gestione della cybersecurity per i dirigenti	12	37
Misure di sicurezza ict per le pa e buone prassi per prevenire un data breach	2	53
Nuovo codice appalti e mepa	4	169
Open data: il sistema regolatorio (1.3)	4	50
Open data: paradigma, storia, evoluzione (1.1)	4	56
Open data: strumenti e opportunità (1.2)	4	54
Principi del gdpr e protezione dati personali nel contesto pubblico: focus sui dati personali del dipendente pubblico	2	87
Protezione dei dati personali nei sistemi di gestione documentale	2	61
Seminario "reati contro la p.a. e prevenzione della corruzione"	4	193
Servizi on line e linee guida agid sul design per i servizi digitali sul design per i servizi digitali della p.a.	2	33
Valorizzazione del patrimonio informativo e open data	2	47

Occorre considerare che i numeri sopra indicati non risultano al momento particolarmente rappresentativi, in quanto non è escluso che il medesimo dipendente possa aver preso parte a più corsi.

Costituisce, pertanto, obiettivo specifico della Scuola di Amministrazione, per il 2024, la produzione di *report* dettagliati che consentano di verificare l'efficacia della formazione erogata, anche tenuto conto delle caratteristiche e del fabbisogno formativo dei destinatari della stessa.

Le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità avranno ancora come obiettivo generale la sensibilizzazione sistematica dei dipendenti sui temi dell'etica, migliorando, allo stesso tempo, il livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione o *maladministration*.



Una attenzione particolare sarà dedicata alla formazione dei dipendenti di nuova assunzione, a prescindere dalla categoria di appartenenza.

In generale, si proseguirà nel programma avviato l'anno precedente, con ulteriori *focus* sui seguenti argomenti: disciplina della semplificazione, applicata alla reingegnerizzazione dei processi; informatica giuridica e Codice Amministrazione Digitale (CAD); digitalizzazione; rapporti tra *privacy* e trasparenza; appalti pubblici; gestione risorse finanziarie.

Occorrerà inoltre garantire una formazione mirata all'indispensabile rafforzamento del ruolo dirigenziale nelle sue caratteristiche tipiche di: direzione, monitoraggio, orientamento al risultato, gestione del cambiamento, attenzione ai processi ed alla dimensione sostanziale dell'organizzazione.

Come già avvenuto nel 2023, ai docenti verrà chiesto un supporto nell'elaborazione di questionari, da sottoporre ai discenti, volti a misurare il livello di comprensione dei contenuti dei corsi.

Per inciso, si ricorda che, ai sensi della recente normativa in materia di contratti pubblici, la formazione di settore costituisce un obbligo ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti.

In materia di contratti pubblici, nel corso del 2024 la Direzione di Area Stazione Appaltante dovrà garantire la verifica a campione (almeno una procedura per Direzione di Area) in merito al corretto utilizzo dei fac simile di atti e provvedimenti messi a disposizione dalla medesima a beneficio di tutte le strutture dell'Ente.

Sempre la Direzione di Area Stazione Appaltante, nonché la Civica Avvocatura, inoltre, supporteranno in particolare la Direzione di Area Politiche Culturali e la Direzione Sport nel perseguimento dell'obiettivo di rafforzare il sistema di tutele, nei confronti di concessionari inadempienti, mediante la definizione di modelli di capitolato a corredo di concessioni di gestione di beni.

2.4.5.1. Rotazione ordinaria

Si rappresenta di seguito l'esito della verifica in merito alla permanenza delle posizioni organizzative/alte professionalità e degli incarichi dirigenziali a tutto il 31/12/2023:

Situazione incarichi dirigenziali al 31/12/2023		
Durata permanenza nell'incarico da parte dello stesso dipendente	numero Dirigenti	percentuale di incidenza sul totale al 31/12/2023
uguale o superiore a 10 anni	9	12%
uguale o inferiore a 6 anni	45	62%
diritto privato (*)	19	26%
TOTALE DIRIGENTI	73	100%
altro (incarichi vacanti)	4	
TOTALE	77	
Situazione incarichi PO/AP al 31/12/2023		
Durata permanenza nell'incarico da parte dello stesso dipendente	numero PO/AP	percentuale di incidenza sul totale al 31/12/2023
uguale o superiore a 10 anni	34	13%
compresa tra 7 e 10	9	4%
uguale o inferiore a 6 anni	200	78%
altro (incarichi vacanti)	13	5%
TOTALE	256	100%
(*) N. 18 Dirigenti di diritto privato a tempo determinato e n. 1 Dirigente ai sensi dell'Art. 23-ter, comma 2, D.L. 201/2011		

La Rotazione ordinaria è stata garantita dalla attuazione dei processi di riorganizzazione nonché dalla attuazione dei principi generali previsti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 272/2016.

Le tabelle sopra riportate evidenziano percentuali limitate (12%-13% rispetto al totale) di casi di permanenza nel medesimo incarico per un periodo superiore a dieci anni, sia per quanto riguarda dirigenti che funzionari con posizione organizzativa/alta professionalità.

Per inciso, l'assegnazione di incarichi a un numero significativo di dirigenti di diritto privato (26% per cento del totale) ha favorito ulteriormente l'attuazione della presente misura.



Alla luce degli esiti dei processi di rotazione conseguiti negli ultimi anni, si ritiene pertanto di confermare l'applicazione dei seguenti principi generali:

- esclusione della contestuale rotazione del direttore e dei dirigenti, nonché del direttore/dirigente e dei funzionari con maggiori responsabilità, al fine di garantire continuità all'azione amministrativa;
- programmazione della rotazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare un repentino depauperamento delle conoscenze e competenze complessive dei singoli uffici interessati;
- sostituzione della rotazione con altre misure nel caso in cui la stessa comporti la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, nonché in caso di processi particolarmente strategici per l'Amministrazione.

Si considerano, altresì, funzionali ad una efficace gestione della Rotazione ordinaria, le seguenti azioni da riferirsi ai rispettivi responsabili indicati in corrispondenza di ciascuna di esse:

- Tutti i dirigenti:
 - o distribuzione delle competenze specialistiche tra più persone, onde evitare la concentrazione del potere decisionale in capo ad un singolo soggetto;
 - o segregazione di funzioni;
 - o distribuzione delle responsabilità dei procedimenti tra tutto il personale afferente alle aree Istruttori e Funzionari Ed E.Q. appartenenti alla singola unità organizzativa;
 - o eliminazione di uffici monocratici al fine di evitare "concentrazioni di potere";
- Direzione Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale:
 - o previsione di prove obbligatorie e strutturate di informatica nell'ambito dei concorsi pubblici, in particolare per le Aree Istruttori e Funzionari Ed E.Q.;
 - o concorsi per figure dirigenziali finalizzati a verificare le caratteristiche manageriali del candidato onde evitare il consolidamento, per il futuro, di posizioni troppo specialistiche e non fungibili.
- Direzione di Area Corpo Polizia Locale:
 - o assegnazione delle attività di controllo sui mercati rionali a soggetti territorialmente estranei all'area di assegnazione, oggettivando le verifiche attraverso il ricorso a *check list* precompilate.

2.4.5.2. Rotazione Straordinaria

La Rotazione Straordinaria è una misura di carattere eventuale e cautelare, valida sia per personale dirigenziale che non dirigenziale, prevista dall'art. 16 lettera l *quater*, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., ai sensi del quale la stessa va attuata con provvedimento motivato nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a pubblici dipendenti.

Essa è tesa a garantire che, nell'area ove si siano verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare, vengano attivate idonee misure di prevenzione del rischio, prima fra tutte l'assegnazione ad altro servizio del personale coinvolto anche se ancora non in via definitiva.

Al fine di consentire la piena attuazione della misura, che deve essere adottata dal superiore gerarchico del soggetto interessato al procedimento di cui è caso, l'ufficio Disciplina comunica le correlate contestazioni disciplinari al dirigente responsabile del soggetto medesimo.

Il RPCT emanerà apposita direttiva sull'argomento per definire gli aspetti operativi del procedimento.



2.4.5.3. Whistleblowing

In data 6/11/2023, il Segretario e Direttore Generale, in qualità di RPCT, ha assunto l'atto organizzativo interno in applicazione del nuovo quadro normativo introdotto dal D. Lgs. 24/2003, *Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.*

L'atto, contenente la procedura adottata dall'Ente, è pubblicato nella [pagina web di Amministrazione Trasparente](#) ed è stato diffuso presso tutte le strutture.

Nel corso del 2024 l'ufficio di supporto al RPCT curerà una iniziativa di formazione-comunicazione tramite canali video e web, con particolare riferimento alla guida all'utilizzo della nuova piattaforma crittografata messa in esercizio nel 2023.

2.4.5.4. Codice di comportamento

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 in data 25/1/2024 è stato approvato il [Nuovo Codice di comportamento e di promozione dell'etica dei dipendenti del Comune di Genova e allegata relazione illustrativa](#). È stata immediatamente predisposta la diffusione anche tramite la pagina *intranet* dell'Ente. Sono altresì in programma incontri diffusi con gruppi di dipendenti a cura del RPCT e/o di formatori esterni.

2.4.5.5. Prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Sono state sviluppate le misure organizzative conformi al flusso descritto [nell'Allegato 6 Flusso antiriciclaggio al PNA 2023-2025](#), da intendersi qui richiamato integralmente.

Una azione costante e mirata, supportata da puntuali approfondimenti e verifiche svolte con la collaborazione del personale Nucleo di Polizia Giudiziaria già dedicato alle azioni a contrasto dell'evasione fiscale, ha consentito di formalizzare, alla data di assunzione del presente PIAO, due segnalazioni alla Unità Informazione Finanziaria.

Sono in corso ulteriori istruttorie ad esito di successive segnalazioni.

Si precisa che, entro il primo semestre del 2024, sarà realizzata una iniziativa formativa in materia di *Titolare effettivo*, curata dal Comando Generale di Brigata della Guardia di Finanza di Genova con il quale, grazie al protocollo di intesa sottoscritto in data 7/2/2024 citato in premesse, è stata avviata una interlocuzione costruttiva sotto vari piani, non ultimo quello formativo.

2.4.5.6. Controlli

Il sistema dei controlli interni all'Ente assume una importanza strutturale rispetto alle finalità di prevenzione di fenomeni di *malamministrazione*.

Il Segretario Generale coordina le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, poste in essere dall'ufficio di supporto al RPCT che svolge, altresì, le funzioni di anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza.

Esiste infatti un rapporto dinamico di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità: il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

A tal fine il controllo successivo si basa sulle evidenze del periodo precedente, secondo un principio di costante miglioramento.

Pertanto, all'inizio di ogni anno viene predisposto o aggiornato un atto di programmazione in cui vengono specificati gli ambiti del controllo.



Al fine di prevenire e contrastare eventuali infiltrazioni della criminalità organizzata ed il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e di contrasto al lavoro irregolare, verranno organizzati controlli a campione da parte della Polizia Locale sui cantieri di opere pubbliche.

2.4.5.7. Trasparenza (rinvio a paragrafo successivo)

2.4.5.7.1. Applicazione della normativa e delle direttive interne in materia di:

- **pantouflage**, ai sensi del comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione, svolta attraverso l'esercizio dei medesimi poteri (monitoraggio a cura delle Direzioni di Area: Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale - Stazione appaltante);
- **inconferibilità e incompatibilità** di incarichi, con particolare riferimento al D. Lgs. 39/2023 e s.m.i., nonché al PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5, a cui si rinvia integralmente (monitoraggio a cura delle Direzioni di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale- Gabinetto del Sindaco);
- disciplina ex **art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.**, che pone alcune 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. La delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, al par. 2, ha evidenziato come l'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 rappresenti *una nuova e diversa fattispecie di inconferibilità, atta a prevenire il discredito, altrimenti derivante all'Amministrazione, dovuto all'affidamento di funzioni sensibili a dipendenti che, a vario titolo, abbiano commesso o siano sospettati di infedeltà. In questo senso [...], diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali.* (Monitoraggio a cura della Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale)
- **incarichi extra istituzionali** conferiti a civili dipendenti, in applicazione dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 18 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (Monitoraggio a cura della Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale);
- **rispetto dei tempi procedurali**, che costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, L. 190/2012 (monitoraggio a cura di tutte le Direzioni titolari di procedimenti);
- **monitoraggio su enti controllati e società partecipate** in merito alla attuazione del sistema di gestione del rischio corruttivo e applicazione dei principi di trasparenza (a cura della Direzione di Area Pianificazione e controlli).

2.4.6. La Trasparenza

Il RPCT provvede ad impartire direttive, istruzioni e circolari finalizzate all'attuazione della presente Sezione, curando la diffusione all'interno dell'Ente delle normative in vigore.

A tal fine le strutture competenti per materia collaborano con il RPCT, proponendo ogni iniziativa utile al riguardo.



Il dato, il documento o l'informazione devono, di norma, essere pubblicati in Amministrazione Trasparente al massimo entro 15 giorni dalla pubblicazione sull'albo pretorio, laddove si tratti di provvedimento amministrativo, ovvero - nei casi residuali - entro 15 giorni, dalla disponibilità del documento da parte della struttura.

Nella tabella presente nell'allegato **RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione**, avente ad oggetto l'**elenco degli obblighi di pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente**, sono indicate in apposita colonna i dirigenti responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento.

Agli atti del RPCT sono acquisiti ruoli e funzioni di soggetti, non dirigenti, addetti all'elaborazione/trasmisione/pubblicazione del dato.

I soggetti responsabili dell'elaborazione/trasmisione/pubblicazione del dato devono infatti essere individuati dai direttori, che tengono aggiornati gli elenchi con i nominativi dei singoli addetti e dei rispettivi ruoli, adeguandoli alle esigenze organizzative e comunicandoli periodicamente, dopo ogni modifica, all'ufficio di supporto del RPCT.

I direttori sono pertanto responsabili della organizzazione e della distribuzione, presso i propri collaboratori appositamente individuati, dei flussi informativi destinati ad alimentare la sottosezione di competenza di Amministrazione Trasparente.

Le singole strutture, in applicazione del modello organizzativo definito dai rispettivi direttori, curano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, con particolare attenzione alla correttezza dei contenuti ed alla formulazione degli stessi, nonché al rispetto dei termini stabiliti dalla disciplina in vigore anche in materia di tutela dei dati personali.

In alcune fattispecie sono state individuate strutture che, in qualità di "capofila", acquisiscono ed organizzano non solo le informazioni proprie, ma anche quelle delle altre Direzioni in ragione della quantità prevalente dei dati prodotti sulla stessa linea di attività.

Il RPCT vigila sul puntuale rispetto della normativa, nonché delle direttive impartite in materia di obblighi di pubblicazione, tramite controlli a campione effettuati dal suo ufficio di supporto. Per raggiungere i risultati che l'Amministrazione si propone nell'applicazione dei principi di trasparenza, sono considerati fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i dipendenti.

In caso di ritardo nella pubblicazione, il RPCT provvede ad inoltrare segnalazione al Sindaco, all'Autorità nazionale anticorruzione, al Nucleo di Valutazione e, in relazione all'accertata gravità, all'ufficio disciplina, come previsto dall'art. 43 del Decreto legislativo n. 33/2013.

Ad oggi non sono state effettuate segnalazioni in tal senso.

L'ufficio Comunicazione ICT si occupa della tempestiva pubblicazione di quanto ricevuto nei casi in cui operi in qualità di redattore centrale e si pone come struttura di coordinamento per garantire il rispetto degli *standard* e dei formati previsti per la pubblicazione. Le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e fruibile secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e da ANAC.

Attualmente la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale viene effettuata sia in modalità automatica attraverso gli applicativi informatici in uso, sia prevalentemente in modalità manuale.



Costituisce misura specifica per il triennio la revisione integrale dell'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati, con conseguente sostituzione progressiva di tale modalità di gestione con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare il costante aggiornamento delle informazioni già presenti.

In materia di predisposizione del **registro degli accessi** viene seguito un apposito disciplinare interno con allegato manuale esplicativo, in ragione dell'utilizzo del protocollo informatico a tale scopo.

La tabella relativa agli obblighi di pubblicazione dell'Ente è stata aggiornata con i dati elaborati da ANAC a corredo del PNA 2022, che rappresenta i nuovi obblighi di pubblicazione a cui le amministrazioni devono adeguarsi in materia di Bandi e gare, tenuto conto di quanto indicato da ANAC in sede di Aggiornamento 2023 al PNA e dai successivi provvedimenti applicativi, come richiamati nella nota metodologica al primo paragrafo.

2.5. Piano ICT

Il piano di digitalizzazione 2024-2026 si svilupperà attraverso sei macroaree ciascuna della quali suddivisa in microaree di intervento:

- SERVIZI → per un Comune a servizio dei cittadini e delle imprese;
- INFRASTRUTTURE → per una modernizzazione tecnologica e digitale dell'Ente;
- INTEROPERABILITA' → per realizzare il principio once-only non si può prescindere da un utilizzo pervasivo del modello dell'interoperabilità, attraverso il quale i dati non sono replicati ma vengono recuperati sempre dalla banca dati certificata per il dominio d'interesse;
- DATI → per la valorizzazione del patrimonio dei dati;
- SICUREZZA → per contrastare le minacce cibernetiche, garantendo così la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione, e allo stesso tempo la protezione del dato;
- PIATTAFORME → piattaforme nazionali abilitanti per l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Al presente Piano sono allegati:

- il Piano Strategico per la trasformazione digitale ('ICT 2024 2026 - Piano Strategico Trasformazione Digitale'), all'interno del quale si riportano i progetti suddivisi sulle componenti servizi, dati, piattaforme, infrastrutture, interoperabilità, sicurezza informatica e governance riferiti al triennio di riferimento.
- Il Programma Triennale ICT (ICT 2024 2026 - Programma Triennale ICT) che dettaglia i singoli interventi progettuali previsti per il triennio e che consentono di raggiungere gli obiettivi del Piano Strategico.

3. Organizzazione E Capitale Umano

3.1. Modello Organizzativo Dell' Ente

Il Comune di Genova, con deliberazione della Giunta n. 33 dell'8/03/2023, ha approvato la nuova macrostruttura di Ente, al fine di meglio rispondere alla sfida legata all'attuazione dei progetti PNRR e alle grandi progettualità strategiche e, con successiva determinazione dirigenziale n. 7 del 31/08/2023, ha adottato il Funzionigramma Generale che enuclea sia i processi comuni a tutte le strutture organizzative, sia i processi caratterizzanti di specifica competenza delle stesse.

Il modello organizzativo prevede le seguenti unità:

- Direzione Generale;
- Deputy City Director Vice Direttore Generale;
- Direzione Generale Operativa;
- Direzioni di Area;
- Direzioni;
- Municipi.

La struttura organizzativa è improntata al perseguimento dei principi generali sottoindicati:

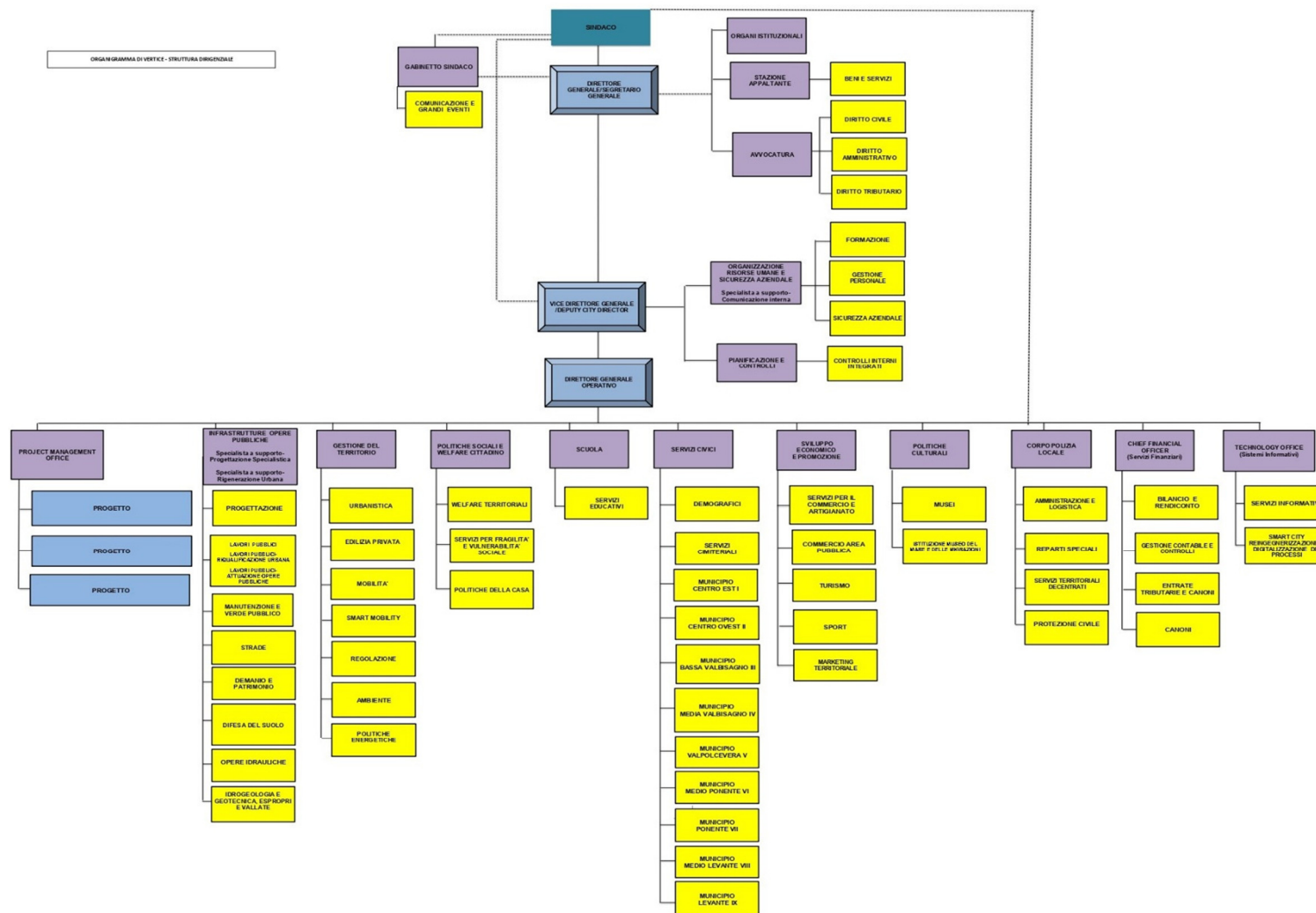
1. semplificazione e standardizzazione delle procedure amministrative volte a rendere più chiara e semplice l'attività della pubblica amministrazione riducendo costi e tempi di risposta e facilitando l'accesso da parte di cittadini ed imprese;
2. digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi per rendere i servizi più smart e open;
3. efficacia ed efficienza dei controlli interni, per una maggiore trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa;
4. razionalizzazione dei sistemi di regolazione per l'abrogazione di norme obsolete o in contrasto con le vigenti disposizioni di legge o che prevedano aggravii procedurali e burocratici aggiuntivi;
5. ottimizzazione nella elaborazione, raccolta e conservazione dei dati, anche mediante fascicolazione digitale, e nella gestione dei flussi documentali;
6. interazione e cooperazione fra le diverse strutture organizzative dell'Ente per la positiva realizzazione dell'attività amministrativa;
7. determinazione puntuale dei processi svolti dall'Ente con la finalità di individuare gli specifici profili di ruolo utili a promuovere e sviluppare efficaci politiche di acquisizione e valorizzazione del personale.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

3.1.1. Organigramma

Ad oggi la macrostruttura organizzativa dell'Ente, approvata, in ultimo, con Determina Dirigenziale n. 1034 del 15/03/2024, risulta articolata come di seguito





3.1.2. Livelli di responsabilità organizzativa: Dirigenti ed Elevate Qualificazioni

L'organico del Comune di Genova, al termine dell'annualità 2023, risulta essere pari a 5.340 dipendenti, di cui:

- 73 svolgono un incarico dirigenziale;
- 244 ricoprono un ruolo di middle management - incarico di Elevata Qualificazione.

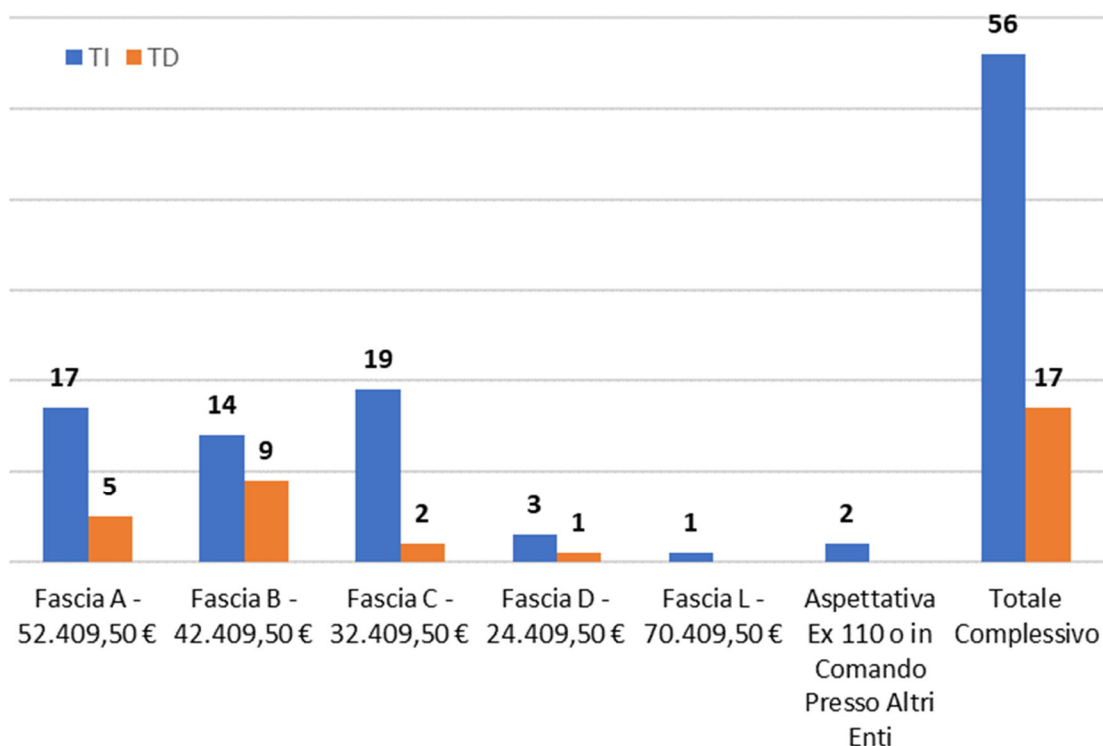
3.1.2.1. Dirigenti

Gli incarichi di posizione dirigenziale con contratto a tempo indeterminato e determinato sono suddivisi in fasce economiche in considerazione della complessità/responsabilità. Tenuto conto dell'età media e dell'anzianità media di servizio, al 31/12/2023, vengono così rappresentati:

Fascia Incarico	Tempo Indeterminato			Tempo Determinato			Totale		
	Unità	Età Media	Anzianità Di Servizio Media	Unità	Età Media	Anzianità Di Servizio Media	Unità	Età Media	Anzianità Di Servizio Media
Fascia A - 52.409,50 €	17	58	17	5	58		22	58	13
Fascia B - 42.409,50 €	14	58	16	9	55	2	23	56	11
Fascia C - 32.409,50 €	19	53	4	2	58	3	21	55	4
Fascia D - 24.409,50 €	3	59	6	1	64	1	4	62	4
Fascia L - 70.409,50 €	1	54	25				1	54	25
Aspettativa Ex 110 o in Comando Presso Altri Enti	2	60	15				2	60	15
Totale Complessivo	56	57	13	17	56	2	73	58	10

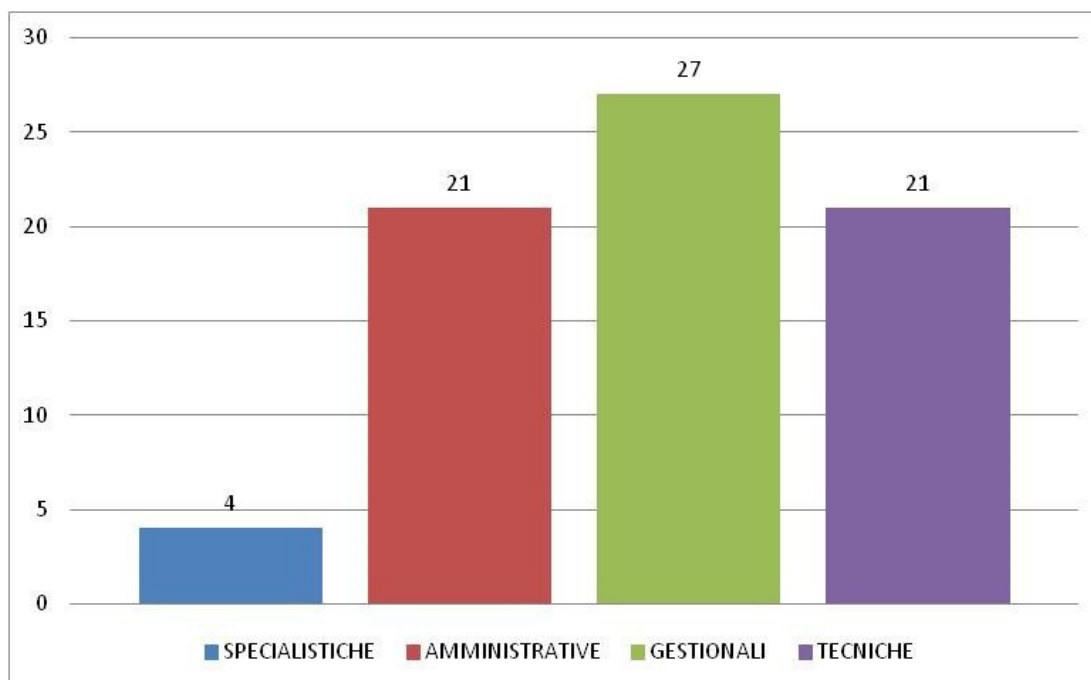
La distribuzione degli incarichi dirigenziali per fasce è rappresentata dal seguente grafico:

Distribuzione Incarichi Dirigenziali





Tenuto conto del profilo professionale e delle competenze, gli incarichi dirigenziali risultano così suddivisi:



Per l'accesso alle qualifiche dirigenziali, l'Amministrazione, tenuto conto dei diversi profili di ruolo da ricoprire, ha valutato **15 competenze trasversali (soft skill)**, suddivise in 5 aree, che descrivono il profilo atteso in termini di **capacità, attitudini e motivazioni** in conformità con le linee guida elaborate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA):

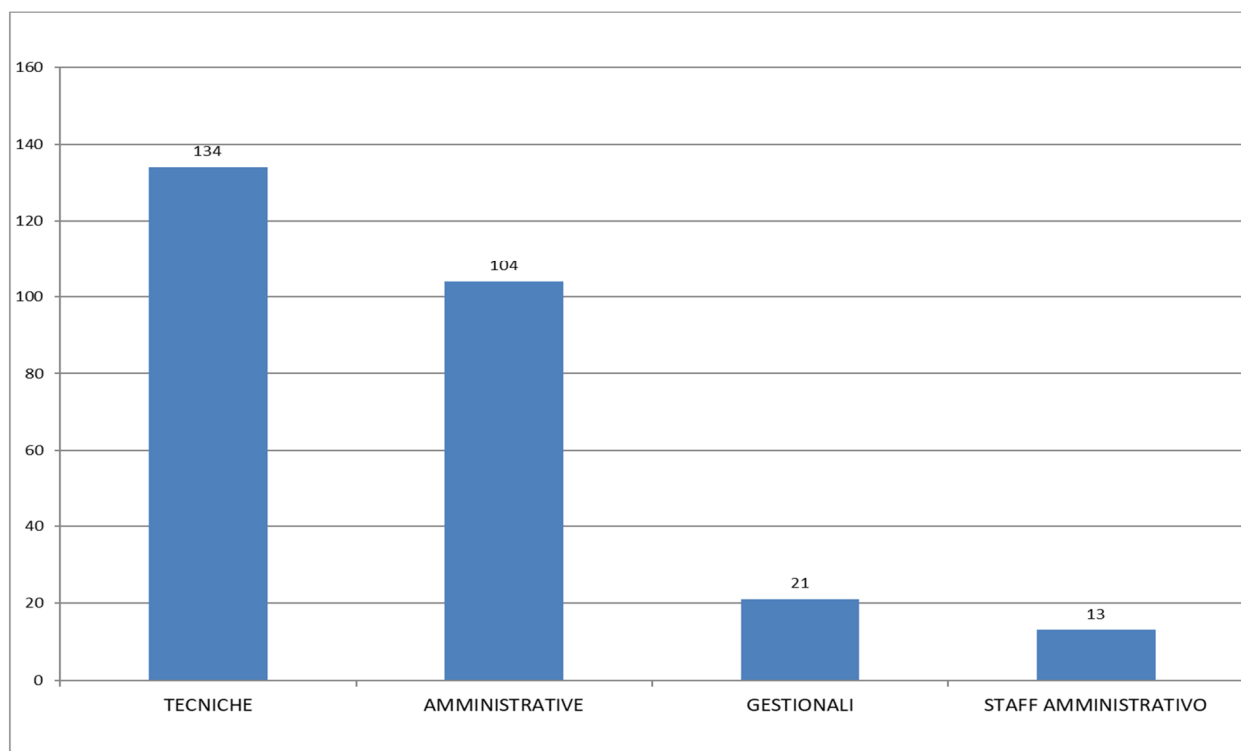
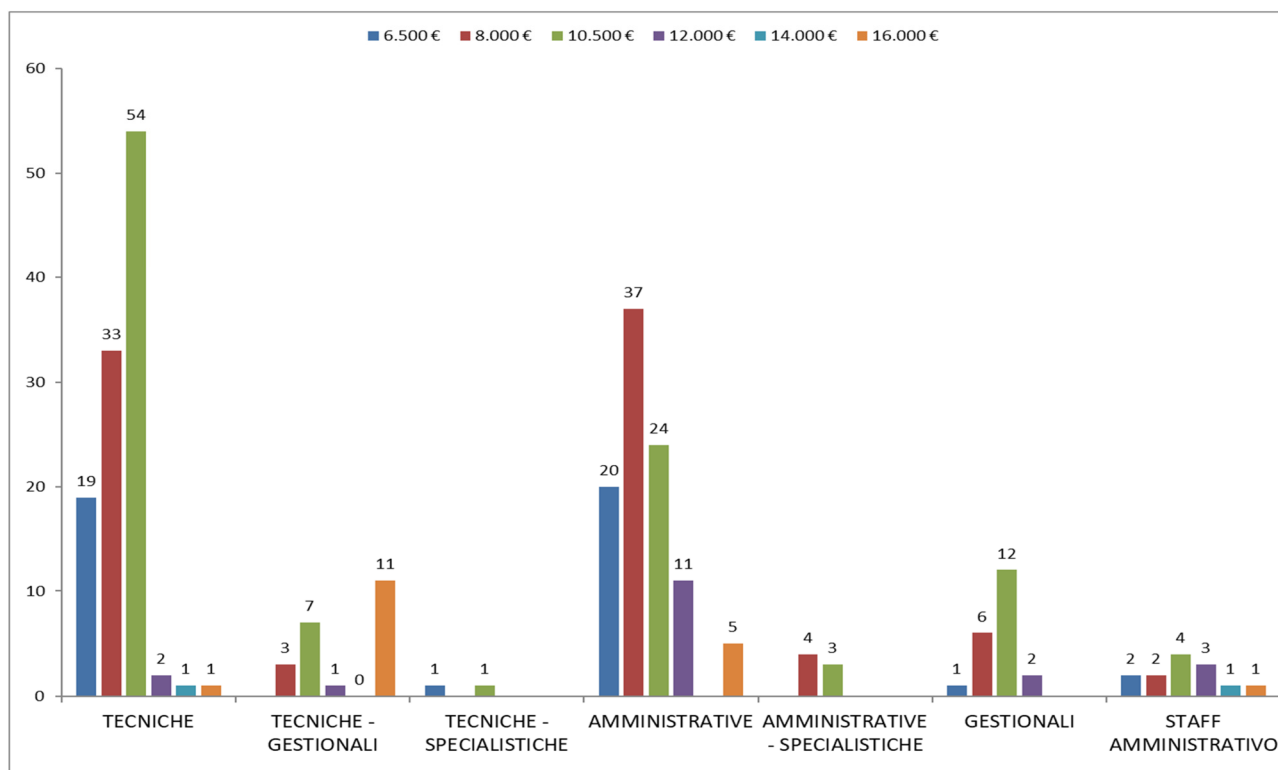


Gli incarichi dirigenziali sono stato assegnati con decorrenza 07/04/2023 e scadenza 06/04/2026.



3.1.2.2. Elevate Qualificazioni

Gli incarichi di Elevata Qualificazione previsti sono n. 272, così ripartiti per area, per fasce economiche e macroaggregati:



3.2. Analisi Dei Vincoli

3.2.1. Contesto normativo di riferimento

3.2.1.1. Normativa generale

- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale quale atto di programmazione propedeutico alle politiche assunzionali;
- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
- l'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale, tra l'altro, stabilisce che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A.", di seguito "Linee Di Indirizzo", adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II del Comune di Genova, che definisce le modalità di predisposizione e la valenza autorizzatoria sia del piano triennale, sia del piano annuale delle assunzioni del personale dell'Ente;
- le vigenti disposizioni finanziarie per le parti inerenti la programmazione dei fabbisogni di personale degli Enti Locali, nonché i principi di contenimento delle spese;
- il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 attuativo dell'art. 52, comma 1 bis D.Lgs. n. 165/2001 che stabilisce nuove modalità per realizzare le progressioni verticali fra le aree e, negli enti locali, fra qualifiche diverse del personale dipendente, tramite procedura comparativa.

3.2.1.2. Normativa in materia di facoltà assunzionale a tempo indeterminato

- la capacità assunzionale deve determinarsi ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, che prevede che *"i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (...) 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"*;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dei Comuni", il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;
- la Circolare 13 Maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- l'art. 1, commi 557 e 557 *quater*, della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 come da allegato 'PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.1 – Contenimento della Spesa'.



3.2.1.3. Normativa in materia di facoltà assunzionale a tempo determinato

- l'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009; sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:
 - o ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000;
 - o ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
 - o ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
 - o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
 - o ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.
- l'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, che prevede che il limite di spesa relativo al personale assunto per il PNRR è pari al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale indicata per fascia demografica dallo stesso D.L., pari, per il Comune di Genova, a 0,3%.

3.2.2. Analisi dei vincoli e capacità assunzionale

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- insussistenza di situazioni di eccedenza di personale (come da nota prot. n. 552817/2023, agli atti della direzione del Personale), ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale, effettuata con il coinvolgimento dei Direttori di Area;
- conseguimento del saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali dell'ultimo triennio, ex art. 9, comma 1, L. n. 243/2012, come da nota integrativa al DUP approvato con Delibera di Giunta n. 127/2023;
- rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, ex art. 1, commi 557 e 557-*quater*, L. n. 296/2006, come da allegato 'PTFP 2024 2026 – PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.1 – Contenimento della Spesa';
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-*quinquies*, D.L. n. 113/2016), come da nota integrativa al DUP approvato con Delibera di Giunta n. 127/2023;
- avvenuta certificazione dei crediti nei confronti del Comune di Genova (art. 9, comma 3-*bis*, D.L. n. 185/2008), come da nota integrativa al DUP approvato con Delibera di Giunta n. 127/2023;
- rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti previsti dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 e dalla Circolare 13/05/2020:



- il Comune di Genova si colloca, ai sensi dell'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020, nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 250.000 e 1.499.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 28,80%;
 - il rapporto tra spesa di personale, con riferimento all'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio è pari a 26,89%, e quindi inferiore al valore soglia indicato, come risulta dall'allegato 'PTFP 2024 2026 – PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.2 – Calcolo Valore Soglia';
 - per il Comune di Genova il limite per la spesa di personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, è dato dal valore minore risultante tra la soglia del 28,80% e il valore risultante dall'aumento del 10% per il 2024 della spesa di personale registrata nel 2018, come da allegato 'PTFP 2024 2026 – PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.3 – Verifica Soglia 2018';
 - per rispettare il limite dell'aumento del 10% della spesa di personale registrata nel 2018, il Comune di Genova, tenuto conto dell'anticipo dei futuri benefici contrattuali previsto dalla Legge n. 213/2023 (cd. Finanziaria 2024), deve procedere per il 2024 ad un contenimento delle assunzioni, concentrandole verso la fine dell'anno in modo da contenere il budget e rispettare i limiti di legge;
 - l'allegato 'PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.4 – Spesa Prevista a Bilancio' riporta lo stanziamento previsto a bilancio 2024-2026;
 - l'allegato 'PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.5 – Sostenibilità Organico' verifica il rispetto dei valori soglia nel triennio 2024-2026, anche in riferimento agli organici previsti per effetto della nuova programmazione proposta con il seguente atto;
- rispetto dei limiti previsti in materia di dotazione organica ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 89, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e delle "Linee Di Indirizzo", che viene rideterminata come da sintesi sottostante e da allegato 'PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.6 – Dotazione Organica';
- rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, per quanto concerne il tempo determinato, pari, per il Comune di Genova a 2.918.947,79 €, come da allegato 'PTFP 2024 2026 - Allegato B - Piano Assunzionale – Dettaglio B.3 – Verifica Limite di Spesa';
- rispetto del limite previsto per il personale assunto per il PNRR ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, come da allegato 'PTFP 2024 2026 - Allegato B - Piano Assunzionale – Dettaglio B.3 – Verifica Limite di Spesa';
- con Delibera di Giunta n. 59 del 13/04/2023 il Comune di Genova ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 in materia di pari opportunità, di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006; nella Sezione 2 del PIAO sono contenute le Azioni Positive relative al triennio 2024-2026;
- con Delibera del Consiglio Comunale n. 70 del 22/12/2023 sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2024-2026;
- con Delibera di Giunta n. 8 del 25/01/2024 il Comune di Genova ha approvato il Piano Esecutivo Di Gestione 2024-2026.

3.3. Strategie Di Gestione Del Capitale Umano

3.3.1. Attrarre, reclutare, sviluppare, gestire e fidelizzare i migliori talenti per raggiungere gli obiettivi di Ente

Il Comune di Genova consolida la tendenza positiva di maggiore employer della Liguria con un potenziale assunzionale tra i più incisivi tra gli Enti Locali del territorio, con oltre 2.000 assunzioni nell'ultimo triennio. Il mercato del lavoro è profondamente cambiato dopo la pandemia: i candidati, soprattutto i più giovani, chiedono una diversa integrazione tra vita professionale e personale e cercano un impiego che rappresenti i loro valori. In questo contesto le opportunità per i candidati sono molteplici e questo mette in competizione le singole Amministrazioni.

Il Comune di Genova deve saper sviluppare una diversa strategia di employer branding e value proposition che tenda a migliorare anche l'immagine del datore di lavoro, al fine di attrarre e trattenere i talenti migliori, investendo nelle nuove generazioni in termini di motivazione, spirito di appartenenza e competenze.

A tal fine, occorre considerare che i giovani esprimono al contempo esigenze di stabilità, di dinamicità della carriera, di migliore conciliazione tra vita e lavoro.

A seguito dell'introduzione del nuovo sistema di classificazione e inquadramento del personale dipendente previsto dal CCNL Funzioni Locali, l'Amministrazione ha provveduto a ridefinire nuove famiglie professionali con l'obiettivo di rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa. Rimodulazione, questa, che consente di fornire risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità, nonché all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti.

Di notevole rilievo risulta l'adesione del Comune di Genova al progetto RiVa – Risorse umane per il Valore Pubblico nell'ambito dei processi di Digitalizzazione, innovazione e competitività, finanziato tramite fondi PNRR. Il progetto si prefigge di definire una gestione strategica delle risorse umane integrando competenze e carriera: l'obiettivo consiste nello sviluppare un nuovo modello di management, sia tramite la ridefinizione della programmazione di fabbisogno del personale in funzione delle priorità strategiche, sia attraverso lo svolgimento di assessment delle competenze, basato su apposite strategie di orientamento e programmazione formativa e di supporto al recruiting, interno ed esterno.

3.3.1.1 Ambiti di Intervento nella politica di employer branding

Obiettivi:

- Attrarre e trattenere i talenti migliori.
- Migliorare l'immagine del Comune come datore di lavoro.
- Promuovere una cultura del lavoro positiva e dinamica.

Target:

- Giovani: Neolaureati, diplomati e millennials in cerca di un'occupazione stabile e stimolante.
- Professionisti esperti: Talenti in settori chiave per la pubblica amministrazione.

Quali le azioni concrete da adottare per migliorare per migliorare la strategia di employer branding:

Investire sui canali di comunicazione: operare sul sito web del Comune: Creare una sezione dedicata all'employer branding, con informazioni sui valori, le opportunità lavorative e i percorsi di carriera; essere presenti sui social media: LinkedIn, Facebook e Instagram per raggiungere i candidati più attivi online; pubblicare le offerte di lavoro su portali specializzati e aggregatori;

Realizzazione di campagne di marketing mirate: Organizzare eventi di recruiting: Job fair, open day e workshop per incontrare i candidati e presentar loro le opportunità lavorative;

Attivazione di collaborazioni con università e centri di formazione: Stabilire accordi di collaborazione per l'inserimento lavorativo di tirocinanti e neolaureati; promuovere il Comune come partner per la formazione e lo sviluppo professionale; coinvolgere gli studenti in progetti di ricerca e sviluppo.

Raccordo con le associazioni di categoria: Collaborare con le associazioni di categoria per la definizione di profili professionali e percorsi di carriera; promuovere il dialogo tra il Comune e il mondo del lavoro; anticipare le esigenze del mercato del lavoro e adeguare le politiche di reclutamento.

3.3.1.2 Gestire e valorizzare il capitale umano

Il successo di un'organizzazione dipende in larga misura dalla capacità di gestire e valorizzare il capitale umano in modo strategico, incentrando il sistema su principi chiave come:

Un modello human centric:

- Occorre un modello di organizzazione che sappia accogliere nuovi talenti da valorizzare attraverso appositi percorsi e azioni strategiche di proposizione del modello valoriale dell'organizzazione. Passi in questa direzione sono mossi con progetti come GenoAbility sull'acquisizione di competenze professionali dei dipendenti a garanzia dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali e l'aggiornamento del Nuovo codice di comportamento con specifiche relative a rischi corruttivi e trasparenza e alla valorizzazione dei comportamenti organizzativi.

Allineamento organizzazione – strategia

- attuare interventi di formazione manageriale per direttori e dirigenti in materia di programmazione promuovendo la leadership come qualità identitaria dell'attività manageriale. In questo contesto si inquadra il nuovo sistema di valutazione del personale dirigente e la definizione di una nuova microstruttura volto a potenziare la leadership delle posizioni organizzative.

Onboarding ed engagement

- assicurare l'inserimento dei neoassunti sviluppando orientamento al risultato, attitudine al lavoro di gruppo e adeguate capacità relazionali a supporto del rinnovamento dell'Ente, tramite incontri di orientamento e specifici *Welcome on board*; rafforzare il senso di appartenenza e garantire l'allineamento agli obiettivi e alle strategie dell'Amministrazione attraverso confronti con il management.

Benessere organizzativo: age management, smartworking e pari opportunità

- garantire la trasmissione di competenze e conoscenze ai neoassunti e, al contempo, supportare il *lifelong learning*, la formazione del lavoratore durante tutta la propria carriera; sostenere forme di lavoro remoto che agevolano il bilanciamento del rapporto vita-lavoro e tutelano condizioni di specifiche necessità, consentendo di attenuare il fenomeno di rientro presso le aree geografiche di provenienza. Adesione alla rete di supporto alla parità in ambito lavorativo, avvalendosi dell'attività del Consigliere di Parità.

Soft skills, hard skills e Formazione



- assicurare il migliore inserimento dei neoassunti all'interno dell'organizzazione e potenziare le capacità manageriali dei dirigenti, garantendo il costante aggiornamento, ai vari livelli, di conoscenze e competenze in considerazione dei cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi; promuovere formazione di base e specialistica, tramite la Scuola di Amministrazione, attraverso appositi percorsi mirati di upskilling, reskilling (*Syllabus Competenze Digitali per la PA a supporto della transizione digitale*) e project management (metodologia BIM per il management come standard di gestione di processi).

Valorizzare le competenze

- garantire la crescita professionale all'interno dell'Ente attraverso una valorizzazione delle competenze acquisite, investendo sul personale dirigente e non dirigente, sia a livello economico (progressioni orizzontali) che professionale (progressioni verticali, tra cui anche quelle in deroga, per consentire ai soggetti meritevoli, senza il possesso del titolo di studio richiesto, l'accesso all'area superiore).

Welfare aziendale

- ampliare le politiche di welfare, introducendo nuovi benefit e negoziando apposite convenzioni in materia assicurativa e sanitaria ed eventuali ulteriori tematiche di interesse.

Il valore aggiunto in termini di gestione del capitale umano sarà misurato in termini di:

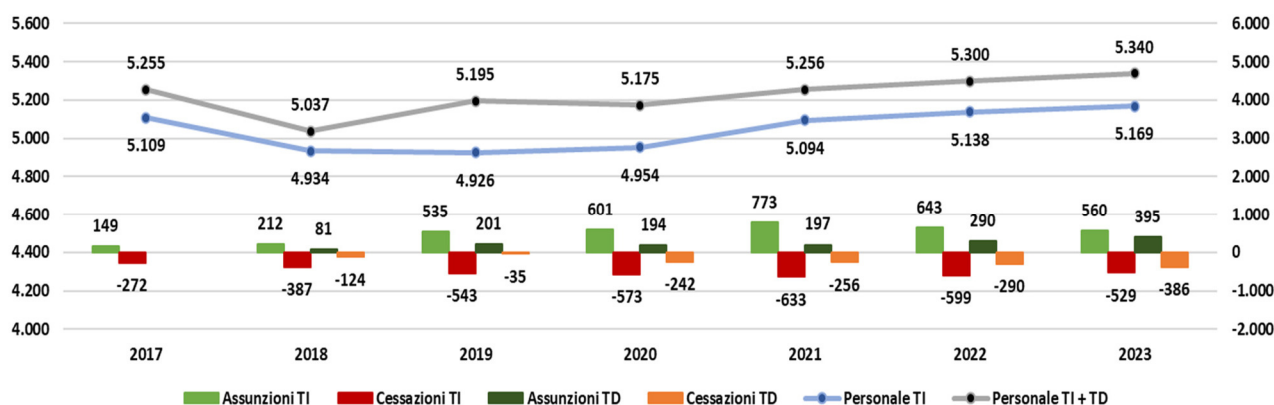
- riduzione delle uscite dei giovani e, più in generale, dell'esodo verso altre amministrazioni o verso il settore privato;
- miglioramento della conciliazione vita - lavoro con incrementi della produttività (indagini tramite questionario e rilevazioni da controllo di gestione).



3.3.2. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

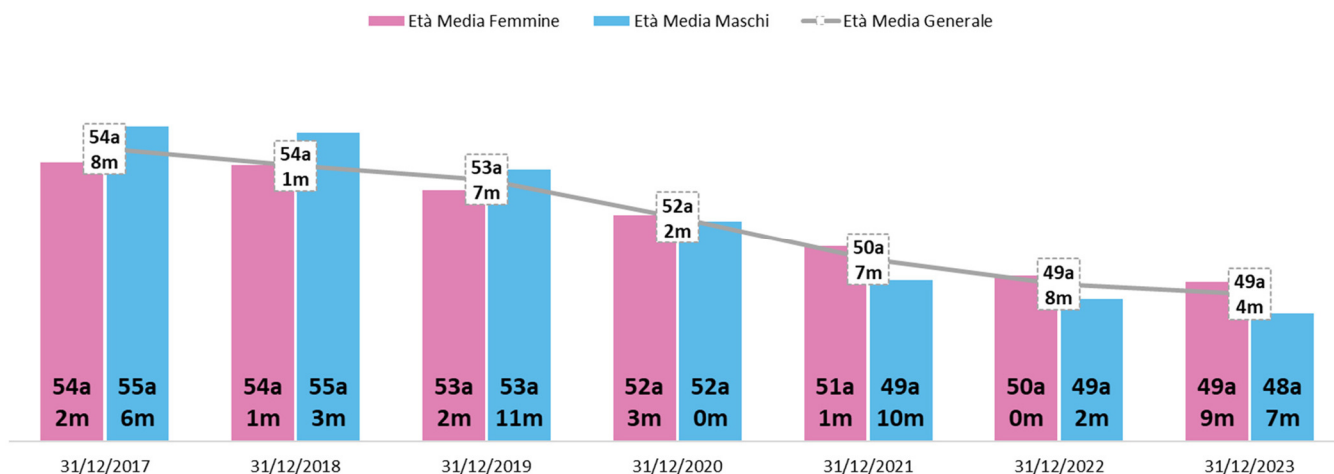
Nel 2023 il Comune di Genova ha confermato il trend occupazionale positivo incrementando ulteriormente l'organico sia a tempo determinato che a tempo indeterminato nel rispetto del vincolo della sostenibilità finanziaria, introdotto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019.

Nonostante le numerose cessazioni derivanti da Quote 100/102/103 e Opzione Donna e volontarie dimissioni il trend occupazionale si è mantenuto sostanzialmente stabile, determinando un personale in servizio al 31/12/2023 pari a 5.340 unità, di cui 5.169 a tempo indeterminato e 171 a tempo determinato.



In virtù delle dinamiche assunzionali di cui sopra, si è avviato un progressivo percorso di "ringiovanimento" del personale con un abbassamento dell'età media, passata dai 54 anni e 8 mesi del 2017, ai 49 anni e 4 mesi del 2023. L'inserimento di personale più giovane ha consentito all'Ente di ricalibrare la propria struttura in un contesto di reciproca integrazione tra esperienze consolidate e nuove e differenti professionalità.

L'andamento dell'età media è evidenziato dal prospetto sottostante:





3.3.2.1. Stato di attuazione del piano assunzionale a tempo indeterminato anno 2023

Il 2023 ha visto l'assunzione di n. 560 unità suddivise per Area di Inquadramento e Profilo come da prospetto sottostante. A queste unità vanno aggiunte n. 34 unità di personale la cui assunzione era prevista nel piano 2023 e che si sono perfezionate nei primi mesi del 2024.

Assunzioni Effettuate Nel 2023		Assunzioni 2024 su piano 2023	
Area Inquadramento / Profilo	Unità	Area Inquadramento / Profilo	Unità
<i>Operatori Esperti</i>	89	<i>Operatori Esperti</i>	5
Operatore Esperto Amministrativo	14	Operatore Esperto Amministrativo	1
Operatore Esperto Ausiliario	9	Operatore Esperto Ausiliario	2
Operatore Esperto Servizi Alla Comunita'	43	Operatore Esperto Servizi Alla Comunita'	2
Operatore Tecnico	23		
<i>Istruttori</i>	294	<i>Istruttori</i>	16
Istruttore Amministrativo	120	Istruttore Amministrativo	2
Istruttore Educativo	36	Istruttore Educativo	3
Istruttore Informatico	17	Operatore Polizia Locale	11
Istruttore Servizi Alla Comunita'	2	<i>Funzionari Ed E.Q.</i>	12
Istruttore Tecnico	35	Funzionario Amministrativo	7
Operatore Polizia Locale	84	Funzionario Polizia Locale	1
<i>Funzionari Ed E.Q.</i>	172	Funzionario Tecnico	4
Funzionario Amministrativo	81	<i>Dirigenti</i>	1
Funzionario Assistente Sociale	17	Dirigente	1
Funzionario Avvocato	2		
Funzionario Giornalista	1	Totale complessivo	34
Funzionario Informatico	7		
Funzionario Polizia Locale	35		
Funzionario Servizi Alla Comunita'	5		
Funzionario Tecnico	24		
<i>Dirigenti</i>	5		
Dirigente	5		
Totale complessivo	560		



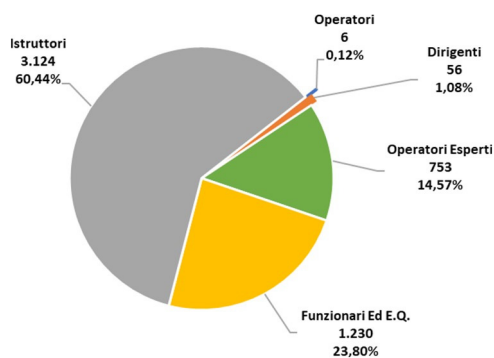
3.3.2.2. Consistenza Organici 2023

Il personale del Comune di Genova, al 31/12/2023, è articolato nelle seguenti Aree di Inquadramento e Profili:

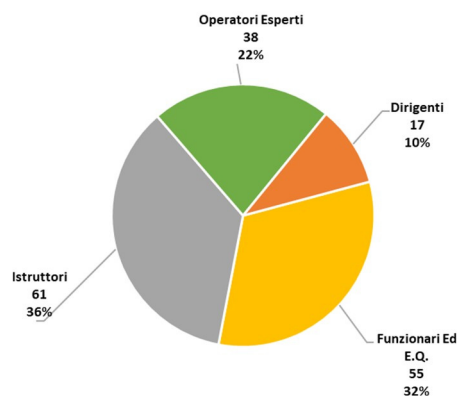
Tempo Indeterminato	
Area Inquadramento / Profilo	Unità
Operatori	6
Operatore Ausiliario	5
Operatore Comunale	1
Operatori Esperti	753
Operatore Esperto Amministrativo	185
Operatore Esperto Ausiliario	61
Operatore Esperto Informatico	5
Operatore Esperto Servizi Alla Comunità'	354
Operatore Tecnico	148
Istruttori	3.124
Istruttore Amministrativo	1.019
Istruttore Educativo	806
Istruttore Giornalista	3
Istruttore Informatico	59
Istruttore Servizi Alla Comunità'	115
Istruttore Tecnico	229
Operatore Polizia Locale	893
Funzionari Ed E.Q.	1.230
Funzionario Amministrativo	382
Funzionario Assistente Sociale	208
Funzionario Avvocato	5
Funzionario Giornalista	6
Funzionario Informatico	33
Funzionario Polizia Locale	147
Funzionario Psicologo	2
Funzionario Servizi Alla Comunità'	91
Funzionario Tecnico	356
Dirigenti	56
Dirigente	56
Totale Complessivo	5.169

Tempo Determinato	
Area Inquadramento / Profilo	Unità
Operatori Esperti	38
Operatore Esperto Servizi Alla Comunità'	38
Istruttori	61
Istruttore Amministrativo - Art. 90	1
Istruttore Amministrativo - Esperto Contabile	5
Istruttore Amministrativo - EuroProgettisti	1
Istruttore Amministrativo - PNRR A Carico Comune Di Genova	15
Istruttore Amministrativo - React - EU	1
Istruttore Educativo	37
Istruttore Tecnico - PNRR A Carico Progetti	1
Funzionari Ed E.Q.	55
Funzionario Amministrativo - Art. 90	6
Funzionario Amministrativo - React - EU	6
Funzionario Assistente Sociale	29
Funzionario Giornalista - Art. 90	1
Funzionario Informatico - Art. 110	1
Funzionario Tecnico - PNRR A Carico Comune Di Genova	1
Funzionario Tecnico - PNRR A Carico Progetti	2
Project Manager	9
Dirigenti	17
Dirigente Tempo Determinato	17
Totale Complessivo	171

Distribuzione Per Area Inquadramento



Distribuzione Per Area Inquadramento

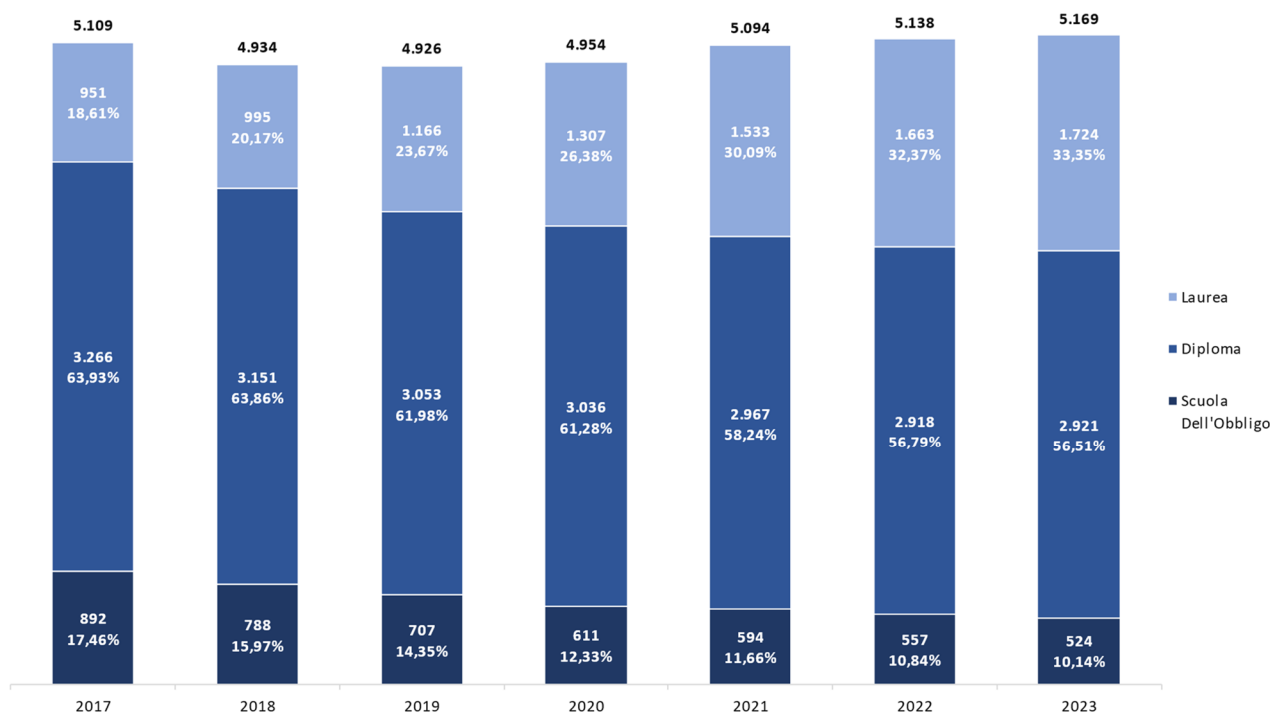
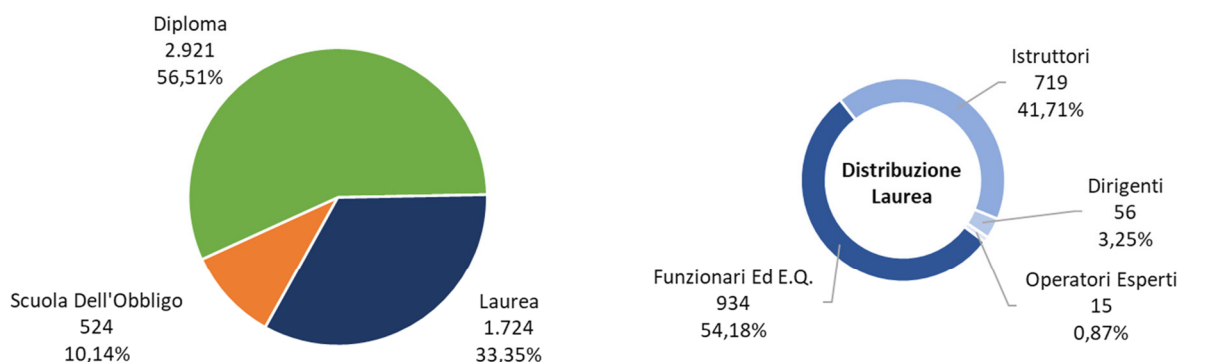




Nel corso del 2023 le Direzioni del Comune di Genova hanno potuto disporre di un numero di dipendenti medio, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, pari a 5.302 unità.

Il 94% del personale assunto a tempo indeterminato svolge la propria prestazione lavorativa a tempo pieno, mentre il 6% circa ha instaurato un rapporto di lavoro con una modalità oraria *part-time*.

Il processo assunzionale realizzatosi negli ultimi cinque anni ha consentito di dotarsi di personale maggiormente qualificato, in base al titolo di studio posseduto. Di seguito, la rappresentazione grafica del personale al 31/12/2023 e l'andamento dal 2017 al 2023:



3.3.3. La programmazione del Fabbisogno di personale dipendente e dirigenziale 2024 – 2026

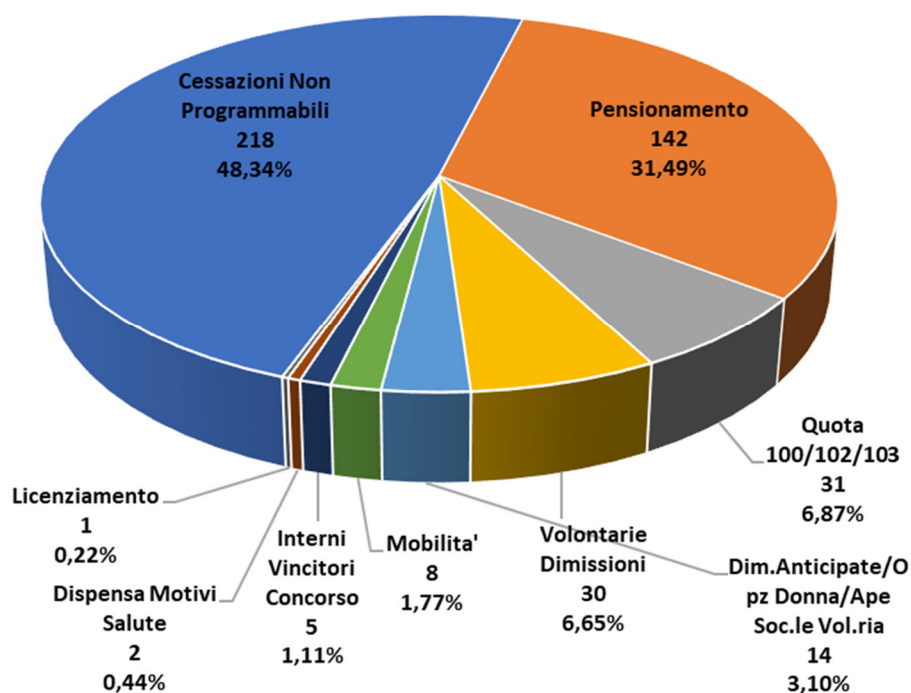
3.3.3.1. Stima del trend delle cessazioni

Il Comune di Genova, data l'analisi delle cessazioni note (212) e stimate le cessazioni impreviste per dimissioni volontarie e mobilità, prevede n. 451 cessazioni per l'anno 2024.

Sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future sia attraverso l'analisi storica dei dati dell'ultimo triennio, sia mediante una valutazione prudenziale dei dati disponibili.



Area Inquadramento / Profilo	Cessazioni Totali	Area Inquadramento / Profilo	Cessazioni Totali
Operatori	2	Funzionari Ed E.Q.	84
Operatore Ausiliario	1	Funzionario Amministrativo	16
Operatore Comunale	1	Funzionario Assistente Sociale	3
Operatori Esperti	75	Funzionario Informatico	2
Operatore Esperto Amministrativo	18	Funzionario Polizia Locale	4
Operatore Esperto Ausiliario	1	Funzionario Psicologo	1
Operatore Esperto Informatico	2	Funzionario Servizi Alla Comunita'	10
Operatore Esperto Servizi Alla Comunita'	12	Funzionario Tecnico	18
Operatore Tecnico	4	Funzionari Ed E.Q. - Cessazioni Non Programmabili	30
Operatori Esperti - Cessazioni Non Programmabili	38	Dirigenti	6
Istruttori	284	Dirigente	5
Istruttore Amministrativo	67	Dirigente - Cessazioni Non Programmabili	1
Istruttore Educativo	32	Totale complessivo	451
Istruttore Servizi Alla Comunita'	5		
Istruttore Tecnico	9		
Operatore Polizia Locale	22		
Istruttori - Cessazioni Non Programmabili	149		



Nella stima delle cessazioni impreviste incidono le assunzioni di personale non residente nel Comune di Genova (e che potrebbe quindi fuoriuscire dall'Ente a seguito dell'indizione di concorsi più vicini alla propria sede di residenza), la pubblicazione di bandi di mobilità da parte di altre Pubbliche Amministrazioni e l'indizione di concorsi da parte di Pubbliche Amministrazioni economicamente più competitive.

3.3.3.2. La programmazione strategica delle risorse umane

Il criterio principale che ha sostenuto l'attività di programmazione delle risorse umane non si è basato esclusivamente su meccanismi meramente sostitutivi, ma ha privilegiato la provvista dei profili più consoni alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione, alla ricerca di eccellenza, alla migliore qualità possibile nei servizi da erogare ai cittadini utenti.



Nel rispetto dei vincoli assunzionali e dei limiti normativi previsti a garanzia della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, l'Ente ha indirizzato le proprie capacità assunzionali principalmente al rafforzamento e sostegno dei Servizi Educativi nella loro interezza, con l'obiettivo di garantire il raggiungimento dell'organico necessario al 2025 e la sostituzione dei cambi di profilo dovuti ad inidoneità alla mansione e la copertura delle assenze lunghe per maternità, malattie e L. n. 104/1992 per garantire continuità di servizio.

A completamento del Piano del Fabbisogno, si inseriscono le assunzioni obbligatorie, quelle dei candidati risultati vincitori nei concorsi banditi dal Comune, le progressioni verticali in deroga previste dall'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali, così come la copertura di profili professionali specifici in rapporto alle esigenze strategico/programmatiche dell'Ente (flussi documentali / accoglienza turistica).

Essendo *“strumento programmatico, modulabile e flessibile”*, come previsto dalle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”*, si ricorda che non costituiscono variazione alla programmazione triennale del fabbisogno del personale (i) la sostituzione, nell'ambito della medesima Area di Inquadramento, dei profili; (ii) le assunzioni effettuate in relazione alle cessazioni di personale assunto nel medesimo anno, nell'ambito della medesima Area di Inquadramento.

Si evidenzia inoltre che:

- le assunzioni a tempo determinato si intendono autorizzate anche con orario di servizio diversamente modulato nel rispetto del limite finanziario del piano;
- con atto della Direzione Di Area competente in materia di personale, il Piano del Fabbisogno potrà essere rimodulato in relazione alle Aree di Inquadramento nel rispetto del numero di unità totali previste e dei limiti finanziari approvati.

Si specifica che, in ogni caso, le assunzioni programmate per le annualità 2025 e 2026 potranno essere modificate in sede di approvazione dei rispettivi piani annuali, in base alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.



3.3.4. Il piano delle assunzioni a tempo indeterminato

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 consta di n. 1.030 unità a tempo indeterminato: nel 2024 tali assunzioni si concentreranno prevalentemente nei profili scolastici (Operatore Esperto Scolastico, Assistente Asili Nido, Insegnante Scuola Infanzia) in relazione all'Accordo Sindacale sottoscritto in data 25/07/2023.

Nelle annualità 2024 e 2025 è inoltre previsto l'espletamento di procedure di progressione verticale ex art. 13 del CCNL 2019-2021 per un totale di n. 380 unità (rispettivamente n. 190 unità per il 2024 e n. 190 unità nel 2025): le Aree di Inquadramento e i Profili Professionali saranno definiti a seguito di incontri con le Organizzazioni Sindacali.

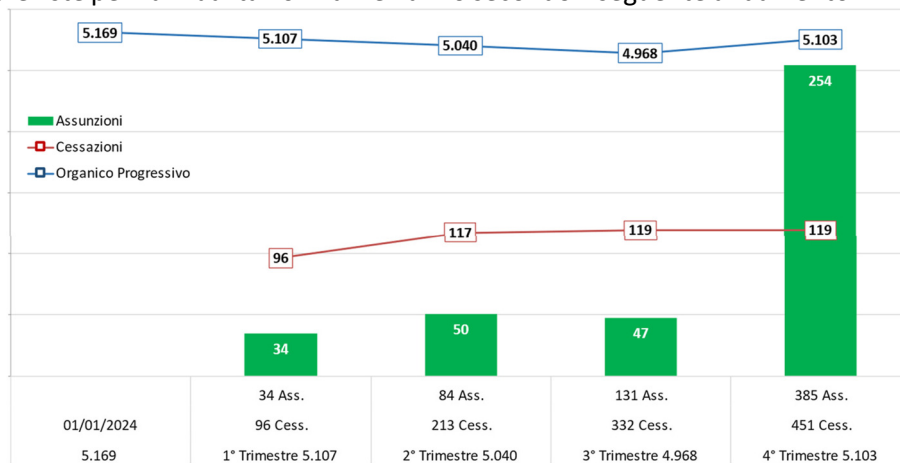
Annualità	Area	Unità Previste	Retribuzione Lorda Prevista (A)	Oneri Riflessi (B)	RAL + OR (A + B)	IRAP (C)	Costo Totale (A + B + C)
2024	Operatori Esperti	47	267.275,81	74.302,67	341.578,48	22.718,46	364.296,94
	Istruttori	130	661.120,76	183.791,57	844.912,33	56.195,26	901.107,59
	Funzionari Ed E.Q.	168	246.208,28	68.445,91	314.654,19	20.927,71	335.581,90
	Dirigenti	5	100.945,26	28.062,78	129.008,04	8.580,35	137.588,39
Totale Complessivo 2024		350	1.275.550,11	354.602,93	1.630.153,04	108.421,78	1.738.574,82
Previsione Di Bilancio 2024 Quota Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			1.275.634,29				
2025	Operatori Esperti	83	584.941,12	162.613,63	747.554,75	49.720,00	797.274,75
	Istruttori	184	1.954.470,25	543.342,73	2.497.812,98	166.129,97	2.663.942,95
	Funzionari Ed E.Q.	90	986.153,53	274.150,67	1.260.304,20	83.823,06	1.344.127,26
	Dirigenti	3	50.511,37	14.042,15	64.553,52	4.293,47	68.846,99
Totale Complessivo 2025		360	3.576.076,27	994.149,18	4.570.225,45	303.966,50	4.874.191,95
Previsione Di Bilancio 2025 Sul Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			3.577.500,00				
2026	Operatori Esperti	52	390.060,58	108.436,84	498.497,42	33.155,14	531.652,56
	Istruttori	188	2.100.816,25	584.026,92	2.684.843,17	178.569,37	2.863.412,54
	Funzionari Ed E.Q.	76	765.972,58	212.940,37	978.912,95	65.107,68	1.044.020,63
	Dirigenti	4	81.344,99	22.613,90	103.958,89	6.914,33	110.873,22
Totale Complessivo 2026		320	3.338.194,40	928.018,03	4.266.212,43	283.746,52	4.549.958,95
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			3.339.000,00				

Allegato 'PTFP 2024 2026 - Allegato B - Piano Assunzionale - Dettaglio B.1 - Tempo Indeterminato'

Le assunzioni totali del 2024, comprensive delle assunzioni previste per il 2023 ma che si perfezioneranno nel 2024, sono rappresentate nella seguente tabella:

Area Inquadramento	Piano 2024	Residui 2023	Altre Assunzioni 2024	Totale Assunzioni 2024
Operatori Esperti	47	5		52
Istruttori	130	16	1	147
Funzionari Ed E.Q.	51	12		63
Dirigenti	5	1		6
Assunzioni Su Cessazioni Non Programmabili	117			117
Totale complessivo	350	34	1	385

Le assunzioni previste per l'annualità 2024 avverranno secondo il seguente andamento:





3.3.4.1. Strategia di copertura del fabbisogno

Al fine di dare seguito alla copertura dei fabbisogni, il Comune di Genova procederà ricorrendo ai seguenti istituti:

- concorsi pubblici;
- utilizzo di graduatorie attive, facenti riferimento a concorsi pubblici già espletati da parte del Comune di Genova;
- utilizzo di graduatorie attive relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti;
- avvisi di mobilità tra Enti, tenendo comunque conto che l'obbligo della mobilità tra Enti propedeutico all'indizione dei concorsi pubblici è sospeso fino al 2024;
- stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato ed avente i requisiti previsti dalla legge;
- mobilità per scambio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, purché i dipendenti interessati posseggano uguale categoria giuridica, affinché venga garantita l'invarianza di spesa;
- utilizzo dell'istituto dell'assegnazione temporanea prevista dall'art. 30, comma 2 sexies, del D.Lgs. n. 165/2001;
- assunzioni obbligatorie ex Legge n. 68/1999 (attraverso chiamata nominativa a seguito di convenzionamento con l'ufficio del Collocamento Mirato della Regione Liguria, chiamata numeriche al Collocamento Mirato, riserve di posti nei concorsi pubblici);
- mobilità interna del personale dipendente, che consentano un'allocatione delle risorse tale da garantirne un sempre maggiore sviluppo delle competenze, nell'ottica di contemperare le esigenze organizzative dell'Ente con la conciliazione vita/lavoro del dipendente stesso, cercando, individuando e valorizzando le capacità e caratteristiche presenti all'interno del variegato organico dell'Ente;
- assegnazione del personale risultato, in maniera definitiva, fisicamente non idoneo alle mansioni proprie del profilo professionale a mansioni diverse che tengano conto delle non idoneità fisiche, ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale;
- progressioni verticali fra le Aree e negli Enti Locali, fra qualifiche diverse del personale dipendente, tramite procedura comparativa, ai sensi del CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021, attuativo dell'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Il dettaglio relativo al reclutamento per singolo profilo professionale è riportato nella seguente tabella:

Procedura	Modalità Di Reclutamento
Assunzione Obbligatoria	Richiesta numerica collocamento mirato disabili del Centro per l'impiego
Operatore Scolastico	Utilizzo graduatoria del Centro per l'impiego con scadenza il 26/07/2025 (già selezionati tutti i candidati avviati) / stabilizzazione
Operatore Esperto Amministrativo	Utilizzo graduatoria del Centro per l'impiego con scadenza il 09/08/2024 / nuova richiesta avvio a selezione
Museale	Nuova richiesta di avvio a selezione al centro per l'impiego
Operatore Tecnico	Utilizzo graduatorie valide del centro per l'impiego / nuova richiesta di avvio a selezione al centro per l'impiego
Assistente Asilo Nido	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico (scadenza il 30/09/2024) / stabilizzazione
Insegnante Scuola Infanzia	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico / concorso pubblico da indire / stabilizzazione



Procedura	Modalità Di Reclutamento
Istruttore servizi alla comunità - accoglienza Turistica	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico in itinere
Istruttore Tecnico - Perito Elettronico	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico
Istruttore Amministrativo	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico / stabilizzazione
Istruttore Informatico	Interpello previa formazione elenco idonei per il profilo di Istruttore Tecnico / Informatico / Perito
Istruttore Tecnico	Interpello previa formazione elenco idonei per il profilo di Istruttore Tecnico / Informatico / Perito / stabilizzazione
Operatore Polizia Locale	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico
Funzionari Amministrativi Archivistici	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico in itinere
Funzionario Amministrativo	Assunzione in esito alla procedura di mobilità / concorso pubblico da indire / stabilizzazione
Funzionario Polizia Locale	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico
Funzionari servizi alla comunità - Dietisti	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico in itinere
Funzionario Assistente Sociale	Concorso pubblico da indire / stabilizzazione
Funzionario Informatico	Interpello previo aggiornamento dell'elenco idonei per il profilo di Funzionario tecnico / informatico
Funzionario Tecnico	Interpello previo aggiornamento dell'elenco idonei per il profilo di Funzionario tecnico / informatico / stabilizzazione
Funzionario Coordinatore Pedagogico	Richiesta graduatoria altri enti / concorso pubblico da indire
Dirigente Urbanista	Concorso pubblico
Dirigente Tecnico	Concorso pubblico
Dirigente Tecnico (protezione civile)	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico in itinere
Dirigente Amministrativo	Utilizzo graduatoria concorso pubblico



3.3.5. Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Il Comune di Genova prevede di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato per rispondere alle seguenti esigenze:

- mantenere gli standard quantitativi e qualitativi di servizio, con particolare riferimento alle figure educative della Scuola;
- fornire supporto specifico agli uffici degli organi politici mediante l'assunzione di collaboratori ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- assumere dirigenti e funzionari con alta specializzazione a tempo determinato per l'attuazione di progetti di rilevanza strategica, in base all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato saranno conferiti, ai sensi dell'art. 81 dello Statuto, per un periodo non inferiore a tre anni e per un compenso pari alla retribuzione tabellare, oltre all'indennità di posizione attribuita secondo il sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali alla direzione/settore assegnato e oltre alla retribuzione di risultato, determinata secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione dell'Ente, ove spettante;
- curare le progettualità del PNRR, mediante l'assunzione, ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, di figure *ad hoc* ai fini dell'attuazione e del migliore coordinamento dei progetti.

Annualità	Tipo limite	Area	Unità Previste	Retribuzione Lorda Prevista (A)	Oneri Riflessi (B)	RAL + OR (A + B)	IRAP (C)	Costo Totale (A + B + C)	
2024	Art.90	Istruttori	1	24.119,97	7.115,39	31.235,36	2.050,20	33.285,56	
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	9	262.206,09	77.350,81	339.556,90	22.287,52	361.844,42	
	Art.90 Totale			10	286.326,06	84.466,20	370.792,26	24.337,72	395.129,98
	Art.92	Operatori Esperti	74	517.679,93	152.715,59	670.395,52	44.002,80	714.398,32	
	Art.92	Istruttori	61	506.127,08	149.307,49	655.434,57	43.020,80	698.455,37	
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	27	167.129,32	49.303,14	216.432,46	14.205,99	230.638,45	
	Art.92	Suppl. Brevi		67.800,00	20.001,00	87.801,00	5.763,00	93.564,00	
	Art.92 Totale			162	1.258.736,33	371.327,22	1.630.063,55	106.992,59	1.737.056,14
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88	
	Art. 110 Funzionari Totale			2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	21	966.744,78	285.189,66	1.251.934,44	82.173,31	1.334.107,75	
	Art. 110 Dirigenti Totale			21	966.744,78	285.189,66	1.251.934,44	82.173,31	1.334.107,75
	PNRR	Istruttori	46	891.755,50	263.067,88	1.154.823,38	75.799,22	1.230.622,60	
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	16	740.413,51	218.421,99	958.835,50	62.935,15	1.021.770,65	
	PNRR Totale			62	1.632.169,01	481.489,87	2.113.658,88	138.734,37	2.252.393,25
Totale Complessivo 2024	Totale complessivo		257	4.266.324,64	1.258.565,75	5.524.890,39	362.637,61	5.887.528,00	
Previsione Di Bilancio 2024	Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda			2.634.409,52					
Previsione Di Bilancio 2024	Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda			1.635.000,00					
2025	Art.90	Istruttori	1	24.119,97	7.115,39	31.235,36	2.050,20	33.285,56	
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	8	279.393,84	82.421,19	361.815,03	23.748,48	385.563,51	
	Art.90 Totale			9	303.513,81	89.536,58	393.050,39	25.798,68	418.849,07
	Art.92	Operatori Esperti	39	319.764,60	94.330,56	414.095,16	27.180,00	441.275,16	
	Art.92	Istruttori	12	123.924,20	36.557,64	160.481,84	10.533,56	171.015,40	
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	87	674.183,28	198.884,07	873.067,35	57.305,58	930.372,93	
	Art.92 Totale			138	1.117.872,08	329.772,27	1.447.644,35	95.019,14	1.542.663,49
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88	
	Art. 110 Funzionari Totale			2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	21	1.084.927,35	320.053,50	1.404.980,85	92.218,83	1.497.199,68	
	Art. 110 Dirigenti Totale			21	1.084.927,35	320.053,50	1.404.980,85	92.218,83	1.497.199,68
	PNRR	Istruttori	35	844.198,95	249.038,69	1.093.237,64	71.756,91	1.164.994,55	
PNRR	Funzionari Ed E.Q.	16	781.999,49	230.689,85	1.012.689,34	66.469,96	1.079.159,30		
PNRR Totale			51	1.626.198,44	479.728,54	2.105.926,98	138.226,87	2.244.153,85	
Totale Complessivo 2025	Totale complessivo		221	4.254.860,14	1.255.183,69	5.510.043,83	361.663,14	5.871.706,97	
Previsione Di Bilancio 2025	Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda			2.634.409,52					
Previsione Di Bilancio 2025	Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda			1.635.000,00					



Annualità	Tipo limite	Area	Unità Previste	Ributazione Lorda Prevista (A)	Oneri Riflessi (B)	RAL + OR (A + B)	IRAP (C)	Costo Totale (A + B + C)
2026	Art.90	Istruttori	1	24.119,97	7.115,39	31.235,36	2.050,20	33.285,56
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	8	279.393,84	82.421,19	361.815,03	23.748,48	385.563,51
	Art.90 Totale		9	303.513,81	89.536,58	393.050,39	25.798,68	418.849,07
	Art.92	Operatori Esperti	18	131.833,95	38.891,02	170.724,97	11.205,89	181.930,86
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	102	825.302,31	243.464,19	1.068.766,50	70.150,70	1.138.917,20
	Art.92 Totale		120	957.136,26	282.355,21	1.239.491,47	81.356,59	1.320.848,06
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Funzionari Totale		2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	21	1.084.927,35	320.053,50	1.404.980,85	92.218,83	1.497.199,68
	Art. 110 Dirigenti Totale		21	1.084.927,35	320.053,50	1.404.980,85	92.218,83	1.497.199,68
	PNRR	Istruttori	35	844.198,95	249.038,69	1.093.237,64	71.756,91	1.164.994,55
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	16	781.999,49	230.689,85	1.012.689,34	66.469,96	1.079.159,30
	PNRR Totale		51	1.626.198,44	479.728,54	2.105.926,98	138.226,87	2.244.153,85
	Totale Complessivo 2026	Totale complessivo		203	4.094.124,32	1.207.766,63	5.301.890,95	348.000,59
Previsione Di Bilancio 2026	Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda			2.634.409,52				
Previsione Di Bilancio 2026	Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda			1.635.000,00				

Allegato 'PTFP 2024 2026 - Allegato B - Piano Assunzionale – Dettaglio B.2 – Tempo Determinato'



3.4. Piano Organizzativo Del Lavoro Agile (POLA) 2024 - 2026

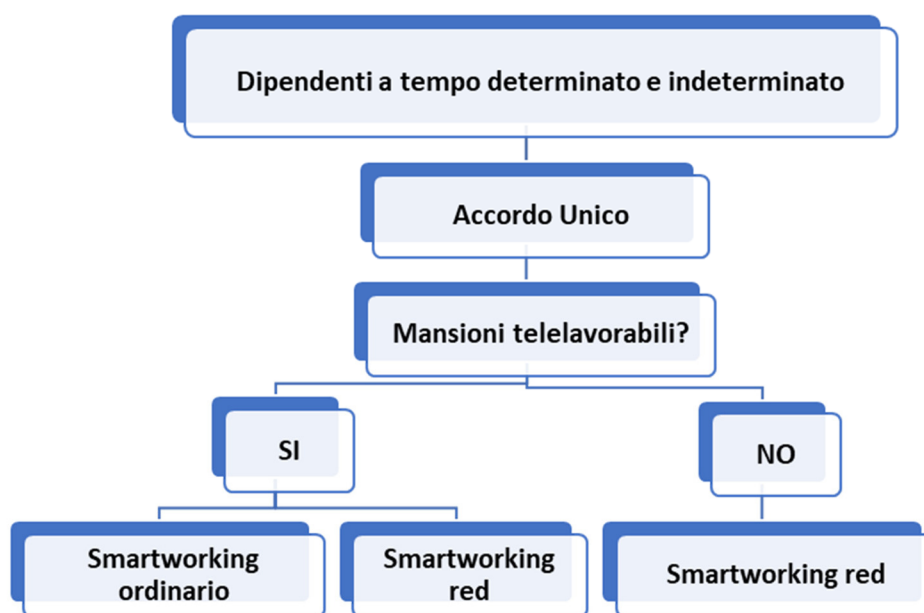
3.4.1. Lo stato di attuazione del Lavoro Agile nel Comune di Genova

L’Ente ha avviato le prime sperimentazioni del lavoro agile nel 2015 fino alla messa a regime dell’istituto con l’adozione del primo Regolamento interno nel 2018.

Lo scoppio della pandemia ha impresso una forte accelerazione all’utilizzo del lavoro agile: si è passati da 589 accordi di smartworking - sia ordinario sia red - a più di 3.000 autorizzazioni allo smartworking in emergenza. Durante tale periodo il Comune di Genova ha adottato, con atto datoriale n. 69367 del 24.02.2020, un Piano Operativo di Smartworking in caso di emergenza sanitaria e introdotto un accordo individuale semplificato tra dipendente e dirigente responsabile.

Successivamente, in ottemperanza al DPCM del 23 settembre 2021 e del DM dell’8 ottobre 2021, ai sensi del quale a partire dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento dell’attività lavorativa è tornata ad essere il lavoro in presenza, l’Ente ha assicurato il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto.

Il Comune di Genova, infine, ha perfezionato il sistema del lavoro agile con l’adozione di un nuovo Regolamento, approvato con Delibera di giunta n. 80 del 24 marzo 2022, accompagnato da un nuovo modello di accordo individuale che contempla, oltre allo smartworking standard, anche la possibilità di fruire dello smartworking red in caso di calamità meteorologica. L’accordo unico, pertanto, implica che tutto il personale possa accedere al lavoro agile, pur se declinato diversamente. Al 31/12/2023 i titolari di accordo di lavoro agile ordinario - solo ordinario o ordinario e red - all’interno dell’Ente sono 2.465 – 1.609 donne e 856 uomini.



3.4.1.1. Smartworking Ordinario (o c.d. "Standard")

Lavoro agile ordinario/standard fruibile massimo 8 giornate al mese di lavoro agile, di norma non più di due a settimana. L'accordo, stipulato in forma scritta fra il dipendente e il direttore responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso, ha durata di due anni rinnovabili

COSA

Dipendenti sia a tempo determinato che indeterminato con mansioni parzialmente o totalmente eseguibili da remoto

CHI**Ordinario/standard:**

- Promuovere l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e di conciliazione vita-lavoro

FINALITA'

3.4.1.2. Smartworking c.d. "Red"

Questa tipologia di smartworking è attivabile sulla base del messaggio di Allerta Rossa emesso dalla Protezione Civile regionale nei casi di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche che copre temporalmente il giorno stesso (dall'ora di emissione) ed il successivo (sino alle ore 24).

COSA

Fruibile anche dai dipendenti che non hanno alcuna attività eseguibile da remoto. Si presenta, pertanto, come un'opzione valida per tutti i lavoratori ma l'unica per chi non svolge attività telelavorabili.

CHI

- Favorire le misure di autoprotezione e i comportamenti corretti da attuare in caso di emergenza;
- Diminuzione della mobilità in città in situazione di criticità.

FINALITA'

3.4.2. Indicatori e obiettivi dello stato di avanzamento del Lavoro Agile

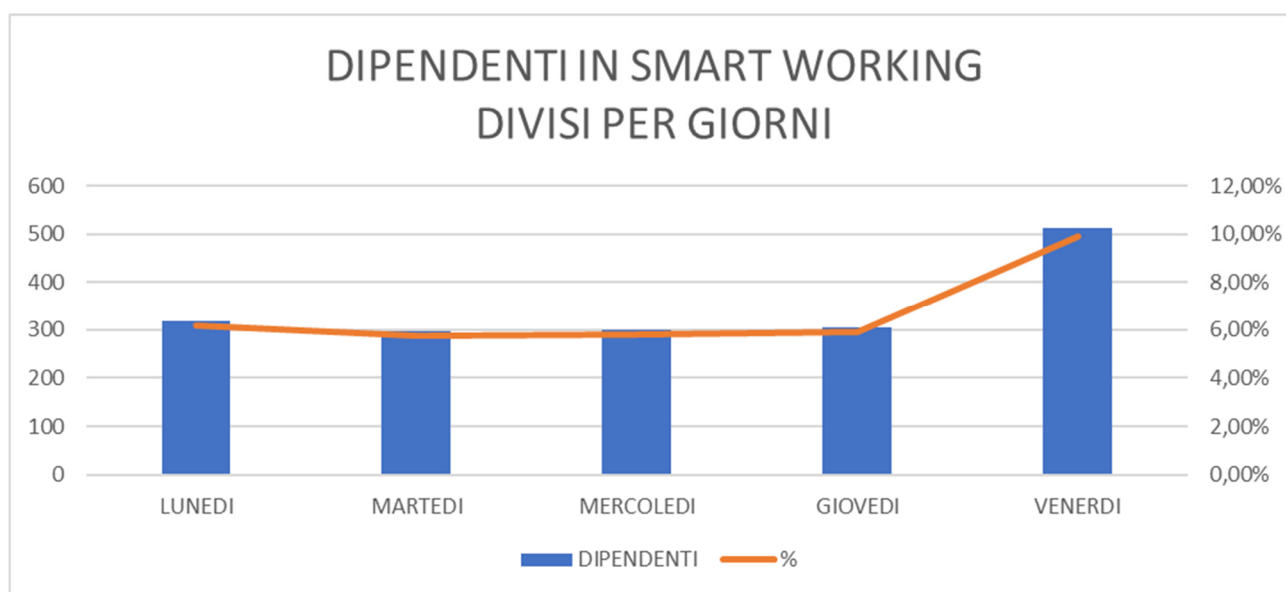
I dati sotto-riportati fanno riferimento alla media dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Ente:



Media Dipendenti Ente	Media Aventi Diritto Allo Smart Working	% Dipendenti
5.151	2.466	48%

L'andamento dello smart working nei vari giorni della settimana è così suddiviso:

Giorni	Dipendenti	%
Lunedì	318	6,17 %
Martedì	297	5,77 %
Mercoledì	300	5,83 %
Giovedì	304	5,90 %
Venerdì	511	9,92 %

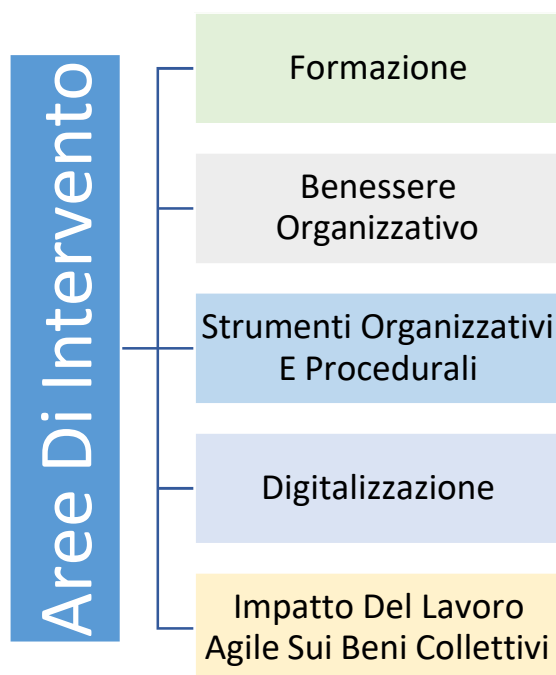




Obiettivi	Indicatori	2023
Monitoraggio del lavoro Agile	N. Accordi di Lavoro Agile/ Fruizione del lavoro agile	Estrazione dati vedi tabella sopra
Semplificazione e digitalizzazione di attività e processi	N. pc per lavoro agile forniti dall'Ente	43
	Intranet aziendale	100%
	Rete VPN	100%
	N. lavoratori agili connessi digitalmente alla rete aziendale per trimestre	5.000 (1.700/mese)
Costi e investimenti in formazione, supporti hardware e infrastrutture digitali, digitalizzazione di procedure e processi	€ investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	€ 2.309.081,45
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	% dei lavoratori/dirigenti che lavorano per obiettivi	100%

3.4.3. Modalità attuative

Lo sviluppo dell'istituto del lavoro agile è un processo unitario nel quale devono convergere in maniera coordinata e coerente molteplici interventi relativi a diverse dimensioni organizzative, quali la formazione, il benessere organizzativo, gli strumenti organizzativi procedurali e l'area della digitalizzazione, così come l'impatto del lavoro agile sui beni collettivi.





Area	Modalità Attuativa
Formazione	<p>L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di condurre interventi formativi multilivello destinati a tutti gli stakeholder coinvolti al fine di attivare un processo di apprendimento organizzativo che permetta di sviluppare nuove competenze e di favorire la condivisione di nuovi modelli organizzativi e comportamentali.</p> <p>In questo contesto si inseriscono i corsi organizzati dalla Scuola di Amministrazione sul coaching organizzativo per il middle-management e sulle "soft-skills" per tutti i dipendenti, oltre a percorsi di formazioni ad hoc per i dirigenti quali propulsori del processo di change management.</p>
Benessere Organizzativo	<p>Il CCNL interpreta il lavoro agile anche come strumento di inclusione lavorativa, specificando, all'art.64 "Accesso al lavoro agile" che l'amministrazione "avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolari necessità, non coperte da altre misure". L'Ufficio Benessere Organizzativo promuove l'utilizzo dello smartworking anche come strumento di supporto nei casi di lavoratori fragili e/o in situazioni specifiche e temporanee di disagio lavorativo.</p>
Strumenti organizzativi e procedurali	<p>Tali strumenti sono volti all'implementazione di soluzioni organizzative innovative per promuovere un ambiente lavorativo flessibile e una cultura organizzativa basata sui risultati e la produttività. Il direttore/dirigente responsabile esercita un ruolo autorizzativo e organizzativo: stabilisce la programmazione del lavoro da remoto e in presenza nei suoi uffici assicurando che il lavoro agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti oltre ad un'adeguata rotazione del personale. La prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza è, inoltre, garantita dal limite massimo delle 8 giornate mensili fruibili previste dal Regolamento. L'Amministrazione offre anche la possibilità di fruire del "lavoro da remoto con vincolo di tempo" (ex telelavoro) la cui disciplina è stata adeguata alle disposizioni del vigente CCNL.</p> <p>L'Ente intende, inoltre, adottare misure organizzative per garantire ai lavoratori con mansioni eseguibili da remoto che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute la possibilità di svolgere l'attività lavorativa in smartworking anche in deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.</p>
Digitalizzazione	<p>L'Amministrazione si impegna nell'area della digitalizzazione come leva fondamentale per la semplificazione e nella reingegnerizzazione dei processi che deve accompagnare lo sviluppo del lavoro agile.</p> <p>In quest'ottica è avvenuto lo snellimento e completa digitalizzazione del flusso autorizzativo per la produzione di accordi di smartworking per realizzare una gestione completamente telematica del lavoro agile.</p> <p>Al fine di garantire il necessario livello di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore durante il lavoro agile è stato esteso al 100% del personale il sistema di autenticazione a due fattori "MFA - Multi Factor Authentication", durante la connessione verso la rete dell'Ente. Proseguono gli investimenti progressivi nella digitalizzazione di servizi, progetti, processi attraverso la diffusione capillare degli strumenti per la comunicazione digitale e la condivisione delle informazioni, l'acquisizione di servizi che garantiscano una navigazione web sicura e servizi per la gestione dei dati in cloud.</p>
Impatto del lavoro agile sui beni collettivi	<p>È stato siglato il Protocollo d'Intesa per la Definizione di un Sistema di Coordinamento Cittadino degli strumenti di lavoro a distanza e flessibilizzazione degli orari coordinato dal Comune. Una Rete che vede riuniti i principali attori del mondo delle istituzioni e dell'economia con l'obiettivo di coordinare e gestire forme di collaborazione che contribuiscano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla diffusione delle migliori pratiche di smart working - al miglioramento della mobilità urbana - al miglioramento della qualità dell'aria - all'aumento della produttività.

3.5. Il Piano della Formazione 2024 - 2026

Il Piano triennale della formazione è il documento di programmazione delle attività formative rivolte ai dipendenti dell'Ente. Il Piano definisce i programmi e le iniziative formative nell'arco di un triennio in coerenza con il quadro normativo vigente e con gli obiettivi strategici e gli indirizzi dell'Amministrazione.

Di seguito sono sinteticamente illustrati (i) risultati e prospettive della Scuola di Amministrazione; (ii) obiettivi che devono essere perseguiti nel triennio con l'attività formativa; (iii) piano di attuazione che presenta l'offerta formativa e (iv) modalità di erogazione.

3.5.1. La Scuola di Amministrazione del Comune di Genova

L'Amministrazione ha istituito la Scuola di Amministrazione del Comune di Genova e stabilito le linee guida per il suo funzionamento con delibera di Giunta comunale n. 46 del 2018 (DGC-2018-46).

La Scuola per missione:

- cura l'aggiornamento e la specializzazione del personale a tutti i livelli;
- fornisce studi e assistenza tecnica a supporto della programmazione e dell'attuazione delle politiche;
- promuove i temi dell'innovazione nella pubblica amministrazione e della cultura dei risultati al fine di migliorare la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi offerti ai cittadini.

In materia di formazione la Scuola pone particolare attenzione a programmi volti a (i) consolidare capacità manageriali e soft skills dei dirigenti; (ii) garantire l'aggiornamento e la specializzazione dei dipendenti in servizio; (iii) colmare il divario relativo alle competenze digitali a tutti i livelli; (iv) formare i neoassunti e introdurli nell'organizzazione; (v) promuovere la diffusione dei principi di legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione.

In relazione alle attività di studio e assistenza tecnica e alle attività di promozione dell'innovazione, la Scuola ha costituito al suo interno il Laboratorio per l'Innovazione nella Pubblica Amministrazione al fine di mettere a disposizione dell'Ente e della collettività il proprio patrimonio di competenze tecniche, di innovatività e di capacità progettuale. Il Laboratorio (i) offre indicazioni di policy e assistenza alle strutture dell'Ente e (ii) promuove la costituzione di gruppi di lavoro interni che intendono proporre progetti di innovazione su temi di interesse della pubblica amministrazione, (iii) offre supporto per la loro realizzazione anche ponendosi come punto di contatto con il management dell'Ente o con i soggetti del comparto pubblico e privato presenti sul territorio.

La Scuola organizza incontri di studio, seminari, eventi pubblici al fine di diffondere buone pratiche su tutti i temi di interesse della Pubblica Amministrazione.

Attraverso queste attività, la Scuola si impegna a (i) diventare un riferimento per la formazione manageriale e l'innovazione nella pubblica amministrazione per qualità dei servizi offerti e per capacità progettuale, (ii) offrire i suoi servizi a amministrazioni ed enti del comparto pubblico, e (iii) stabilire relazioni di collaborazione con altri soggetti – Università, associazioni, centri, ordini professionali – che perseguono missioni analoghe in materia di formazione e di innovazione nella Pubblica Amministrazione.

La delibera istitutiva (DGC-2018-46) ha delineato un assetto della formazione che si caratterizza per (i) la collocazione della Scuola come ufficio autonomo presso la Direzione Sviluppo del Personale, (ii) l'accentramento nella Scuola di tutte le funzioni relative alla formazione (a esclusione della tematica relativa alla sicurezza sul lavoro) prima disperse nell'Ente e (iii) un mandato forte da parte dell'Amministrazione per ricostituire e riqualificare il sistema della formazione.

Dal 2022 l'assetto è stato rinnovato e rafforzato con la costituzione presso la Direzione Sviluppo del Personale dell'Unità di Progetto Management della Formazione che coordina le attività della Scuola. L'Unità di progetto



(i) è competente in materia di pianificazione, programmazione e gestione delle attività formative, (ii) formula il Piano triennale della formazione e ne dà attuazione con il piano annuale (iii), garantisce l'allineamento delle attività formative agli obiettivi strategici dell'Amministrazione e il necessario supporto al cambiamento intervenendo in tutte le fasi del processo della formazione: rilevazione dei fabbisogni, progettazione, erogazione e valutazione.

Nel 2023, nell'ambito di una più ampia trasformazione organizzativa dell'Ente, al fine di potenziare ancora le attività della Scuola, è stata istituita la Direzione Formazione che ha assorbito al suo interno la Scuola e ha ereditato le competenze dell'Unità di progetto.

3.5.2. Risultati e prospettive

Di seguito si riassumono alcuni risultati rilevanti che sono stati conseguiti e alcune priorità che devono essere affrontate nell'immediato futuro per dare piena attuazione agli indirizzi dell'Amministrazione.

In pochi anni la Scuola di Amministrazione è cresciuta in maniera significativa. L'offerta formativa si è costantemente ampliata in termini di temi affrontati. La faculty, costituita da funzionari pubblici, magistrati, docenti universitari, professionisti si è ampliata con il coinvolgimento di esperti di rilievo nazionale. Dalla sua istituzione nel 2018, appare evidente un progressivo aumento della quantità di ore di formazione erogata, del numero degli iscritti ai corsi e del personale formato. A oggi si rileva che la Scuola è riuscita ad assicurare una risposta di qualità alle esigenze formative dell'Amministrazione a costi contenuti.

In coerenza con i propri indirizzi strategici la Scuola si è costantemente impegnata a offrire i suoi servizi anche agli Enti Locali del territorio e ad amministrazioni ed enti del comparto pubblico nazionale. In particolare, sono stati aperti alcuni cicli di webinar in materia di transizione digitale a Enti del territorio e sono state offerte ripetute occasioni di aggiornamento e formazione su temi di particolare attualità, quali la gestione del PNRR e finanza pubblica, con il coinvolgimento di esperti del MEF – RGS a cui hanno partecipato centinaia di Enti e Amministrazioni del comparto pubblico.

La Scuola ha instaurato e consolidato relazioni di collaborazione con soggetti pubblici e privati in materia di formazione e innovazione nella Pubblica Amministrazione accumulando un patrimonio reputazionale – per qualità dei servizi offerti, innovatività e spirito di servizio – che le ha consentito di raggiungere una posizione di rilievo nel panorama nazionale, promuovendo al contempo l'immagine dell'Ente.

Nel 2023, anche in coerenza con le indicazioni operative e metodologiche contenute nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 in materia di pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze, la Scuola ha avviato un progressivo riorientamento dell'offerta passando da una formazione generalista e standardizzata a una formazione orientata alle competenze. Un primo significativo risultato in questa direzione è stato conseguito con l'avvio dei programmi formativi in materia di Project Management e di adeguamento alla metodologia BIM, che hanno offerto percorsi differenziati per target di riferimento, individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze. Le iniziative sono state realizzate con il coinvolgimento delle Direzioni impegnate nella realizzazione dei progetti strategici dell'Ente, prevedendo la verifica delle competenze in ingresso mediante survey e/o colloqui individuali, l'erogazione di formazione mirata a colmare i gap rilevati e la verifica delle competenze in uscita.

Per il triennio 2024 - 2026 si intende proseguire nelle attività intraprese per migliorare ulteriormente i risultati conseguiti.

Inoltre, con l'obiettivo di valorizzare il patrimonio di conoscenze e competenze posseduto dai dipendenti dell'Ente, la Scuola di Amministrazione, considerato anche il d.l. n. 44/2023 convertito in legge n. 74/2023, si impegna a individuare, all'interno della propria organizzazione, le professionalità in grado di erogare corsi



destinati alla formazione iniziale e continua, all'aggiornamento e al perfezionamento delle capacità professionali e all'alta formazione permanente del personale. Questa linea di indirizzo, inoltre, si adegua anche con la disciplina contenuta nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 che, all'articolo 55, comma 8, permette agli enti di individuare i dipendenti qualificati, da assegnare, durante l'orario di lavoro, ad attività formative iniziali e di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

La Scuola ha, quindi, rinnovato all'inizio del 2024 l'albo dei formatori interni per raccogliere il personale che voglia mettere a disposizione dell'amministrazione particolari competenze tecniche e specialistiche. Sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi si individueranno i corsi che, nel 2024, verranno erogati attraverso l'utilizzo di docenti e formatori interni.

In linea con la propria vision e in continuità con le iniziative intraprese al servizio della collettività, anche per il 2024 la Scuola è pronta a fornire supporto agli Enti locali e altre amministrazioni che non hanno la struttura organizzativa adeguata a offrire formazione ai propri dipendenti, attraverso la stipula di ulteriori convenzioni o accordi di collaborazione.

3.5.3. Piano di Attuazione 2024 – 2026. Obiettivi, programmi e interventi

Nella visione della Scuola di Amministrazione il personale dell'Ente deve avere solide competenze, passione per il lavoro e spirito di servizio. Gli interventi di formazione sono progettati per assicurare adeguati livelli di (i) Soft Skills, (ii) Hard Skills (di base e specialistici), e (iii) Engagement.

In coerenza con i documenti programmatici che indicano le priorità strategiche dell'Ente, con la delibera istitutiva della Scuola (DGC-2018-46) che indica le linee guida per il funzionamento della stessa e con le direttive della Funzione Pubblica in materia di formazione, l'offerta formativa della Scuola per il triennio 2024-26 persegue i seguenti obiettivi:

- in materia di *Soft Skills*
 - potenziare le **capacità manageriali** dei dirigenti, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e dei funzionari a supporto del change management;
 - assicurare il migliore inserimento dei **neoassunti** nell'organizzazione, anche curando lo sviluppo di adeguate capacità relazionali, dell'attitudine al lavoro di gruppo e dello spirito di servizio a supporto del rinnovamento dell'Ente.
- In materia di *Hard Skills*
 - garantire il costante **aggiornamento** di conoscenze e competenze (di base e specialistiche) del personale, in risposta ai cambiamenti normativi, tecnologici e organizzativi a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa;
 - diffondere e consolidare **competenze digitali** di base e avanzate a supporto della transizione al digitale dell'Ente;
 - potenziare la capacità di **gestione dei progetti** a supporto dell'attuazione degli interventi infrastrutturali e dei programmi di investimento avviati dall'Ente (progetti PNRR, PINQuA, PON Metro);
 - supportare l'amministrazione nell'adeguamento alla **metodologia BIM**.
- In materia di Engagement
 - rafforzare il senso di appartenenza e lo spirito di servizio;
 - assicurare l'allineamento agli obiettivi e alle strategie dell'Amministrazione.

Per il conseguimento degli obiettivi indicati, la Scuola, nel corso del 2024, attiva i programmi formativi sotto riportati:

*Obiettivi, programmi di formazione e interventi*

Obiettivi	Programmi	Interventi
Potenziare leadership e soft skills di direttori, dirigenti, posizioni organizzative e funzionari a supporto del Change Management	Programma formazione manageriale e soft skills	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione manageriale per direttori e dirigenti in materia di (i) programmazione (ii) sistema di valutazione – Formazione manageriale per PO – Catalogo di interventi di formazione esperienziale in materia di soft skills – Catalogo di soft skills
Assicurare l'inserimento dei neoassunti sviluppando orientamento al risultato, attitudine al lavoro di gruppo e adeguate capacità relazionali e supporto del rinnovamento dell'Ente	Welcome on Board	<ul style="list-style-type: none"> – Incontri di accoglienza per neoassunti – Ciclo di incontri di formazione esperienziale per neoassunti
Garantire aggiornamento professionale e formazione specialistica a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa	Aggiornamento e specializzazione (Formazione continua)	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione di base – Addestramento ai principali applicativi in uso all'Ente – Intelligenza artificiale – Formazione continua di aggiornamento su tutti i temi di interesse per la PA – Formazione specialistica e settoriale – Interventi di reskilling
Diffondere e consolidare competenze digitali a supporto della transizione al digitale dell'Ente	Programma speciale su Competenze digitali	<ul style="list-style-type: none"> – Iniziativa <i>Syllabus</i> del Dipartimento della Funzione Pubblica – Formazione specialistica su competenze digitali – Formazione obbligatoria in materia digitale
Potenziare la capacità di gestire con successo i progetti a supporto della realizzazione di interventi infrastrutturali	Programma speciale in Project Management	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione di base e avanzata – Laboratori di Project Management e Contract Management – Scuola Estiva di Project Management
Integrare la metodologia BIM nel lavoro quotidiano a supporto di innovazione organizzativa	Programma speciale in BIM	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione di base – Formazione avanzata
Rafforzare il senso di appartenenza e lo spirito di servizio e assicurare l'allineamento agli obiettivi e alle strategie dell'Amministrazione	Etica pubblica	<ul style="list-style-type: none"> – Incontri con il management dell'Ente (per neoassunti e per dirigenti) – Incontri sul Codice di comportamento – Testimonianze in materia di Etica pubblica

Oltre all'offerta di corsi articolata nei programmi, sono previste altre attività divulgative o di approfondimento, come seminari con l'intervento di relatori di prestigio.

3.5.4. Programma di formazione manageriale e per il rafforzamento delle soft skills

Obiettivo: rafforzare le competenze manageriali e le soft skills di dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità e funzionari anche a supporto del change management.



Sulla base dell'esperienza passata, la formazione manageriale viene erogata a partire dalle figure apicali per essere progressivamente estesa a tutto l'Ente, in coerenza con l'obiettivo triennale, procedendo a cascata con contenuti appropriati per i vari livelli. Gli interventi sono progettati tenendo conto delle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Per il 2024 sono programmate le attività seguenti:

- interventi di formazione manageriale rivolti a direttori e dirigenti in materia di (i) programmazione e (ii) valutazione della performance e (iii) potenziamento della leadership. Si prevede di svolgere tali interventi principalmente con docenti interni;
- interventi di formazione manageriale rivolti a posizioni organizzative in materia di potenziamento della leadership. Si prevede di erogare gli interventi principalmente con docenti interni;
- interventi a catalogo in materia di soft skills rivolti a tutti i dipendenti. I temi riguardano indicativamente gestione dei conflitti, lavoro in team, comunicazione efficace, intelligenza emotiva, pensiero laterale, problem solving, gestione delle riunioni. Si prevede di coinvolgere docenti esterni e interni.

3.5.5. Programma di Onboarding per neoassunti

Obiettivo: assicurare l'inserimento dei neoassunti sviluppando orientamento al risultato, attitudine al lavoro di gruppo e adeguate capacità relazionali a supporto del rinnovamento dell'Ente.

Il programma di Onboarding dedicato ai nuovi assunti è stato progettato per assicurare adeguati livelli di (i) Soft Skills, (ii) Hard Skills (di base e specialistici), e (iii) Engagement.

Il programma facilita l'inserimento dei neoassunti nell'organizzazione e promuove la crescita professionale. Con l'intervento si intende diffondere la cultura dei risultati e sviluppare adeguate soft skills, con particolare attenzione all'orientamento al risultato e all'attitudine a lavorare in squadra.

Il percorso è sintetizzato nella tabella seguente:

Il programma di Onboarding: obiettivi e interventi

Denominazione	Obiettivi specifici	Interventi
Incontri di orientamento	1. Accogliere e fornire le informazioni necessarie per orientarsi nell'organizzazione	– Incontro con funzionari della Direzione del Personale
Welcome on Board	2.1. Promuovere attitudini e capacità comportamentali coerenti con il cambiamento culturale e organizzativo avviato dall'Amministrazione	– Ciclo di Incontri di formazione esperienziale (12h) – Follow Up (8h)
Formazione di base	3.1. Trasferire competenze di base necessarie a svolgere in autonomia le proprie mansioni	– Corsi di Base – Addestramento on the Job
Formazione specialistica	3.2. Promuovere la crescita professionale e la specializzazione.	– Corsi specialistici – Interventi di Mentoring
Incontri di Engagement	4.1. Rafforzare il senso di appartenenza e lo spirito di servizio; 4.2. Assicurare l'allineamento agli obiettivi e alle strategie dell'Amministrazione	– Incontri con management – Incontri o colloqui presso le direzioni

Per il 2024 si prevedono le seguenti attività dedicate ai neoassunti:

- Welcome on Board (diverse edizioni in funzione del numero di nuove assunzioni);
- corsi di base;
- corsi specialistici;
- incontri con il management dell'Ente per condividere visione, risultati e stato di avanzamento dei grandi progetti dell'Amministrazione.

Gli interventi prevedono il coinvolgimento di docenti interni ed esterni.

3.5.6. Programma per l'aggiornamento e la formazione specialistica

Obiettivo: garantire il costante aggiornamento di conoscenze e competenze (di base e specialistiche) del personale in risposta ai cambiamenti normativi, tecnologici e organizzativi a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa.

Il programma di formazione di aggiornamento e specializzazione riguarda tutti i temi – gestionali, amministrativi, giuridici, contabili, tecnici – necessari per la migliore operatività degli uffici e che non ricadono negli altri programmi formativi.

Il programma comprende inoltre anche gli interventi di formazione per la ricollocazione del personale in nuove attività (interventi di reskilling) che saranno svolti da un'unità di docenti interni individuati nell'Albo.

Gli argomenti principali oggetto degli interventi riguardano i temi trasversali e specialistici su cui è maggiormente sentita l'esigenza di aggiornamento, in coerenza con la rilevazione dei fabbisogni formativi percepiti.

Per il 2024 si prevedono interventi di aggiornamento relativi alle materie:

- appalti pubblici;
- responsabilità dei dipendenti pubblici e reati contro la PA;
- contabilità e finanza pubblica;
- tributi e fiscalità;
- redazione atti amministrativi;
- principali applicativi per la gestione amministrativa e contabile in uso presso l'Ente;
- Office automation e uso dell'Intelligenza Artificiale;
- interventi di reskilling. In particolare, verranno avviati a beneficio del personale della Direzione Scuole interventi volti a fornire le competenze utili a ricollocare nella struttura amministrativa personale docente non più in grado di lavorare in aula.

Parallelamente alle attività di aggiornamento, si prevede di potenziare l'offerta di interventi di carattere più specialistico in coerenza con i nuovi indirizzi programmatici precedentemente richiamati.

Per il 2024 si prevedono i seguenti interventi di carattere specialistico:

- laboratori a supporto della Direzione Lavori;
- laboratori per la gestione dei contratti;
- applicativi specialistici (Moge, Aclweb, Qgis);
- interventi di specializzazione in materia di contabilità pubblica e di bilancio consolidato;
- finanza di progetto e partnership pubblico privato.

Ad altre esigenze di carattere specialistico relative al Project Management e al BIM sono dedicati programmi specifici. Altri temi specialistici sono affrontati nel programma sulle competenze digitali.

Le attività vedono il coinvolgimento di docenti sia interni e sia esterni a seconda dei temi affrontati.

Alla formazione di aggiornamento e specializzazione settoriale, che viene programmata dalle Direzioni dei Servizi sociali, della Scuola e della Polizia locale, sono dedicate le sezioni riportate più avanti.

3.5.7. Programma per la diffusione del Project Management

Obiettivo: potenziare la capacità di gestione dei progetti a supporto dell'efficiente attuazione dei programmi di investimento e interventi avviati dall'Ente.

L'Amministrazione ha avviato la costituzione di un Project Management Office di Ente (PMO) quale soluzione organizzativa, metodologica e informatica per gestire con successo i progetti nel rispetto di tempi, costi e ambito.



La Scuola, che ha promosso la costituzione del PMO, è da tempo impegnata a supportare l’iniziativa con un programma di formazione articolato. Gli obiettivi specifici del programma sono:

- diffondere la conoscenza dei principi e delle tecniche del PM nell’Ente;
- ingaggiare la dirigenza facendo crescere la consapevolezza dell’importanza di dotarsi di un sistema di Project Management nell’Ente;
- dotare l’Ente di Project Manager qualificati e le direzioni maggiormente coinvolte nella realizzazione dei progetti di personale specializzato che possa (i) contribuire a presidiare tempi, costi, ambito dei progetti e (ii) fornire utile supporto ai RUP partecipando ai team di progetto.

In continuità con l’impostazione avviata lo scorso anno, il programma di formazione si articola in queste fasi:

- corsi di Project Management ISIPM base per diffondere la conoscenza dei principi e delle tecniche di base del Project Management;
- corsi di Project Management ISIPM avanzati per trasferire conoscenze e competenze per la corretta gestione dei progetti nel rispetto di tempi, costi e ambito in accordo con standard nazionali ed internazionali di Project Management. I corsi avanzati sono rivolti a una selezione di dipendenti che hanno partecipato ai corsi di base o che hanno conoscenze e esperienza sufficienti per accedere a una trattazione avanzata;
- attività di laboratorio rivolte a personale qualificato e impegnato nei progetti in materia di (i) *Earned value* e (ii) *Contract Management*
- affiancamento on the job rivolto a dipendenti ad alto potenziale e a componenti del PMO.

Il programma è sintetizzato nella tabella sotto riportata:

Programma di formazione per il Project Management: obiettivi e interventi

Obiettivi	Interventi
Diffondere la conoscenza dei principi e delle tecniche del Project Management	<ul style="list-style-type: none"> – Corsi di Base per il personale tecnico (24h) – Corsi avanzati di Project Management per personale ad alto potenziale (24h)
Sensibilizzare la dirigenza sull’importanza del Project Management	<ul style="list-style-type: none"> – Seminari informativi per i dirigenti – Testimonianze di protagonisti e illustrazioni di casi
Dotare l’Ente di Project Manager qualificati e le direzioni di personale specializzato a supporto dei RUP-Project Manager	<ul style="list-style-type: none"> – Laboratori di Earned Value – Laboratori di Contract Management – Soft Skills per il Project Management – Affiancamento on the job nei team di progetto

Per il 2024 si prevedono le attività:

- corsi di base;
- corsi avanzati;
- laboratori di Earned Value e di Contract Management a supporto dei Project Manager, dei RUP e loro team;
- affiancamento on the job per i Project Manager;
- soft skills per i Project Manager (leadership, gestione del team, gestione degli stakeholders);
- scuola estiva di Project Management (II edizione).

3.5.8. Programma per il Building Information Modelling

Obiettivo: supportare l’introduzione della metodologia BIM nell’Ente.

La Scuola di Amministrazione, in seguito all’erogazione di alcuni corsi pilota in materia di BIM, ha promosso la costituzione del Gruppo di Adeguamento al BIM (di seguito denominato “GAB”), composto da architetti, ingegneri e tecnici dell’Ente. Il gruppo, riconosciuto formalmente dall’Amministrazione, ha assunto l’incarico di contribuire a implementare e diffondere la metodologia BIM nell’Ente, ossia standard internazionali di gestione di processi, in riferimento al Decreto del MIT 560/2017 e s.m.i. e al Codice Appalti, D.Lgs. 36/2023.



In continuità con le iniziative avviate lo scorso anno, per il 2024 si prevedono le seguenti attività formative:

- nuovo ciclo di corsi di base per la diffusione della conoscenza della metodologia BIM;
- corsi specialistici relativi ai software Revit e Naviswork e Laboratori su flussi BIM.

Le attività sono svolte con il coinvolgimento sia dei colleghi del gruppo GAB, sia di altri docenti interni, sia di esperti esterni.

3.5.9. Programma di formazione per il potenziamento delle competenze digitali

Obiettivo: diffondere e consolidare competenze digitali (di base, complementari, specialistiche e soft) a supporto della transizione al digitale.

La Scuola ha avviato fin dalla sua costituzione un programma di formazione a supporto della transizione al digitale, funzionale anche alla semplificazione amministrativa e alla trasparenza. Gli interventi sono stati progettati per fornire le competenze tecniche e giuridiche individuate nel *Syllabus - Competenze Digitali per la PA* predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica.

Le competenze promosse da *Syllabus* costituiscono “l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.” Si raggruppano in cinque aree e si articolano per tre livelli di padronanza: (i) Dati, informazioni e documenti informatici; (ii) Comunicazione e condivisione; (iii) Sicurezza; (iv) Servizi online; (v) Trasformazione digitale.

Per il 2024 si prevedono le seguenti attività:

- azione di promozione della partecipazione a iniziative *Syllabus Competenze Digitali* organizzate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a cui l’Amministrazione ha aderito;
- ciclo di webinar sincroni, complementari all’offerta presentata da *Syllabus*, per il potenziamento delle competenze digitali a livello intermedio e/o avanzato;
- potenziamento dell’offerta di webinar registrati fruibili nella piattaforma aziendale Moodle in materia di competenze digitali complementari, da proporre ai neoassunti e al personale che non ha potuto fruire delle passate edizioni dei cicli di incontri formativi;
- interventi connessi ad adempimenti previsti dal Piano Triennale dell’Informatica nella Pubblica Amministrazione e dagli altri documenti programmatici di settore.

3.5.10. Programma Engagement e Etica Pubblica

Obiettivo: promuovere il senso di appartenenza e lo spirito di servizio.

I corsi e gli incontri prevedono il coinvolgimento preminente di personale interno.

Sono previsti per il 2024:

- incontri di condivisione con direttori e dirigenti sui temi del Codice di comportamento;
- interventi formativi in materia di Codice di comportamento e di Etica Pubblica;
- testimonianze in materia di Etica Pubblica con il coinvolgimento di relatori esterni;
- incontri con il management rivolti a personale di recente assunzione.

3.5.11. Programmazione della formazione della Direzione Politiche sociali

Per i tecnici Assistenti Sociali è prevista una formazione obbligatoria di 60 crediti professionali e 15 deontologici nel triennio, erogata attraverso tre modalità: corsi, seminari e supervisione. Una parte di tale formazione è di carattere trasversale agli operatori territoriali e centrali, mentre un’altra fa riferimento alle Aree Minori e Famiglie, Adulti e povertà, Anziani, Disabilità, Migranti.

La formazione specialistica è curata dall’Università della Strada - Gruppo Abele nell’ambito di un Accordo quadro stipulato per gli anni 2021-2025, quella in materia di sistema informativo e rivolti ai neoassunti da personale interno. La supervisione organizzativa è tenuta dai professionisti inseriti nell’Albo dei Supervisor della Direzione.



Secondo quanto previsto dal Piano Sociale Nazionale, la supervisione è considerata obbligatoria per un minimo di 16 ore annuali per ogni Assistente Sociale.

3.5.11.1. Area Anziani

Seminario 2024 sulla Non Autosufficienza – 6 ore.

3.5.11.2. Area Minori

Seminario 2024 Riforma Cartabia – 6 ore.

Seminario 2024 Narrare l'affido e premiazione del contest per le scuole – 6 ore.

3.5.11.3. Area Minori e Adulti

Corso 2024 Ats 34 Ponente Percorsi laboratoriali su strumento PEI - 6 ore;

Corso 2024 Ats 36 Medio Ponente Percorsi laboratoriali su strumento PEI – 6 ore;

Corso 2024 Ats 35 Centro Ovest Percorsi laboratoriali su strumento PEI - 6 ore;

Corso 2024 Ats 41 Valpolcevera Percorsi laboratoriali su strumento PEI - 6 ore;

Corso 2024 Ats 42 Centro Est Percorsi laboratoriali su strumento PEI - 6 ore;

Corso 2024 Ats 43 Medio levante e Ats 51 Levante Percorsi laboratoriali su strumento PEI – 6 ore;

Corso 2024 Ats 46 Bassa Valbisagno Percorsi laboratoriali su strumento PEI – 6 ore;

Corso 2024 Ats 47 Valbisagno Percorsi laboratoriali su strumento PEI – 6 ore;

3.5.11.4. Formazione Trasversale

Altevisione 2024 – 30 ore;

Supervisione 2024 Monoprofessionale_Ats, Ucil e Ucst 18 gruppi – 18 ore;

Formazione 2024 Percorso Elevate Qualificazioni - 24 ore;

Supervisione 2024 Multiprofessionale Ats, Ucil e Ucst – 9 ore;

Supervisione 2024 Monoprofessionale Tecnici – 12 ore;

Supervisione 2024 Monoprofessionale Coordinatori – 12 ore;

Supervisione 2024 Monoprofessionale EQ aree tematiche – 12 ore.

3.5.12. Programmazione della formazione della Direzione Scuole

I contenuti della formazione specialistica del Personale Educativo e Scolastico, vista la specificità del comparto per servizi offerti e attività svolte, sono predisposti dagli esperti della Direzione Scuola.

La Direzione di Area Scuola, attraverso il Coordinamento Pedagogico, ha predisposto per quest'anno scolastico un'articolata proposta formativa per i nidi e le scuole dell'infanzia del territorio genovese.

Le proposte sono offerte a tutto il personale (educatori, insegnanti, collaboratori, funzionari e responsabili) e vogliono essere un'occasione per sostenere ed accompagnare il percorso pedagogico e didattico nell'ottica della realizzazione del Sistema Integrato 0-6.

In particolare, quest'anno si intende mettere al centro della proposta formativa la tematica della Cura, come fenomeno imprescindibile nella vita dell'essere umano. Ripensare l'educazione come pratica di cura richiede un'azione formativa e uno stile relazionale condivisi dall'intera comunità educante, dove ciascuno è pensato come bisognoso di ricevere e, al tempo stesso, di agire la cura. L'intenzionalità pedagogica delle proposte formative è quella di incentivare la riflessione sulla cura educativa, declinata nella ricerca del bene, per sé e per gli altri, nella comprensione della vita affettiva, propria e altrui, e nella costruzione delle buone relazioni.

Si riportano di seguito gli obiettivi prioritari per il periodo di programmazione su cui si concentreranno gli interventi formativi:

- fornire sostegno e supporto ai gruppi di lavoro, sia ai singoli insegnanti che ai team, proponendo un ascolto attivo, strutturando le situazioni di criticità, accompagnando nella ricerca di nuove soluzioni e percorrendo insieme la strada per il consolidamento della realizzazione del sistema integrato 0/6;



- consolidare l'approccio all'Outdoor Education, ascoltando il bisogno, più volte espresso dai gruppi di lavoro, di avere strumenti per i bambini del nido e dell'infanzia per lavorare in esterno su movimento, creatività, affettività e sviluppo delle competenze emotive e regolate;
- supportare il percorso di crescita psicofisico ed emotivo dei bambini attraverso la psicomotricità ed il Metodo Montessori;
- favorire la creatività implementando le scuole ad indirizzo musicale, reintroducendo percorsi letterari, cinematografici e museali;
- approfondire le conoscenze sui Bisogni Educativi Speciali, focalizzandoli sulla costruzione del Nuovo Pei e sul supporto specialistico alla sezione e alla scuola;
- introdurre ad una consapevole educazione ai media, intesa come una serie di percorsi volti a promuovere, da parte dei bambini, un uso attivo e responsabile degli strumenti tecnologici e valorizzare l'orientamento all'innovazione e alla digitalizzazione;
- fornire strumenti pratici per la professione, in particolare la cura e l'utilizzo dello strumento vocale e l'acquisizione della capacità di effettuare la manovra di disostruzione salvavita e la rianimazione cardio polmonare;
- valorizzare la figura del C.S.E., avente l'obiettivo specifico di rafforzarne le competenze e la professionalità in una logica di sistema a costo zero.

La *formazione servizio*, intesa come strumento di crescita personale e professionale, verrà portata avanti e consolidata anche durante l'anno scolastico 2024/25. L'ambizione che l'accompagna è che possa diventare orientamento metodologico, producendo uno sguardo altro e introducendo un'innovazione pedagogica al passo con le più recenti ricerche scientifiche in ambito educativo.

Le attività sono svolte per la maggior parte con docenti esterni e in collaborazione di Università.

3.5.13. Programmazione della formazione della Direzione Polizia Locale

La Polizia Locale svolge un insieme di competenze e funzioni complesse: tutela della sicurezza dei cittadini stradale e urbana, presidio del territorio e della prossimità, controllo delle attività commerciali, tutela dell'ambiente e della fauna, capacità di rispondere alle emergenze dovute alla conformazione naturale e antropica di resilienza del territorio comunale.

La formazione del personale è quindi uno strumento strategico per preparare gli operatori a supportare i processi d'innovazione e cambiamento in atto, fornendo conoscenze e capacità professionali che possano contribuire a migliorare la vivibilità e la percezione della sicurezza urbana da parte dei cittadini, sviluppando così la civile convivenza delle persone in una società multietnica come quella di oggi.

L'attività formativa del Corpo è principalmente svolta con risorse interne, grazie al fondamentale apporto delle alte professionalità degli operatori di lungo corso, figure insostituibili che intervengono dalla prima formazione dei neoassunti fino all'aggiornamento e addestramento degli operatori già presenti.

Sulla piattaforma *Moodle* in uso alla Polizia Locale, è stata creata una biblioteca digitale in cui sono presenti circa 40 corsi realizzati grazie a risorse interne, relativi a materie di competenza, implementati di anno in anno per migliorare l'accessibilità alla formazione da parte degli operatori.

Inoltre, la formazione e l'addestramento, avvengono anche grazie a risorse esterne, come previsto dall'accordo Stato – Regione: la Regione assegna annualmente fondi alla Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) che realizza un programma di formazione annuale in base alle esigenze espresse da tutti i comandi della Regione Liguria. Oltre a ciò, vengono utilizzate le attività di formazione gratuite, esterne al Corpo, che si susseguono durante l'anno sulle materie di competenza della Polizia Locale.



Con riferimento a tematiche di carattere non specialistiche, trasversali all'Ente, il Corpo si avvale della Scuola di Amministrazione del Comune di Genova, che propone corsi di formazione manageriale su materie di amministrazione e comunicazione, per promuovere l'azione amministrativa dei servizi offerti ai cittadini e, a livello interno, per migliorare le capacità gestionali della Direzione.

In base a quanto stabilito dalla disciplina nazionale e regionale e dalla regolamentazione comunale, relativamente alle competenze e alla formazione dei neoassunti, all'aggiornamento e addestramento professionale, si è provveduto a redigere un piano per l'anno 2024 grazie alle indicazioni del Signor Comandante. Tali attività suddivise tra formazione con risorse interne ed esterne potranno variare in base alla disponibilità di fondi o a mutate esigenze e priorità del Corpo.

- **Addestramento alle Tecniche Operative.** Fornire la necessaria formazione e addestramento sull'utilizzo dei principali presidi difensivi forniti dal Comando, nonché aumentare i margini di sicurezza e professionalità degli operatori, garantendo il rispetto della normativa vigente per una giusta, proporzionata, graduale e temporanea risposta operativa per assicurare sempre la propria e altrui incolumità.
- **Addestramento Simulatore di Tiro.** Addestramento all'uso delle armi in una situazione di totale sicurezza per esclusione dello sparo a fuoco. Questo permette un addestramento avanzato con situazioni simili alle condizioni normali sul territorio, anche attraverso un lavoro di squadra per adattarsi a condizioni oggettive particolari che si potrebbero presentare durante il servizio.
- **Addestramento uso arma da fuoco.** Addestramento obbligatorio operativo svolto al Poligono a fuoco al fine di formare all'uso delle armi l'operatore, per garantire lo svolgimento dei compiti di istituto in piena sicurezza per la tutela dell'operatore e dei cittadini.
- **Corso di infortunistica stradale.** Fornire le competenze necessarie per attivare le procedure corrette ed i comportamenti idonei nelle varie tipologie di incidente stradale, dal rilievo, all'attività investigativa diretta ed indiretta, il processo degli atti.
- **Corso Sanzioni Accessorie CdS.** Fornire gli strumenti operativi e di conoscenza normativa in merito alle sanzioni accessorie previste dal codice della strada, in particolare, sequestri, fermi, provvedimenti sulle patenti, con attenzione ai rapporti con l'Ufficio territoriale del Governo e la Motorizzazione civile di Genova.
- **Corso Aspetti Comportamentali nelle attività di controllo, la gestione dell'individuo e la risoluzione dei conflitti.** Riflessione guidata sulla figura del cittadino sottoposto al controllo, sia di un soggetto sospetto oggetto di un controllo mirato che di cittadino genuino oggetto di un controllo casuale.
- **Corso contrasto sostanze stupefacenti.** Fornire le competenze normative in merito alla disciplina degli stupefacenti, i vari tipi di sostanze, ed elementi utili al riconoscimento, repressione nei casi di accertamento di violazioni, con le procedure correlate di Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa rispetto ai casi pratici.
- **Corso Segnaletica Manuale e Attività di Polizia Stradale.** Fornire e approfondire le competenze da sviluppare nel normale servizio di polizia stradale svolto sul territorio dagli operatori.
- **Corso Prima Formazione Agenti.** Fornire le conoscenze e competenze di base necessarie per lo svolgimento del ruolo di agente di polizia locale, nel rispetto dei contenuti previsti dalla normativa per un efficace inserimento in tempi brevi degli operatori nella complessa organizzazione del Corpo.
- **Corso Prima Formazione Funzionari.** Fornire conoscenze e competenze necessarie per svolgere il ruolo di addetto al coordinamento e controllo, nel rispetto dei contenuti della norma con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane.
- **Corso Comunicazione e Gestione dei conflitti.** Migliorare le capacità in un'ottica preventiva di gestione del conflitto attraverso la comunicazione consapevole del ruolo di operatore di polizia locale.
- **Corso Tecniche di polizia Ambientale.** Fornire conoscenze e competenze specialistiche per svolgere correttamente le funzioni di vigilanza ambientale, alla luce dei più recenti interventi del legislatore e della giurisprudenza, con un taglio operativo e la disamina della modulistica di riferimento.



- **Corso sulla disciplina del Commercio e controlli sui pubblici esercizi e circoli privati.** Fornire un supporto agli operatori per un efficace intervento a tutela del consumatore, attraverso l'attività di vigilanza e controllo, con la disamina della normativa nazionale e regionale e l'applicazione delle sanzioni accessorie.
- **Ulteriori attività di formazione, aggiornamento o addestramento** utili da svolgere durante l'anno.

Con riferimento alla formazione esterna, sono state inoltrate alla Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) le seguenti richieste da inserirsi nel piano di formazione dell'anno in corso:

- Corso sulla Gestione della sala operativa;
- Corso Contrasto della violenza di genere e domestica;
- Corso Uso legittimo delle armi;
- Controlli delle attività Commerciali, somministrazione di alimenti e bevande negli esercizi pubblici e circoli privati;
- Intrattenimento e spettacoli, contraffazione e tutela delle merci;
- Funzioni e controllo e competenze della polizia edilizia;
- Gestione dei rifiuti metallici e delle terre e rocce da scavo;
- Tecniche di polizia ambientale: i controlli in materia di rifiuti;
- Guida sicura;
- Gestione dei conflitti.

3.5.14. Programma della formazione della Direzione Sicurezza Aziendale

Le disposizioni del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (che sostituiscono, ricomprendendole al proprio interno, quelle del D. Lgs. 626/94) prevedono, "la maggior responsabilizzazione del lavoratore rispetto alla sicurezza del lavoro [...], la messa in opera di una diversa organizzazione del lavoro, dalla medesima legge prevista, attraverso, da un lato, la programmazione e la procedimentalizzazione dell'obbligo di sicurezza in questione e, dall'altro, la formazione e informazione, nelle forme previste, dei lavoratori".

La Direzione Sicurezza Aziendale provvederà all'organizzazione ed erogazione dei corsi di formazione sul tema della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con docenti interni e con l'ausilio di partners esterni accreditati secondo i requisiti di legge.

I corsi di formazione oltre a riguardare la formazione base (4 ore) e quella specifica da video terminalista saranno erogati anche per tutte le altre tipologie di rischio individuate all'interno dei Documenti di Valutazione dei Rischi delle singole Direzioni:

- Datore di Lavoro;
- RSPP;
- Rischio chimico e biologico;
- Lavori in quota e uso attrezzature;
- Preposto, Addetto all'emergenza;
- Addetto Antincendio (livelli 2 e 3);
- Addetto al Primo soccorso sanitario;
- Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione.

Sugli stessi argomenti saranno erogati corsi di formazione e di aggiornamento in ottemperanza agli obblighi dettati dal D.Lgs. n. 81/08 e dagli Accordi Stato-Regione vigenti.

Per l'anno 2024 la Direzione Sicurezza Aziendale si prefigge di erogare corsi di formazione ed aggiornamento per raggiungere l'obiettivo di soddisfare tutto il fabbisogno (nuove assunzioni e aggiornamenti in scadenza) dei dipendenti dell'ente e si prefigge anche di tradurre i corsi di formazione già presenti nella piattaforma e-learning interna nel linguaggio dei segni al fine di soddisfare esigenze di accessibilità.



3.5.15. Flessibilità del Piano annuale

Il piano della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede flessibilità nella fase attuativa in riferimento a:

- Modalità di effettuazione dei corsi, che possono essere (i) organizzati direttamente dalla Scuola con docenti interni e/o esterni, (ii) acquistati come servizi sul mercato da operatori specializzati, (iii) organizzati tramite convenzione con altri soggetti pubblici o privati;
- Ordine temporale di effettuazione dei corsi, che può subire variazioni;
- Sopravvenute esigenze, non prevedibili al momento, che possono comportare l'annullamento o il rinvio di alcuni corsi oppure la programmazione di nuovi interventi;
- Disponibilità di risorse a bilancio e di finanziamenti esterni per la formazione o comunque entità delle risorse effettivamente a disposizione (che possono subire modifiche durante l'anno anche a causa di scostamenti).

3.5.16. Modalità di erogazione della formazione

La Scuola è in grado di fornire formazione

- In presenza (frontale in aula, esperienziale, laboratori)
- Online sincrona (webinar)
- Online asincrona (e-learning)
- Blended (in presenza e online)

La Scuola dispone di un Learning Management System – piattaforma Moodle – accessibile con credenziali aziendali che consente di gestire e fornire percorsi formativi online e blended.

Per il 2024 si prevede di proseguire nel potenziamento e aggiornamento dei contenuti, sia per rendere fruibili numerosi e recenti contenuti formativi che per diverse ragioni (per esempio privacy o copyright) non possono essere diffusi nel public domain, sia per costruire percorsi online o blended con format particolari rivolti a neoassunti.

La Scuola dispone di un canale YouTube che mette a disposizione di altre amministrazioni e di tutti gli interessati le registrazioni video dei corsi e dei webinar più significativi per rilevanza dei temi affrontati e prestigio dei relatori coinvolti. Le registrazioni riguardano sia iniziative formative erogate in sincrono ai dipendenti dell'Ente attraverso piattaforme aziendali e successivamente pubblicate nel canale, sia interventi di particolare richiamo trasmessi in diretta e aperti a tutti gli interessati.

Il canale YouTube, ormai ben conosciuto nel settore, si avvicina alle 700.000 visualizzazioni e al traguardo dei 10.000 iscritti. Il canale, quindi, continua a fornire un servizio particolarmente apprezzato sia da colleghi di altre amministrazioni sia da chi è impegnato nella preparazione di concorsi per entrare nella Pubblica Amministrazione, e costituisce un efficace strumento di promozione della Scuola e dell'immagine dell'Amministrazione.

3.5.17. Riepilogo dei corsi per il 2024

Il catalogo di corsi da avviare nel 2024 è riassunto nella tabella sotto. I corsi sono distinti per macro aree tematiche (programmi), per target di soggetti beneficiari e in relazione alle metodologie utilizzate.

L'offerta di formazione potrà eventualmente essere integrata anche in base all'esito della procedura di rinnovo dell'Albo dei docenti interni. In caso di maggiore disponibilità di risorse, anche dovuta a economie in corso d'anno, il programma potrà essere aggiornato dalla Scuola con la programmazione di ulteriori edizioni, con l'avvio di nuove iniziative per far fronte a fabbisogni di carattere specialistico.

Riepilogo dei corsi in presenza e online sincroni programmati (escluse formazioni settoriali)



Argomento	Ore	Edizioni	Ore Totali	Area o programma
Leadership per Direttori e Dirigenti	8	4	32	manageriale
Leadership per Posizioni Organizzative	20	1	20	manageriale
Ciclo della performance e valutazione	4	2	8	manageriale
Programmazione e controllo	4	2	8	manageriale
Gestione dei conflitti	12	6	72	soft skills
Lavorare in team	8	6	48	soft skills
Laboratori di Soft skills	8	10	80	soft skills
Laboratorio Parlare in pubblico	12	2	24	soft skills
Comunicazione efficace	8	6	48	soft skills
Welcome on Board	12	10	120	Onboarding
Bilancio e Contabilità pubblica	12	3	36	formazione continua
Contabilità Economico Patrimoniale	15	1	15	formazione continua
Tributi e fiscalità	4	1	4	formazione continua
Redazione di atti amministrativi	4	3	12	formazione continua
Responsabilità dei dipendenti pubblici	4	1	4	formazione continua
Normativa del pubblico impiego	4	1	4	formazione continua
Normativa in materia di società partecipate	4	1	4	formazione continua
Normative e procedure sugli appalti pubblici	9	2	18	formazione continua
Acquisti in rete P.A., Mepa, Consip e Osservatorio dei Contratti pubblici	4	2	8	formazione continua
Attività di promozione	4	4	2	formazione continua
Software di ufficio - Pacchetto office base	8	10	80	formazione continua
Software di ufficio - Excel avanzato	8	10	80	formazione continua
Software Auriga - Gestione del protocollo	2	10	20	formazione continua
Software Auriga - Atti/Ordinanze	2	10	20	formazione continua
Software SIB@K e PAF	2	8	16	formazione continua
Software Qgis	12	1	12	formazione continua
Project management base	24	4	96	Gestione progetti
Project management avanzato	24	2	48	Gestione progetti
Laboratorio di PM: Pianificare con Project	12	2	24	Gestione progetti
Laboratorio di Earned Value	8	1	8	Gestione progetti
Laboratorio sicurezza nei cantieri: i ruoli di RUP, DL e CSE	8	1	8	Gestione progetti
Laboratorio riserve e contabilità nei lavori pubblici	8	1	8	Gestione progetti
Laboratorio subappalto e varianti	8	1	8	Gestione progetti
Laboratorio in servizi e forniture: il ruolo del RUP e del DEC	4	1	4	Gestione progetti
Laboratorio Partenariato Pubblico Privato	8	1	8	Gestione progetti
Laboratorio DL, cantiere e attività di controllo	12	2	24	Gestione progetti
BIM - Building Information Modeling corsi di base	10	1	10	BIM
BIM - Revit Base	30	2	60	BIM
BIM - Naviswork	16	2	32	BIM
BIM - Laboratorio flusso BIM	16	1	16	BIM
Autocad	16	2	32	BIM
Trattamento della privacy	4	2	8	Digitale



Argomento	Ore	Edizioni	Ore Totali	Area o programma
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	4	1	4	Digitale
Sicurezza informatica	4	2	8	Digitale
Codice dell'amministrazione digitale	4	2	8	Digitale
Reingegnerizzazione dei processi	12	1	12	Digitale
Codice di comportamento	3	4	12	Etica pubblica
Prevenzione della corruzione	4	1	4	Etica pubblica
Testimonianze in materia di prevenzione della corruzione	n.d.	n.d.	n.d.	Etica pubblica
Incontri di condivisione con il management (Engagement)	n.d.	n.d.	n.d.	Etica pubblica

4. Monitoraggio

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano sarà svolto nel rispetto dei principi e delle norme applicabili agli Enti Locali del DL 150/2009 nonché del Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Genova.

In particolare, il monitoraggio infrannuale degli obiettivi di performance sarà effettuato almeno con cadenza semestrale e le relative risultanze trasmesse al Nucleo di Valutazione. La consuntivazione di fine anno costituirà oggetto della Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale.

L'attuazione del PTPCT e, in generale, degli adempimenti anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e disposizioni attuative è verificata con le modalità indicate nell'apposita sezione e relativi allegati.

Ambito	Modalità di monitoraggio
Performance	Piano della Performance: monitoraggio almeno semestrale e rendicontazione annuale
Anticorruzione e Trasparenza	Modalità indicate nella sezione 2.3 e relativi allegati
Benessere organizzativo e modalità di lavoro: POLA	Monitoraggio semestrale delle azioni programmate
Fabbisogni di personale	Monitoraggio semestrale attraverso specifico cruscotto destinato agli organi di vertice
Formazione	Monitoraggio semestrale su supporto informatico rispetto alla programmazione dei progetti formativi programmati
Piano triennale azioni positive	Annuale su supporto digitale e verifiche a consuntivo
Piano di uguaglianza di genere	Annuale su supporto digitale e verifiche a consuntivo
Piano di digitalizzazione	Stati di avanzamento lavori mensili sui progetti e stati di avanzamento finanziario mensili sugli investimenti



Obiettivi di Performance PIAO 2024



COMUNE DI GENOVA



INDICE

270 - DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	1
183 - DIFESA DEL SUOLO	3
187 - DEMANIO E PATRIMONIO	5
188 - PROGETTAZIONE	7
189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO	9
212 - LAVORI PUBBLICI	11
212.1 - ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	13
212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA	15
213 - IDROGEOLOGIA E GEOTECNICA, ESPROPRI E VALLATE	17
270.5 - RIGENERAZIONE URBANA	19
270.6 - PROGETTAZIONE SPECIALISTICA	20
329 - STRADE	21
330 - OPERE IDRAULICHE	23
390 - DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE	25
392 - PROGETTO SKY METRO	26
393 - PROGETTO 4 ASSI DI FORZA TPL	27
394 - PROGETTO GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO	28
293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	30
118 - URBANISTICA	32
125 - MOBILITA'	34
331 - EDILIZIA PRIVATA	36
332 - REGOLAZIONE	39
335 - POLITICHE ENERGETICHE	41
395 - SMART MOBILITY	43
147 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	45
179 - POLITICHE DELLA CASA	47
333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE	49
334 - WELFARE TERRITORIALI	51
146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA	53

**INDICE**

<u>194 - DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI</u>	56
<u>178 - DEMOGRAFICI</u>	58
<u>301 - MUNICIPIO I - CENTRO EST</u>	60
<u>302 - MUNICIPIO II - CENTRO OVEST</u>	62
<u>303 - MUNICIPIO III - BASSA VALBISAGNO</u>	64
<u>304 - MUNICIPIO IV - MEDIA VALBISAGNO</u>	66
<u>305 - MUNICIPIO V - VALPOLCEVERA</u>	68
<u>306 - MUNICIPIO VI - MEDIO PONENTE</u>	70
<u>307 - MUNICIPIO VII - PONENTE</u>	72
<u>308 - MUNICIPIO VIII - MEDIO LEVANTE</u>	74
<u>309 - MUNICIPIO IX - LEVANTE</u>	76
<u>336 - SERVIZI CIMITERIALI</u>	78
<u>186 - DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE</u>	80
<u>150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA</u>	82
<u>195 - SPORT</u>	85
<u>208 - TURISMO</u>	87
<u>211 - MARKETING TERRITORIALE</u>	89
<u>337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO</u>	91
<u>199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI</u>	94
<u>338 - MUSEI</u>	97
<u>339 - ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI</u>	100
<u>117 - DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE</u>	102
<u>320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA</u>	104
<u>322 - SERVIZI TERRITORIALI DECENTRATI</u>	106
<u>180 - DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)</u>	108
<u>127 - ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI</u>	110
<u>340 - BILANCIO E RENDICONTO</u>	112
<u>341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI</u>	115
<u>342 - CANONI</u>	117

**INDICE**

<u>126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)</u>	119
<u>126.13 - SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI</u>	122
<u>345 - SERVIZI INFORMATIVI</u>	124
<u>101 - DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO</u>	127
<u>203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI</u>	129
<u>113 - DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE</u>	132
<u>113.14 - SPECIALISTA A SUPPORTO COMUNICAZIONE INTERNA</u>	134
<u>206 - SICUREZZA AZIENDALE</u>	135
<u>343 - FORMAZIONE</u>	137
<u>344 - GESTIONE PERSONALE</u>	139
<u>185 - DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI</u>	141
<u>324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI</u>	143
<u>105 - DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA</u>	146
<u>326 - DIRITTO AMMINISTRATIVO</u>	148
<u>327 - DIRITTO TRIBUTARIO</u>	150
<u>328 - DIRITTO CIVILE</u>	152
<u>152 - DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE</u>	154
<u>325 - BENI E SERVIZI</u>	156
<u>103 - DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI</u>	158
<u>500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO</u>	160
<u>300 - VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR</u>	162
<u>980 - SEGRETARIO GENERALE</u>	164



RESPONSABILE	STRUTTURA		
ANDREETTA Gabriele	211 - MARKETING TERRITORIALE	pag.	89
ARONICA Alessandro	300 - VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR	pag.	162
BARBONI Simonetta	338 - MUSEI	pag.	97
BELLENZIER FRANCESCA	320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA	pag.	104
BERIO Paolo	118 - URBANISTICA	pag.	32
BIAMINO Giampiero	126.13 - SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	pag.	122
BISSO Gianluca	150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA	pag.	82
	103 - DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI	pag.	158
BITOSSI Alberto	393 - PROGETTO 4 ASSI DI FORZA TPL	pag.	27
BOCCA Lidia	113 - DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	pag.	132
BOCCARDO Natalia	127 - ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI	pag.	110
BOCCHIARDO Monica	203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI	pag.	129
BONAVITA Francesco	206 - SICUREZZA AZIENDALE	pag.	135
BRUZZONE Anna Rosa	302 - MUNICIPIO II - CENTRO OVEST	pag.	62
	305 - MUNICIPIO V - VALPOLCEVERA	pag.	68
CAMPODONICO Pierangelo	339 - ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI	pag.	100
CANEPA Alessio	306 - MUNICIPIO VI - MEDIO PONENTE	pag.	70
	307 - MUNICIPIO VII - PONENTE	pag.	72
CARDONA Giuseppe	188 - PROGETTAZIONE	pag.	7
CARMELI Maria Cristina	125 - MOBILITA'	pag.	34
CASABONA Giorgia Maria	342 - CANONI	pag.	117
CAVALLI Massimiliano	147 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	pag.	45
CERQUA Ilaria Anna	344 - GESTIONE PERSONALE	pag.	139
CHIAPPE Giovanni	179 - POLITICHE DELLA CASA	pag.	47
CHIRICO Giacomo	187 - DEMANIO E PATRIMONIO	pag.	5
D'OCA Mariagrazia	337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO	pag.	91



RESPONSABILE	STRUTTURA		
DE FORNARI Ferdinando	270 - DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	pag.	1
DE PAOLI Luca	327 - DIRITTO TRIBUTARIO	pag.	150
DI MAIO Gianfranco	331 - EDILIZIA PRIVATA	pag.	36
DOLMETTA Luca	270.5 - RIGENERAZIONE URBANA	pag.	19
FASSONE Irma	336 - SERVIZI CIMITERIALI	pag.	78
FRANCESCON Gianfranco Giuseppe	390 - DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE	pag.	25
FRONGIA Gianluigi	189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO	pag.	9
GAGGERO Angela Ilaria	325 - BENI E SERVIZI	pag.	156
GALLO Luisa	303 - MUNICIPIO III - BASSA VALBISAGNO	pag.	64
	309 - MUNICIPIO IX - LEVANTE	pag.	76
GIANCARLI Daniela	334 - WELFARE TERRITORIALI	pag.	51
GIBERTI Livio	126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	pag.	119
GIURATO Gianluca	117 - DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE	pag.	102
GOLLO Fernanda	178 - DEMOGRAFICI	pag.	58
GRASSANO Giorgio	213 - IDROGEOLOGIA E GEOTECNICA, ESPROPRI E VALLATE	pag.	17
IACOBONE Nicola	343 - FORMAZIONE	pag.	137
IMBESI Angela	329 - STRADE	pag.	21
LAZZARINI Laura	324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI	pag.	143
MACCARI Varno	332 - REGOLAZIONE	pag.	39
MAGNANI Nadia	185 - DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI	pag.	141
MAIMONE Maria	194 - DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI	pag.	56
MALAGAMBA Elisa	333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE	pag.	49
MANZO Fabio Cosimo	322 - SERVIZI TERRITORIALI DECENTRATI	pag.	106
MARASSO Ines	212 - LAVORI PUBBLICI	pag.	11
MARCHESE Magda	180 - DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	pag.	108



RESPONSABILE	STRUTTURA		
MARINO Cinzia	152 - DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE	pag.	154
MATERESE Giuseppe	341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI	pag.	115
MENINI Simonetta	113.14 - SPECIALISTA A SUPPORTO COMUNICAZIONE INTERNA	pag.	134
ORLANDO Concetta	980 - SEGRETARIO GENERALE	pag.	164
PARODI Raffaella	328 - DIRITTO CIVILE	pag.	152
PASINI Marco	301 - MUNICIPIO I - CENTRO EST	pag.	60
	308 - MUNICIPIO VIII - MEDIO LEVANTE	pag.	74
PESCE Geronima	186 - DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE	pag.	80
PESSAGNO Maria Paola	105 - DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA	pag.	146
	326 - DIRITTO AMMINISTRATIVO	pag.	148
PIAGGIO Gloria	199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI	pag.	94
POCCI Gianluca	500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO	pag.	160
PRANDI Michele	293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	pag.	30
ROMANO Chiara	212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA	pag.	15
SCARLATTI Emanuele	392 - PROGETTO SKY METRO	pag.	26
SCHEMBRI Daniela	304 - MUNICIPIO IV - MEDIA VALBISAGNO	pag.	66
SCIUTTO Manuela	394 - PROGETTO GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO	pag.	28
SINIGAGLIA Federico	345 - SERVIZI INFORMATIVI	pag.	124
SPECIALE Marco	101 - DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO	pag.	127
TARTAGLIA Chiara	195 - SPORT	pag.	85
TINELLA Giacomo	146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA	pag.	53
TORRE Sandra	208 - TURISMO	pag.	87
TORTI Emanuela	212.1 - ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	pag.	13
VACCA Chiara	212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA	pag.	15
VALCALDA Roberto	183 - DIFESA DEL SUOLO	pag.	3
VARRUCCIU Massimiliano	335 - POLITICHE ENERGETICHE	pag.	41



RESPONSABILE	STRUTTURA		
VESTRELLI Giuseppe	330 - OPERE IDRAULICHE	pag.	23
VIGNOLI Laura	270.6 - PROGETTAZIONE SPECIALISTICA	pag.	20
VILLA Stefania	340 - BILANCIO E RENDICONTO	pag.	112
ZANIN Valentino	395 - SMART MOBILITY	pag.	43



270 - DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE							
Responsabile	DE FORNARI Ferdinando			Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Opere finanziate con PNRR						
Descrizione	Garantire il rispetto dei cronoprogrammi finanziari, di milestone e target per Casa della Vela, Viale Bracelli, Edificio Via Balbi 9, Innovazione tecnologica - sistemi di videosorveglianza nel Centro Storico - Edificio Via Felicità Noli, Edificio Via Giuseppe Spataro, Riqualificazione area Ferroviaria Adiacente al Campasso, Nuovo Asilo Nido a Villa Gruber						
Direzione di area				Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Riferimenti	PNRR - PNC - DL 50/2022						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						
OBIETTIVO	2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area						
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance						
Direzione di area				Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom			95,00		



270 - DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE							
OBIETTIVO	3 - Reingegnerizzazione del processo di affidamento in house dei servizi strumentali						
Descrizione	Garantire uniformità degli atti di affidamento in house providing fornendo alle Direzioni responsabili dei contratti di servizio le necessarie linee guida per l'affidamento di servizi manutentivi e di supporto al RUP						
Direzione di area		Assessori	PICIOCCHI Pietro AVVENENTE Mauro CAMPORA Matteo				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.03 - IL SISTEMA DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO			
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Manuale per la standardizzazione degli affidamenti in house dei servizi strumentali	Date	Auriga		31/10/2024			
OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area		Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero			



183 - DIFESA DEL SUOLO

Responsabile	VALCALDA Roberto	Dal	01/01/2024
--------------	------------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Adeguamento idraulico Rio Maltempo, Rivi Vernazza, Veilino Sant'Antonino e torrente Sturla. Funzionalità idraulica via Borzoli						
Descrizione	Mettere in sicurezza il territorio attuando le opere di adeguamento idraulico del Rio Maltempo, dei Rivi Vernazza e Veilino Sant'Antonino e del Torrente Sturla, e di ripristino della funzionalità idraulica di Via Borzoli						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO	03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.01 - DIFESA DEL SUOLO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Stato avanzamento interventi (spesa liquidata su spesa impegnata)	%.	Applicativo gestionale contabilità (Sibak)			25,00		

OBIETTIVO	2 - Lavori di adeguamento idraulico a supporto dei grandi progetti del porto di Genova						
Descrizione	Adeguamento idraulico Rio Molinassi e ricollocazione delle Cooperative Pescatori Maltedò presso foce rio San Michele						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.05 - IL MARE COME VOLANO PER LO SVILUPPO E L'OCCUPAZIONE		15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	
06 - CITTA' DEL MARE	06.02 - GENOVA E IL SUO PORTO	06.02.01 - GRANDI PROGETTI DI SVILUPPO DEL PORTO					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Stato avanzamento interventi (spesa liquidata su spesa impegnata)	%.	Applicativo gestionale contabilità (Sibak)			20,00		

OBIETTIVO	3 - Censimento georeferenziato caditoie						
Descrizione	Georeferenziazione completa del sistema di drenaggio urbano cittadino attraverso la creazione e il popolamento di un portale che fornisca in tempo reale lo stato della pulizia e delle lavorazioni di ogni sito						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	AVVENENTE Mauro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO	03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.01 - DIFESA DEL SUOLO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Caditoie georeferenziate nel database territoriale	%.	Database Territoriale (SIT)			67,00 <i>Il totale delle caditoie georeferenziate nel 2024 dovrà essere pari a 61.000 rispetto alle 90.000 totali (67%)</i>	100,00	



183 - DIFESA DEL SUOLO

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



187 - DEMANIO E PATRIMONIO

Responsabile	CHIRICO Giacomo	Dal	01/01/2024 al 05/04/2024
---------------------	-----------------	------------	--------------------------

OBIETTIVO 1 - Acquisizione immobili									
Descrizione Acquisire, valorizzare e riqualificare gli immobili nell'ambito dell'area del Waterfront di Levante e del Centro Storico da destinare a funzioni dedicate alla pubblica fruizione									
Direzione di area (270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE				Assessori		MARESCA Francesco			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE		09.02.04 - IL PATRIMONIO COMUNALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Acquisizione Arena Sportiva - Palasport Waterfront di Levante			Date	Atto notarile			30/06/2024		
Acquisizione due immobili in Via del Campo 19 R e 21 R al fine della riqualificazione del Centro Storico			Date	Atti notarili			31/12/2024		

OBIETTIVO 2 - Piano delle Alienazioni									
Descrizione Massimizzare la realizzazione delle operazioni immobiliari di vendita previste dal Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni dei beni patrimoniali 2024/2026									
Direzione di area (270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE				Assessori		MARESCA Francesco			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE		09.02.04 - IL PATRIMONIO COMUNALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di realizzazione del piano delle alienazioni non inferiore all'85% del valore del Piano (pari a 4.268.447,00)			%.	Atti notarili			85,00		



187 - DEMANIO E PATRIMONIO

OBIETTIVO 3 - Valorizzazione immobili									
Descrizione		Valorizzare i beni immobili del patrimonio comunale attraverso contratti di locazione e concessione							
Direzione di area		(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori		MARESCA Francesco				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE		09.02.04 - IL PATRIMONIO COMUNALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Immobili valorizzati attraverso nuovi contratti di concessione/locazione			Num	E-Praxi-Auriga		25,00	30,00		
Macroaree per ricovero barche valorizzate			Num	E-Praxi-Auriga			4,00		
contratti gestiti/numero operatori			Num	E-Praxi-Auriga-Applicativo gestione personale		12,50	> 2023		

OBIETTIVO 4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area		(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori						
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



188 - PROGETTAZIONE

Responsabile	CARDONA Giuseppe	Dal	01/01/2024
---------------------	------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - PNRR Centro Storico: Vico Vegetti, Via di San Bernardo, Vico alla Posta Vecchia, Edifici Tabarca e Metelino						
Descrizione	Rigenerazione urbana del Centro Storico, rendendo più vivibili i quartieri e migliorando la qualità degli spazi urbani: Vico Vegetti, Via di San Bernardo, Vico alla Posta Vecchia, Edifici Tabarca e Metelino						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori		PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						

OBIETTIVO	2 - PNRR Nuovi Parchi Urbani: Lungomare Canepa e Piazzale Kennedy						
Descrizione	Realizzazione di nuovi parchi urbani lineari in Lungomare Canepa e Piazzale Kennedy con sottostante parcheggio						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori		PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
06 - CITTA' DEL MARE	06.01 - LA GENOVA DEL MARE		06.01.02 - IL FRONTEMARE GENOVESE		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano dei costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						



188 - PROGETTAZIONE

OBIETTIVO	3 - PNC Forti e Funivia						
Descrizione	Realizzazione di una funivia tra la Stazione Marittima e Forte Begato e valorizzazione del sistema dei forti genovesi (Forti Belvedere, Tenaglia, Begato, Puin, Santa Tecla), recuperando il patrimonio naturalistico e storico-culturale del territorio vallivo genovese						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori		PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE		03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO

Responsabile	FRONGIA Gianluigi	Dal	01/01/2024
---------------------	-------------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - PNRR Ville Parchi e Scuole

Descrizione Restauro del ninfeo e riqualificazione Villa Imperiale Scassi "La Bellezza". Restauro di Villa Imperiale San Fruttuoso, Galleria Mazzini e Castello D'Albertis. Riqualificazione del Parco dell'Acquasola. Orto botanico Durazzo Pallavicini. Asilo nido ex Caserma Gavoglio

Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro
--------------------------	---	------------------	------------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.02 - LE VILLE E I PARCHI	09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	09.02 - TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak		100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis		100,00		

Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf
-----------------	--

OBIETTIVO 2 - Abbattimento barriere architettoniche.

Descrizione Rendere accessibili gli spazi urbani e gli edifici pubblici realizzando gli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche secondo la programmazione prevista dal Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) e in coerenza con le finalità ed i principi del D.lgs. n.222/2023.

Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro
--------------------------	---	------------------	------------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Interventi complessi di abbattimento barriere architettoniche afferenti alle tipologie indicate nel PEBA realizzati su sedimi di civica proprietà ed edifici pubblici	Num	Verbale Fine Lavori		15,00		

Allegati	Elenco interventi - elenco inerventi barriere 2024.xlsx
-----------------	---



189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO

OBIETTIVO	3 - PNRR Centro Storico e PUI						
Descrizione	Realizzare interventi di recupero e riqualificazione nel Centro Storico e nei quartieri di Sampierdarena e Prà Palmaro. Via Prè: recupero ed adeguamento alloggi ERP. Via Novella: recupero ed adeguamento alloggi ERP. Interventi di recupero e riqualificazione di percorsi pedonali da via Cantore a via Sampierdarena; riqualificazione e realizzazione percorso ciclabile in via Sampierdarena						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori		PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.03 - MOBILITÀ GREEN		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.02 - SOSTEGNO ALL'ABITARE		07.02.02 - VIVIBILITÀ NEI QUARTIERI ERP				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



212 - LAVORI PUBBLICI

Responsabile	MARASSO Ines	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - PNRR - PINQUA Pra' Palmaro									
Descrizione									
Riqualificare e rinnovare il tessuto urbanistico, edilizio ed ambientale della città attraverso la rigenerazione e la valorizzazione di aree urbane del patrimonio storico: a) Pedonalizzazione della Via Nostra Signora Assunta di Palmaro; b) Completamento del sistema dei percorsi pedonali e ciclabili nell'area di Prà Marina.									
Direzione di area		(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori		PICIOCCHI Pietro			
Riferimenti									
KP Pinqua progetti Prà									
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente all'obiettivo			%	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target			%	Regis			100,00		
Allegati		Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf							

OBIETTIVO 2 - PNRR - Scuole									
Descrizione									
Rendere più sicuri, accoglienti e fruibili spazi e ambienti delle strutture scolastiche pubbliche: mantenere, mettere in sicurezza e riqualificare gli edifici scolastici Cà di Ventura, Ex Istituto Doria e San Francesco da Paola									
Direzione di area		(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori		PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.02 - DECORO URBANO		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI		07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI		07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI					
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI		07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI		07.03.06 - SICUREZZA E FRUIBILITÀ DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE					
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente all'obiettivo			%	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target			%	Regis			100,00		
Allegati		Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf							



212 - LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO 3 - Interventi area Ponte San Giorgio									
Descrizione		Riqualificare e rinnovare il tessuto urbanistico edilizio e ambientale della città mediante la rigenerazione dell'area urbana sottostante il Ponte San Giorgio attraverso la realizzazione degli interventi: Serra Bioclimatica e Cerchio Rosso.							
Direzione di area		(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori		PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Aggiudicazione lavori Cerchio Rosso			Date	Auriga			30/06/2024		
Stato di avanzamento interventi Serra Bioclimatica - spesa liquidata su spesa impegnata			%.	Sibak			70,00		
Stato di avanzamento intervento del Cerchio Rosso (lotto Base) - spesa per progettazione liquidata su spesa per progettazione impegnata			%.	Sibak			60,00		

OBIETTIVO 4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area		(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			<i>Minore uguale a zero</i>		



212.1 - ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE

Responsabile	TORTI Emanuela	Dal	01/01/2024
---------------------	----------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - PNRR - Interventi di riqualificazione Sampierdarena e Bolzaneto

Descrizione Riquilificare e restituire alla cittadinanza immobili pubblici e spazi urbani non utilizzati con funzioni di servizio collettivo a carattere sociale e culturale: Sampierdarena Palazzo ex magazzini del Sale, Centro Civico Buranello e Voltini Ferroviari via Buranello, Villa San Teodoro – Bolzaneto: riqualificazione ex Mercato comunale

Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro
--------------------------	---	------------------	------------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente all'obiettivo	%	Sibak		100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%	Regis		100,00		

Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf
-----------------	--

OBIETTIVO 2 - PNRR - PINQUA Centro Storico

Descrizione Rendere più vivibili i quartieri e migliorare la qualità degli spazi urbani del centro storico mediante la riqualificazione e la restituzione alla cittadinanza di immobili pubblici e spazi urbani non utilizzati con funzioni di servizio collettivo a carattere sociale e culturale. Centro storico - Sistema piazze e spazi aperti: Ex Cinema Teatro Fossatello, Piazza Monachette, Piazza Marinelle, Piazza Tenedo detta "Macellari", Piazza San Pancrazio, Piazza Santa Sabina, Piazza Caricamento, Mura della Marina, Mura delle Grazie, Mura della Malapaga.

Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro
--------------------------	---	------------------	------------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente all'obiettivo	%	Sibak		100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%	Regis		100,00		

Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf
-----------------	--



212.1 - ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE

OBIETTIVO	3 - PNRR - Scuole						
Descrizione	Ampliare l'offerta di strutture scolastiche ed educative e renderne più sicuri, accoglienti e fruibili spazi e ambienti: manutenzione Scuole Don Milani ed Elsa Morante; presso l'ex Istituto Nautico, completamento delle opere strutturali e delle opere correlate e realizzazione di un nuovo Asilo Nido; realizzazione nuovo refettorio presso la Scuola Infanzia Albaro, riqualificazione dell'Asilo Nido Centofiori e della Scuola Materna Comunale Arcobaleno.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori		PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI					
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	04.06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.06 - SICUREZZA E FRUIBILITÀ DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	04.06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente all'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			Minore uguale a zero		



212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA

Responsabile	ROMANO Chiara	Dal	25/03/2024
Responsabile	VACCA Chiara	Dal	01/01/2024 al 22/03/2024

OBIETTIVO 1 - PNRR - Interventi di riqualificazione Centro Storico, Sampierdarena e Prà Palmaro

Descrizione	Riqualificare e rinnovare il tessuto urbano attraverso la rigenerazione e la valorizzazione di aree urbane del patrimonio storico. Centro Storico: Piazza Sarzano ed aree limitrofe, Casa della solidarietà Via del Molo, Villetta Di Negro; Prà Palmaro: riqualificazione del Centro Storico, Villa De Mari, Palazzo Grimaldi, spazi pubblici ed aree boschive in Via Novella, valorizzazione sistema delle creuze e riqualificazione parco sorgenti sulfuree; Sampierdarena: Salita Belvedere e salita Millelire, Palazzo Carpaneto, locale in via Nicolò D'Aste, Villa Pallavicini.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente all'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						

OBIETTIVO 2 - PNRR - Interventi di Rigenerazione Urbana

Descrizione	Rendere più vivibili i quartieri e migliorare la qualità degli spazi urbani mediante la riqualificazione e la restituzione alla cittadinanza di immobili pubblici e spazi urbani non utilizzati con funzioni di servizio collettivo a carattere sociale e culturale: rigenerazione di Piazza Piccapietra; rigenerazione di Largo XII Ottobre; manutenzione straordinaria della Palazzina Ex Sati.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente all'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						



212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA

OBIETTIVO	3 - PNRR - Scuole						
Descrizione	Rendere più sicuri, accoglienti e fruibili gli spazi e gli ambienti delle strutture scolastiche pubbliche attraverso la riqualificazione di edifici sede degli asili nido: La Rondine, Castello Raggio, Villa Stalder e Fata Morgana.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori		PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI		07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		12.01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente all'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			<i>Minore uguale a zero</i>		



213 - IDROGEOLOGIA E GEOTECNICA, ESPROPRI E VALLATE

Responsabile	GRASSANO Giorgio		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Interventi PNC. Realizzazione sentieristica attrezzata di collegamento tra la città e i Forti e riqualificazione acquedotto storico (sistema dei Forti e della Cinta Muraria)						
Descrizione	Recuperare e valorizzare il patrimonio naturalistico, storico-culturale delle valli genovesi						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						
OBIETTIVO	2 - Messa in sicurezza e sistemazione assetto idrogeologico dei territori. Sistemazione assetto idrogeologico Via Terpi, Accordo Quadro versanti in frana (III annualità), Rio Bianchetta						
Descrizione	Ridurre il rischio idraulico e idrogeologico						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO	03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	09.01 - DIFESA DEL SUOLO		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto del cronoprogramma dell'intervento di sistemazione assetto idrogeologico di Via Terpi	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Stato di avanzamento interventi (Accordi Quadro Versanti in frana, Rio Bianchetta)	%.	Sibak			80,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						



213 - IDROGEOLOGIA E GEOTECNICA, ESPROPRI E VALLATE

OBIETTIVO	3 - Osservatorio Vallate						
Descrizione	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante il recupero e la riqualificazione delle vallate genovesi.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO		03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.01 - DIFESA DEL SUOLO
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE		03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Stabilizzazione e riqualificazione del bacino del Torrente Geirato. Approvazione progetto Esecutivo	Date	E-Praxi-Auriga			31/12/2024		
Osservatorio vallate. Implementazione superficie rilevata Bacini Leiro e Sturla	%.	Osservatorio Vallate			81,00		
Nota previsto 2024	Il totale dei mq dei due bacini mappati sull'Osservatorio è pari a 43 kmq per un dato complessivo di 318 mq mappati su 343 totali pari all'81%						

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			Minore uguale a zero		



270.5 - RIGENERAZIONE URBANA

Responsabile	DOLMETTA Luca			Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Rigenerazione Certosa e Rivarolo						
Descrizione	Rendere più vivibili i quartieri e migliorare la qualità degli spazi urbani						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Affidamento a soggetto esterno per la redazione del PFTE	Date	E-Praxi-Auriga			31/12/2024		
Affidamento a soggetto esterno delle attività connesse alla Direzione Lavori	Date	E-Praxi-Auriga			31/12/2024		
OBIETTIVO	2 - Fine Lavori Via Oberdan						
Descrizione	Rendere più vivibili i quartieri e migliorare la qualità degli spazi urbani						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Fine lavori I° Lotto	Date	Verbale Fine Lavori			30/07/2024		
OBIETTIVO	3 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			Minore uguale a zero		



270.6 - PROGETTAZIONE SPECIALISTICA

Responsabile	VIGNOLI Laura		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Tempio Crematorio presso il Cimitero Monumentale di Staglieno						
Descrizione	Realizzazione di un nuovo Tempio Crematorio in regime di project financing.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.05 - CIMITERI MEMORIA DELLA CITTA'		07.05.01 - IL SISTEMA CIMITERIALE		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		12.09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Stato avanzamento lavori.	%.	MOGE - S.A.L.			60,00	40,00	
Nota previsto 2024	Percentuale di avanzamento su importo Totale Quota Lavori a Quadro Economico.						
OBIETTIVO	2 - Servizio di illuminazione elettrica votiva nei cimiteri di prima e seconda categoria						
Descrizione	Progettazione, costruzione, gestione del servizio di illuminazione elettrica votiva nei cimiteri di prima e seconda categoria della città con realizzazione di opere migliorative realizzate dal Concessionario con oneri a proprio carico in regime di project financing						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.05 - CIMITERI MEMORIA DELLA CITTA'		07.05.01 - IL SISTEMA CIMITERIALE		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		12.09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Avanzamento Lavori di Riqualificazione III Galleria Frontale di Ponente.	%.	MOGE – S.A.L.			70,00	30,00	
Nota previsto 2024	Percentuale di avanzamento su importo Quota Lavori (somma opere elettriche e opere edili) a Quadro Economico.						
Avanzamento lavori di riqualificazione reti illuminazione votiva.	Num	MOGE			5,00	5,00	18,00
Nota previsto 2024	Numero cimiteri con lavori avviati sul totale dei cimiteri interessati (28).						
OBIETTIVO	3 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE		Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			Minore uguale a zero		



329 - STRADE

Responsabile	IMBESI Angela	Dal	01/01/2024
--------------	---------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Interventi PNRR. Restauro Ponte Monumentale; mantenere strade urbane ad alto scorrimento (Strada Aldo Moro, Via Buoizzi, Via Adua); Via Quarto ricostruzione della struttura muraria in appoggio al terrapieno e riqualificazione del marciapiede
------------------	--

Descrizione	Rendere più vivibili i quartieri e migliorare la qualità degli spazi urbani
-------------	---

Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro
-------------------	---	-----------	------------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%	Sibak		100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%	Regis		100,00		

Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf
----------	--

OBIETTIVO	2 - Reingegnerizzazione processo rottura suolo con integrazione delle ordinanze di mobilità
------------------	--

Descrizione	Rendere più efficienti e accessibili i servizi
-------------	--

Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro
-------------------	---	-----------	------------------

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale				
(332) REGOLAZIONE, MACCARI Varno				

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Reingegnerizzazione flusso procedimento ordinario di rottura suolo per cittadini e Grandi Utenti	Date	Geoworks		15/11/2024		
Tempi rilascio ordinanze di mobilità	Giorni	Auriga		30,00		



329 - STRADE

OBIETTIVO	3 - Gestione ponti							
Descrizione	Investire nella qualità e nella sicurezza delle infrastrutture stradali cittadine							
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Censimento ponti	Date					30/06/2024		
Georeferenziazione del censimento sul Geoportale	Date	Database territoriale (SIT)				31/12/2024		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)				Minore uguale a zero		



330 - OPERE IDRAULICHE

Responsabile	VESTRELLI Giuseppe	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Adeguamento idraulico rivi Cantarena, Rosata, Bisagnetto, Rio di Po					
Descrizione	Ridurre il rischio idraulico del territorio mediante interventi di adeguamento idraulico rivi Cantarena, Rosata, Bisagnetto, Rio di Po					
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO	03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	09.01 - DIFESA DEL SUOLO	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Stato avanzamento interventi (spesa liquidata su spesa impegnata)	%.	Sibak		59,00	85,00	100,00
Rispetto cronoprogramma delle opere (Rio di Po)	%.	Sibak		100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target (Rio di Po)	%.	Regis		100,00		

OBIETTIVO	2 - Porticciolo di Nervi (D.L. 50/2022)					
Descrizione	Realizzazione nuova banchina per attracco battelli turistici nel Porticciolo di Nervi.					
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma	
06 - CITTA' DEL MARE	06.01 - LA GENOVA DEL MARE	06.01.01 - DIFESA E VALORIZZAZIONE DELLA COSTA E FRUIBILITA' DEL LITORALE		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	09.01 - DIFESA DEL SUOLO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari delle opere	%.	Sibak		100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis		100,00		
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf					



330 - OPERE IDRAULICHE

OBIETTIVO	3 - Rio Fulle (D.L. 50/2022)						
Descrizione	Ridurre il rischio idraulico del territorio mediante interventi di messa in sicurezza del Rio Fulle						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO		03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.01 - DIFESA DEL SUOLO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Aggiudicazione lavori	Date	Auriga			31/10/2024		
Stato avanzamento lavori (spesa liquidata su spesa impegnata)	%.	Sibak			20,00	50,00	30,00
Allegati	Piano Costi - 2024.04.04_Riepilogo Piano Costi.pdf						

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			Minore uguale a zero		



390 - DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE

Responsabile	FRANCESCON Gianfranco Giuseppe		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Coordinamento strutture afferenti all'Area						
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance						
Direzione di area				Assessori	CAMPORA Matteo		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom			95,00		
OBIETTIVO	2 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area				Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			<i>Minore uguale a zero</i>		



392 - PROGETTO SKY METRO

Responsabile	SCARLATTI Emanuele	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Progetto Skymetro

Descrizione	Sviluppare una rete di infrastrutture per una mobilità moderna, digitale, sostenibile e interconnessa, promuovendo il trasporto pubblico come sistema modale preferenziale		
--------------------	--	--	--

Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE	Assessori	CAMPORA Matteo
--------------------------	---	------------------	----------------

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE, MARINO Cinzia

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.05 - PROCUREMENT MANAGEMENT	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Aggiudicazione appalto lavori Skymetro	Date	E-Praxi- Auriga		15/10/2024		

OBIETTIVO 2 - Tempi di pagamento fatture commerciali

Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41		
--------------------	---	--	--

Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE	Assessori	
--------------------------	---	------------------	--

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"		

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)		Minore uguale a zero		



393 - PROGETTO 4 ASSI DI FORZA TPL

Responsabile	BITOSSI Alberto	Dal	01/01/2024
---------------------	-----------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - PNRR Progetto 4 Assi di Forza Trasporto Pubblico Locale						
Descrizione	Sviluppare una rete di infrastrutture per una mobilità moderna, digitale, sostenibile e interconnessa, promuovendo il trasporto pubblico come sistema modale preferenziale						
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE	Assessori	CAMPORA Matteo				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - piano costi rimodulato 4 ASSI.png						

OBIETTIVO	2 - Progetto 4 Assi di Forza -Ristrutturazione Officina Guglielmetti						
Descrizione	Attuazione lavori per l'attrezzaggio dell'ex officina Guglielmetti, elemento strategico del progetto assi di forza, allo scopo di trasferire mezzi pubblici dalla rimessa di Gavette oggetto di interventi di ristrutturazione.						
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE	Assessori	CAMPORA Matteo				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Completamento delle opere volte alla ristrutturazione dell'ex officina Guglielmetti. Fine lavori	Date	Verbale Fine Lavori			31/12/2024		

OBIETTIVO	3 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			Minore uguale a zero		



394 - PROGETTO GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

Responsabile	SCIUTTO Manuela		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Estensione della Metropolitana di Genova						
Descrizione	Prolungamento della metropolitana di Genova - tratta Brin-Canepari						
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE		Assessori	CAMPORA Matteo			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Stato di avanzamento tratta Brin-Canepari (spesa liquidata su spesa impegnata)	%.	Sibak		39,34	90,00		
Stato di avanzamento tratta Brignole-Martinez (spesa liquidata su spesa impegnata)	%.	Sibak		35,91	40,00		
Progettazione tratta Canepari - Rivarolo: Approvazione PFTE per appalto integrato	Date	E-Praxi- Auriga			31/12/2024		
OBIETTIVO	2 - PNRR Stazione metro Corvetto						
Descrizione	Completamento della stazione della metropolitana di piazza Corvetto - intervento PNRR M2C2-4.2						
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE		Assessori	CAMPORA Matteo			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto cronoprogramma finanziario dell'opera	%.	Sibak			100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e Target	%.	Regis			100,00		
Allegati	Piano Costi - 240328-Corvetto_REV12.xlsx, Piano Costi - Piano_Costi_Corvetto.pdf						



394 - PROGETTO GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

OBIETTIVO	3 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			<i>Minore uguale a zero</i>		



293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	PRANDI Michele		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.						
Descrizione	Semplificare e rendere più rapidi i procedimenti unificando in un unico punto l'accesso ed il rilascio dei provvedimenti necessari all'attività di impresa attraverso il potenziamento del Portale "Impresa in un giorno"						
Direzione di area			Assessori	CAMPORA Matteo			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), GIBERTI Livio							
(150) COMMERCIO AREA PUBBLICA, BISSO Gianluca							
(320) AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA, BELLENZIER FRANCESCA							
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura							
(331) EDILIZIA PRIVATA, DI MAIO Gianfranco							
(337) SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO, D'OCA Mariagrazia							
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI			
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare	%.	Applicativo gestionale (Impresa in un giorno)		100,00			
Nota previsto 2024	Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi						
OBIETTIVO	2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area						
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance						
Direzione di area			Assessori	CAMPORA Matteo			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom		95,00			



293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati							
Descrizione	Realizzare nuovi progetti in campo ambientale e garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi di lavoro volti allo svolgimento dell' istruttoria tecnico/amministrativa delle pratiche in ingresso.							
Direzione di area				Assessori	CAMPORA Matteo			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.01 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E GREEN		03.01.02 - RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO URBANO		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.08 - QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.01 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E GREEN		03.01.03 - TUTELA DELLA BIODIVERSITA' E BENESSERE DEGLI ANIMALI		13 - TUTELA DELLA SALUTE		13.07 - ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.01 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E GREEN		03.01.04 - EFFICIENZA E SOSTENIBILITA' ENERGETICA		17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE		17.01 - FONTI ENERGETICHE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Pratiche gestite rispetto al totale degli addetti assegnati (Dichiarazione di conformità impianto a regola d'arte -Ufficio Certificazioni impiantistiche; Autorizzazioni Ufficio Animali; Autorizzazioni Ufficio Acustica; Relazione tecnica di cui alla Legge 10/91 art.28 - Ufficio Gestione Energetico Territoriale; Autorizzazioni igienico sanitarie - Ufficio Vigilanza Sanitaria Autorizzazioni igienico sanitarie - Ufficio Legge 20)	Num	E-Praxi-Auriga- Amministrazione Trasparente Sito istituzionale dell'Ente				> Anno 2023		
Nota previsto 2024	Nell'anno 2023: 12.115 pratiche per 40,96 addetti medi. Qualora il totale delle pratiche in ingresso nel 2024 risultasse inferiore a quello dell'anno 2023 verrà valutato il processamento del 100% delle stesse, in quanto il numero delle pratiche in ingresso è un dato variabile esterno. TARGET 2024: 100%							
Progetti realizzati con i Centri di Educazione Ambientale	Num	E-Praxi - Sito Istituzionale dell'Ente				3,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area				Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)				Minore uguale a zero		



118 - URBANISTICA

Responsabile	BERIO Paolo	Dal	01/01/2024
---------------------	-------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Nuovo Piano Urbanistico Comunale

Descrizione Redazione del Nuovo Piano Urbanistico Comunale attraverso macrofasi: definizione mediante lettura dello scenario attuale della Città e pianificazione mediante la costruzione di uno scenario di riferimento, orientato all'evoluzione delle dinamiche di trasformazione territoriale, ambientale, economica, sociale e tecnologica individuate e assunzione delle strategie e dei relativi obiettivi indicando le azioni da intraprendere. Ad esito del processo descritto verrà presentato un documento di sintesi, di semplice consultazione e comprensione, corredato dalla valutazione di impatto alla Giunta Comunale

Direzione di area (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO **Assessori** MASCIA Mario

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

(331) EDILIZIA PRIVATA, DI MAIO Gianfranco

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.09 - PROCESSI AMMINISTRATIVI URBANISTICI EFFICIENTI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO			
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Elaborazione e presentazione delle linee programmatiche con valutazione di impatto del PUC alla Giunta		Date	verbale di Giunta comunale		31/12/2024		

OBIETTIVO 2 - Piano del Verde

Descrizione Approvazione del Piano del Verde - Linee Guida per la realizzazione degli spazi aperti e per l'adattamento al cambiamento climatico attraverso la promozione di comfort, qualità, bellezza, sicurezza, utilità e sostenibilità degli interventi pubblici e privati sulle aree ad uso pubblico.

Direzione di area (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO **Assessori** MASCIA Mario

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO			
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.01 - CURA E VALORIZZAZIONE DEL VERDE URBANO					
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Approvazione del Piano		Date	E-Praxi - Auriga		31/12/2024		



118 - URBANISTICA

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati							
Descrizione	Garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi di lavoro volti allo svolgimento dell' istruttoria tecnico/amministrativa delle pratiche in ingresso.							
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	MASCIA Mario			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.09 - PROCESSI AMMINISTRATIVI URBANISTICI EFFICIENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Pratiche gestite rispetto al totale degli addetti assegnati (ufficio Paesaggistica, ufficio Geologico, ufficio alta sorveglianza, Ufficio servizi tecnici e conservazione atti) o, qualora il totale delle pratiche sia inferiore a quello dell'anno 2023, il processamento del 100% delle pratiche.	Num	Back Office Edilizia			70,13	> anno 2023		
Nota previsto 2024	Qualora il totale delle pratiche in ingresso nel 2024 risultasse inferiore a quello dell'anno 2023 verrà valutato il processamento del 100% delle stesse, in quanto il numero delle pratiche in ingresso è un dato variabile esterno. TARGET 2024: 100%							

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC				Minore uguale a zero		



125 - MOBILITA'

Responsabile	CARMELI Maria Cristina	Dal	01/01/2024
---------------------	------------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Mitigazione impatto cantieri cittadini						
Descrizione	Fornire supporto tecnico ai Tavoli attivati per favorire lo smartworking e la flessibilità degli orari di lavoro in funzione della mitigazione dell'impatto sulla mobilità urbana dei cantieri per la realizzazione delle grandi opere infrastrutturali						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	CAMPORA Matteo		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Iniziativa di mitigazione individuate e attivate con successo sul totale delle criticità evidenziate	%.	Relazione validata dal Vice Direttore Generale			100,00		

OBIETTIVO	2 - Piano operativo "Ultimo Miglio"						
Descrizione	Definizione di un piano operativo per l'ottimizzazione della logistica di ultimo miglio con il coinvolgimento di altri soggetti pubblici e privati (Autorità Portuale, Ferrovie, Associazioni rappresentative degli Autotrasportatori)						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.05 - NUOVE SOLUZIONI PER IL FLUSSO DELLE MERCI		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Approvazione Piano operativo condiviso con tutti i soggetti interessati	Date	E-Praxi - Auriga			31/12/2024		

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Piano dei parcheggi per disabili						
Descrizione	Mettere a punto un piano di ottimizzazione dei parcheggi dedicati alle persone disabili di concerto con la Disability Manager e ampliare il numero di stalli di sosta riservati presenti sul territorio cittadino.						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	CAMPORA Matteo		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Approvazione Piano di ottimizzazione di concerto con la Disability Manager	Date	E-Praxi - Auriga			31/07/2024		
Istituzione nuovi stalli in tutti i Municipi	Date				31/12/2024		



125 - MOBILITA'

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



331 - EDILIZIA PRIVATA

Responsabile	DI MAIO Gianfranco		Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Nuovo Piano Urbanistico Comunale					
Descrizione	Redazione del Nuovo Piano Urbanistico Comunale attraverso macrofasi: definizione mediante lettura dello scenario attuale della Città e pianificazione mediante la costruzione di uno scenario di riferimento, orientato all'evoluzione delle dinamiche di trasformazione territoriale, ambientale, economica, sociale e tecnologica individuate e assunzione delle strategie e dei relativi obiettivi indicando le azioni da intraprendere. Ad esito del processo descritto verrà presentato un documento di sintesi, di semplice consultazione e comprensione, corredato dalla valutazione di impatto alla Giunta Comunale					
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO		Assessori	MASCIA Mario		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale						
(118) URBANISTICA, BERIO Paolo						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.09 - PROCESSI AMMINISTRATIVI URBANISTICI EFFICIENTI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Elaborazione e presentazione delle linee programmatiche con valutazione di impatto del PUC alla Giunta	Date	verbale di Giunta comunale		31/12/2024		



331 - EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO	2 - Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.						
Descrizione	Semplificare e rendere più rapidi i procedimenti unificando in un unico punto l'accesso ed il rilascio dei provvedimenti necessari all'attività di impresa attraverso il potenziamento del Portale "Impresa in un giorno"						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Assessori	MASCIA Mario				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), GIBERTI Livio							
(150) COMMERCIO AREA PUBBLICA, BISSO Gianluca							
(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO, PRANDI Michele							
(320) AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA, BELLENZIER FRANCESCA							
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura							
(337) SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO, D'OCA Mariagrazia							
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare	%.	Software gestionale Commercio (Impresa in un giorno)		100,00			
Nota previsto 2024	Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi						
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati						
Descrizione	Garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi di lavoro volti allo svolgimento dell' istruttoria tecnico/ amministrativa delle pratiche in ingresso.						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Assessori	MASCIA Mario				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.09 - PROCESSI AMMINISTRATIVI URBANISTICI EFFICIENTI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Autorizzazione svincolo parcheggi pertinenziali	Giorni	Back Office Edilizia	30,00	25,00			
Pratiche gestite / totale degli addetti assegnati (Ufficio Sportello Unico Imprese, Ufficio Sportello Unico Edilizia) o, qualora il totale delle pratiche sia inferiore a quello dell'anno 2023, il processamento del 100% delle pratiche.	Num	Back Office Edilizia	314,83	> anno 2023			
Nota previsto 2024	Qualora il totale delle pratiche in ingresso nel 2024 risultasse inferiore a quello dell'anno 2023 verrà valutato il processamento del 100% delle stesse, in quanto il numero delle pratiche in ingresso è un dato variabile esterno. TARGET 2024: 100%						



331 - EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



332 - REGOLAZIONE

Responsabile	MACCARI Varno	Dal	01/01/2024
---------------------	---------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Migliorare la sicurezza stradale negli attraversamenti critici e nelle aree prossime agli istituti scolastici

Descrizione Razionalizzare il sistema della regolazione del traffico presso gli istituti scolastici e installare semafori muniti di countdown negli attraversamenti ad alto rischio di incidentalità e, più in generale, in zone considerate critiche

Direzione di area (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO **Assessori** CAMPORA Matteo

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Testo Unico delle ordinanze di regolazione traffico veicolare presso istituti scolastici	Date	E-Praxi - Auriga		31/08/2024		
Impianti semaforici con countdown installati in zone critiche	Num	Verbali di fine lavori		20,00		
Nota previsto 2024	20 installazioni su un totale di 97 programmati					

OBIETTIVO 2 - Processo rottura suolo

Descrizione Reingegnerizzazione processo rottura suolo con integrazione delle ordinanze di mobilità

Direzione di area (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO **Assessori** CAMPORA Matteo

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale
(329) STRADE, IMBESI Angela

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Reingegnerizzazione flusso procedimento ordinario di rottura suolo per cittadini e Grandi Utenti	Date	Geoworks		15/11/2024		
Tempi rilascio ordinanza di mobilità	Giorni	Auriga		30,00		



332 - REGOLAZIONE

OBIETTIVO									
3 - Obiettivo di Struttura: Controllo segnaletica									
Descrizione Intensificare i controlli sulla segnaletica orizzontale e verticale e le verifiche sugli interventi realizzati dalla società in house affidataria del servizio di manutenzione della segnaletica.									
Direzione di area (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO				Assessori		CAMPORA Matteo			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Incremento controlli sugli interventi realizzati dalla società in house			%.	Libro degli interventi			5,00		
Nota previsto 2024		Nel 2023 è stato controllato il 15% sul totale annuale dei lavori eseguiti dalla società in house							
Incremento verifiche sul territorio rispetto allo stato della segnaletica verticale e orizzontale			%.	Libro degli interventi			10,00		
Nota previsto 2024		Nel 2023 sono state eseguite 440 verifiche							

OBIETTIVO									
4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41									
Direzione di area (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO				Assessori					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



335 - POLITICHE ENERGETICHE

Responsabile	VARRUCCIU Massimiliano	Dal	01/01/2024
--------------	------------------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Efficiamento energetico						
Descrizione	Elaborazione e presentazione di un Piano operativo per l'uso efficiente dell'energia e per la riduzione dei costi, valutando strategie di risparmio energetico ed eventuali incentivi e detrazioni fiscali.						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	CAMPORA Matteo		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.01 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E GREEN	03.01.04 - EFFICIENZA E SOSTENIBILITA' ENERGETICA		17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE		17.01 - FONTI ENERGETICHE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Presentazione del Piano operativo	Date	E-Praxi - Auriga			30/06/2024		

OBIETTIVO	2 - Razionalizzazione delle utenze						
Descrizione	Censimento generale e bonifica delle utenze afferenti ad immobili comunali in uso a terzi						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	CAMPORA Matteo		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(327) DIRITTO TRIBUTARIO, DE PAOLI Luca							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.01 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E GREEN	03.01.04 - EFFICIENZA E SOSTENIBILITA' ENERGETICA		17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE		17.01 - FONTI ENERGETICHE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Censimento generale e bonifica delle utenze afferenti ad immobili comunali in uso a terzi	Date	Auriga			31/12/2024		
Nuovo modello di concessione degli immobili del patrimonio per gli aspetti relativi alle utenze	Date	E-Praxi - Auriga			31/12/2024		

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Tempestività degli interventi						
Descrizione	Garantire la massima tempestività degli interventi richiesti all'Ufficio Calore						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	CAMPORA Matteo		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.01 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E GREEN	03.01.04 - EFFICIENZA E SOSTENIBILITA' ENERGETICA		17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE		17.01 - FONTI ENERGETICHE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Tempo medio tra apertura ticket e sopralluogo	Ore	Vero Energy			< Anno 2023		



335 - POLITICHE ENERGETICHE

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



395 - SMART MOBILITY

Responsabile	ZANIN Valentino	Dal	01/01/2024
---------------------	-----------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - PNRR Estensione rete ciclabile e riqualificazione spazi urbani in Via Giotto

Descrizione Sviluppare la mobilità ciclabile al fine di offrire nuove modalità di spostamento sistematico o di leisure nel territorio cittadino

Direzione di area (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO **Assessori**

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.03 - MOBILITÀ GREEN	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera	%.	Sibak		100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis		100,00		

Allegati Piano Costi - 03.04.2024-PREVISIONI SPESA - zanin 2.xlsx, Piano Costi - Crono VIA GIOTTO - screenshot REGIS.pdf, Piano Costi - Crono CICLOVIE URBANE - screenshot REGIS.pdf

OBIETTIVO 2 - PNRR Rinnovo flotte bus e treni verdi

Descrizione Supervisione, verifica e controllo del progetto di rinnovo flotte bus e treni verdi (PNRR intervento M2.C2 - Soggetto Attuatore AMT)

Direzione di area (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO **Assessori** CAMPORA Matteo

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.03 - MOBILITÀ GREEN	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari dell'opera	%.	Sibak		100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis		100,00		

Allegati Piano Costi - PREVISIONI SPESA 2024 (zanin).xlsx, Piano Costi - Crono ACQUISTO E-BUS - screenshot REGIS.pdf



395 - SMART MOBILITY

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Standard di sicurezza piste ciclabili							
Descrizione	Studio sugli attuali standard di sicurezza delle piste ciclabili e individuazione anche mediante comparazione con altre città europee di misure di ulteriore potenziamento della sicurezza ove necessario							
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.03 - MOBILITÀ GREEN		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Presentazione dello studio tecnico all'Amministrazione	Date	Auriga				31/10/2024		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC				Minore uguale a zero		



147 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO

Responsabile	CAVALLI Massimiliano	Dal	01/01/2024
---------------------	----------------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Coordinamento obiettivi di performance riferiti alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. n. 222/2023)

Descrizione Il Decreto Legislativo n. 222/2023, entrato in vigore il 13 gennaio 2024, compie un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano. Con atto del Direttore Generale del 14 marzo 2024 è stato individuato il Dirigente Amministrativo "Disability Manager" ed è stato istituito un gruppo di lavoro a supporto delle funzioni a tutela delle persone con disabilità. Con il presente obiettivo si intende coordinare e monitorare affinché tutti gli obiettivi programmatici e strategici definiti nel PIAO e assegnati a diverse Aree e Direzione del Comune siano raggiunti, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità

Direzione di area Assessori

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE	07.01.05 - AUTONOMIA DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.02 - INTERVENTI PER LA DISABILITA'		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento delle misure per l'inclusione e l'accessibilità fisica e digitale previste negli obiettivi di performance delle Aree del Comune: 1. 15 interventi complessi di abbattimento bb.aa. indicate nel PEBA; 2. Piano dei parcheggi per disabili; 3. ampliare offerta dei servizi sociali a favore delle persone minorenni, disabili, anziane ed alle loro famiglie in situazione di fragilità; 4. azioni di miglioramento dell'accessibilità ai servizi demografici presso le sedi cittadine centrali e municipali; 5. efficienza ed efficacia dei servizi demografici; 6. musei più attrattivi, accessibili ed accoglienti	%.	Piattaforma G-Zoom		100,00		

OBIETTIVO 2 - Coordinamento obiettivi di performance assegnati ai Dirigenti delle Direzioni appartenenti all'Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino

Descrizione Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance

Direzione di area Assessori ROSSO Lorenza

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom		95,00		



147 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Migliorare la capacità di programmazione e gestione dei servizi ai cittadini in termini di efficienza ed efficacia attraverso la reingegnerizzazione di processi per l'implementazione del nuovo sistema informativo delle politiche sociali						
Descrizione	<p>L'obiettivo, articolato come segue ed in continuità con il processo avviato nel 2021, intende perseguire il miglioramento delle capacità di programmazione e gestione dei servizi rivolti ai cittadini, attraverso la progressiva realizzazione di un nuovo sistema informativo in uso ad oltre 350 operatori, sarà effettuata una mappatura e analisi partecipata dei processi (BPM – Business Process Management) interessati dall'innovazione e relativa reingegnerizzazione (3 macro-processi) al fine del conseguente sviluppo e messa in esercizio sul sistema I-Care da parte della Direzione competente per lo sviluppo dei sistemi informativi. I macro processi oggetto della reingegnerizzazione sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento dei processi per la gestione economica delle funzioni dei servizi sociali territoriali (Ambiti Territoriali Sociali, Ufficio Cittadini Senza Territorio, Ufficio Inserimenti Lavorati e Pronto Intervento Sociale) 2. Completamento del processo relativo al Servizio di accompagnamento personalizzato per persone con disabilità (Trasporto) a scopo riabilitativo, lavorativo e di addestramento lavorativo, anche alla luce dei nuovi provvedimenti adottati dalla Giunta Comunale 3. Nuovo Pronto Intervento Sociale 						
Direzione di area				Assessori	ROSSO Lorenza		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Reingegnerizzazione del processo per la gestione economica delle funzioni dei servizi sociali territoriali	Date	Auriga			30/09/2024		
Reingegnerizzazione del processo per la gestione delle attività di accompagnamento lavorativo e riabilitativo di persone	Date	Auriga			30/09/2024		
Reingegnerizzazione del processo per la gestione del Nuovo Pronto Intervento Sociale	Date	Auriga			30/09/2024		
OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area				Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			Minore uguale a zero		



179 - POLITICHE DELLA CASA

Responsabile	CHIAPPE Giovanni	Dal	01/01/2024
---------------------	------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Progetto di assegnazioni in "autorecupero" e Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica per il recupero di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
------------------	---

Descrizione	Il presente obiettivo comprende due distinte attività aventi lo scopo finale di incrementare il numero degli alloggi da poter assegnare sulla base della graduatoria di Edilizia Residenziale Pubblica: la prima consiste nell'attuazione di un progetto sperimentale di "autorecupero" degli alloggi ERP necessitanti di interventi manutentivi non di rilevante entità, al fine di aumentare l'offerta di alloggi per i nuclei familiari inseriti in graduatoria disponibili ad effettuarli, attraverso l'applicazione di una procedura innovativa che vede impegnati in coordinamento la Direzione Politiche della Casa con ARTE; la seconda riguarda invece la redazione di un progetto di fattibilità tecnico economica di interventi di recupero alloggi, propedeutico alla fase attuativa, a completamento di interventi di riqualificazione energetica in edifici di edilizia residenziale pubblica e di civica proprietà a Genova (2024-2027) finanziato per euro 6.000.000,00nell'ambito del Programma IT - PN METRO plus 2021 -2027 - ITC33 Genova, che consentirà il recupero di 167 alloggi sfitti
--------------------	---

Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori	PICIOCCHI Pietro VACALEBRE Valeriano
--------------------------	---	------------------	---

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.02 - SOSTEGNO ALL'ABITARE	07.02.01 - RISPOSTA ALL'EMERGENZA ABITATIVA	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Progetto di fattibilità degli interventi di recupero alloggi, propedeutico alla fase attuativa	Date	E-Praxi- Auriga		30/04/2024		
Alloggi assegnati in autorecupero	Num	Auriga		30,00		

OBIETTIVO	2 - Accertamenti e sgomberi di alloggi di edilizia pubblica, occupati abusivamente o senza requisiti
------------------	---

Descrizione	Il presente obiettivo (da condividere necessariamente con la Direzione di Area Corpo di Polizia Locale) è finalizzato alla ridefinizione delle modalità di esecuzione dei sopralluoghi per l'accertamento delle occupazioni abusive o senza requisiti degli alloggi e dei conseguenti sgomberi, al fine di aumentare il numero delle effettive esecuzioni e la percezione di un presidio costante finalizzato al ripristino della legalità.
--------------------	---

Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori	PICIOCCHI Pietro VACALEBRE Valeriano
--------------------------	---	------------------	---

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.02 - SOSTEGNO ALL'ABITARE	07.02.02 - VIVIBILITÀ NEI QUARTIERI ERP	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.02 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Accertamenti effettuati con Polizia Locale sulla base delle segnalazioni ricevute o d'ufficio	Num	Numero richieste di verifica alloggi inoltrate a Polizia Locale e numero di accertamenti effettuati	127,00	190,00		
Alloggi sgomberati	Num	Banca dati Ufficio casa	86,00	105,00		



179 - POLITICHE DELLA CASA

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Efficientare ulteriormente il sistema per l'assegnazione di alloggi pubblici.						
Descrizione	Il presente obiettivo si pone in continuità con quello già perseguito nel corso dell'anno 2023 che ha consentito di portare al di sotto dei 90 giorni il tempo medio intercorrente tra la data di accettazione degli alloggi da parte dei nuclei familiari e la sottoscrizione del contratto di concessione con ARTE Genova. Oltre all'efficientamento delle procedure, la riduzione dei tempi di assegnazione dell'alloggio limita le possibilità di un eventuale occupazione abusiva dello stesso.						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori	PICIOCCHI Pietro VACALEBRE Valeriano				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.02 - SOSTEGNO ALL'ABITARE	07.02.01 - RISPOSTA ALL'EMERGENZA ABITATIVA		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Riduzione tempi di assegnazione degli alloggi di ERP	Giorni	Auriga		90,00	68,00		
Assegnazione alloggi pubblici	Num	Auriga		101,00	104,00		
Numero alloggi assegnati/ numero operatori	Num	Auriga		50,50	52,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			Minore uguale a zero		



333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE

Responsabile	MALAGAMBA Elisa	Dal	01/01/2024
---------------------	-----------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Progetti di inclusione delle persone migranti						
Descrizione	Potenziare le attività del sistema dei servizi sociosanitari e sociali territoriale per le azioni di prevenzione, tutela e cura dei Minori stranieri e Minori Stranieri Non Accompagnati in condizione di vulnerabilità psicosociale, attraverso un protocollo sperimentale con l'Azienda Sociosanitaria Liguria 3 e con l'attivazione di una collaborazione con l' Ufficio Provinciale Scolastico						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO		Assessori	ROSSO Lorenza			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE	07.01.03 - INTEGRAZIONE TRA SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.07 - PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE	07.01.06 - PROGETTI DI INCLUSIONE DELLE PERSONE MIGRANTI		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.04 - INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Attivazione ambulatorio sociosanitario per lo screening e la presa in carico sociosanitaria dei minori stranieri e minori stranieri non accompagnati	Date	Auriga - Protocollo d' intesa Comune di Genova Azienda Sociosanitario 3 Liguria siglato			30/09/2024		
Numero MSNA inseriti nel sistema scolastico con il supporto di mediatori inter-culturali ed educatori	Num	Report certificato della scuola di riferimento			50,00		
Numero Minori Stranieri Non Accompagnati emersi /sottoposti allo screening	%.	Report prese in carico ambulatorio			100,00		

OBIETTIVO	2 - Contrasto delle fragilità sociali attraverso il sostegno degli adulti in difficoltà e rivitalizzazione del tessuto economico e sociale urbano : modello "Start tappe"						
Descrizione	Potenziamento della rete diffusa sul territorio cittadino dei servizi per il contrasto dell'esclusione sociale e socio lavorativa attraverso il modello Start tappe						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO		Assessori	ROSSO Lorenza			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE	07.01.02 - SOSTEGNO AGLI ADULTI IN DIFFICOLTÀ		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.04 - INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Avvio del modello Start tappe in due nuovi territori municipali, con attivazione di due Centri di Prossimità e relative Officine della Cura	Date	Auriga -Rendicontazione Enti del Terzo Settore			31/12/2024		
Persone coinvolte in percorsi di inclusione attiva	Num	Rendicontazione Enti del Terzo Settore		4.900,00	5.500,00		
Progetti di inclusione socio lavorativa per la manutenzione e decoro spazi pubblici	Num	Report UCIL e singole cartelle dei progetti		100,00	150,00		



333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Contrasto alle emergenze sociali cittadine						
Descrizione	Avvio del Pronto Intervento Sociale: servizio operante 24h/24 per 365 giorni l'anno, in caso di emergenze ed urgenze sociali, circostanze della vita quotidiana dei cittadini che insorgono repentinamente e improvvisamente, producono bisogni non differibili, in forma acuta e grave, che la persona deve affrontare e a cui è necessario dare una risposta immediata e tempestiva in modo qualificato, con un servizio specificatamente dedicato						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori	ROSSO Lorenza				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE	07.01.01 - SOSTEGNO A MINORI E FAMIGLIE		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE	07.01.02 - SOSTEGNO AGLI ADULTI IN DIFFICOLTA'		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.04 - INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Posti letto attivati all'interno di un nuova struttura di prima accoglienza per persone senza dimora nell'ambito del sistema cittadino per il contrasto della povertà e delle fragilità	Num	Auriga			25,00		
Posti letto attivati all'interno di un nuovo servizio di ospitalità temporanea con accompagnamento educativo per famiglie e singoli in condizioni di emergenza ed urgenza sociale	Num	Auriga			25,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			Minore uguale a zero		



334 - WELFARE TERRITORIALI

Responsabile	GIANCARLI Daniela	Dal	01/01/2024
---------------------	-------------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Miglioramento della capacità di mantenere gli anziani al proprio domicilio									
Descrizione									
Aumento delle prestazioni offerte alle persone anziane, in particolare situazione di fragilità, che beneficiano dei servizi e degli interventi sociali nel territorio cittadino. In coerenza con il più recente dettato normativo (il Piano degli Interventi e dei Servizi sociali 2021-23, la linea 1.1.2 e 1.1.3 della M5C2 del PNRR, il Piano per la non autosufficienza), si intende ampliare le proposte a favore delle persone anziane, con particolare riguardo alla prevenzione dell'istituzionalizzazione ed alla promozione di una città age-friendly, anche al fine di monitorare le fragilità e promuovere l'invecchiamento attivo e sani stili di vita									
Direzione di area				Assessori					
(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO				ROSSO Lorenza					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI		07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE		07.01.04 - SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA ANZIANA		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		12.03 - INTERVENTI PER GLI ANZIANI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Accesso ad una nuova funzione in 9 punti di accoglienza territoriali, presso i quali i cittadini potranno presentare il ricorso telematico al Tribunale Ordinario per la nomina di un Amministratore di sostegno			Date	Auriga, comunicati stampa			31/12/2024		
Aumento del numero delle persone anziane che fruiscono di supporto domiciliare attraverso un sistema di monitoraggio con l'impiego di dispositivi domotici individuali (53 persone nel 2023)			%.	Auriga, certificazione Enti Terzo Settore			20,00		

OBIETTIVO 2 - Miglioramento della capacità di accoglienza residenziale a favore di mamme con i loro bambini, in condizioni di vulnerabilità									
Descrizione									
Alla luce dell'incremento del fenomeno connesso alla violenza sulle donne e agli interventi ad esso connessi posti in essere dall'Amministrazione, si intende procedere alla revisione degli attuali modelli di servizio per l'accoglienza residenziale di mamme con i loro bambini, così che siano garantiti sia la tutela, sia il supporto necessario verso una vita in autonomia									
Direzione di area				Assessori					
(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO				ROSSO Lorenza					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI		07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE		07.01.01 - SOSTEGNO A MINORI E FAMIGLIE		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		12.01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Numero di strutture residenziali che aderiscono al nuovo progetto sperimentale ed integrativo "famiglia amica" per il supporto di mamme fragili inserite, con i loro bambini, in percorsi residenziali di protezione e tutela			Num	Auriga, certificazione Enti Terzo Settore			2,00		
Numero di nuclei che usufruiscono del servizio educativo a favore delle mamme fragili, sperimentale, ulteriore ed integrativo rispetto a quanto regolamentato dal "Manuale per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accREDITAMENTO di strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali" di Regione Liguria, inseriti in percorsi residenziali di protezione e tutela con i loro bambini (18 nuclei nel 2023)			%.	Auriga, certificazione Enti Terzo Settore			20,00		



334 - WELFARE TERRITORIALI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Avvio di un nuovo sistema per l'autonomia sociale, abitativa e socio-lavorativa per persone adulte con disabilità						
Descrizione	Si intende realizzare un sistema in grado di fornire una soluzione abitativa utile alla sperimentazione della vita quotidiana in un contesto di "coabitazione (cohousing) supportata", presso la quale sarà possibile conoscere altre persone in cammino verso l'autonomia e, con un supporto professionale, sperimentare la convivenza, sviluppare le competenze per la cura di sé e per la vita domestica autonoma						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori		ROSSO Lorenza			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE		07.01.05 - AUTONOMIA DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		12.02 - INTERVENTI PER LA DISABILITA'
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Apertura di una nuova soluzione abitativa in convivenza (cohousing) ,innovativa e sperimentale, utile all'accoglienza temporanea di persone con disabilità che possano così sperimentare e sviluppare competenze e capacità di vita autonoma	Date	Auriga, comunicati stampa			30/06/2024		
Avvio dell'attività di un "laboratorio per le autonomie"	Date	Auriga, comunicati stampa			31/05/2024		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			Minore uguale a zero		



146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA

Responsabile	TINELLA Giacomo			Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Semplificazione dei processi funzionali all'erogazione dei servizi						
Descrizione	Semplificazione dei processi in sintonia con le esigenze delle famiglie e dei bambini						
Direzione di area				Assessori	BRUSONI Marta		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(345) SERVIZI INFORMATIVI, SINIGAGLIA Federico							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	04.06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Semplificazione del processo di bollettazione e adeguamento del relativo software con emissione dei bollettini in relazione ai pasti realmente fruiti	Date	Applicativo Scuole			10/12/2024		
Nota previsto 2024	Eliminazione dell'attuale sistema di acconto e conguaglio						
Tempi medi di invio bollettazione a pagamento pasti	Giorni	Applicativo Scuole		96,00	40,00		
Entrate riscosse del servizio ristorazione	Num	Sibak			> anno 2023		
Nota previsto 2024	Anno 2023: entrate riscosse € 11,6 mln						



146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA

OBIETTIVO	2 - Osservatorio Scuole					
Descrizione	Monitorare costantemente il rapporto tra domanda ed offerta dei servizi educativi sviluppando una piattaforma digitale dedicata					
Direzione di area		Assessori	BRUSONI Marta			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale						
(345) SERVIZI INFORMATIVI, SINIGAGLIA Federico						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI				
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI				
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Messa in esercizio della piattaforma di monitoraggio della domanda complessiva e dell'offerta riferita ai servizi educativi	Date	Osservatorio Scuole		31/07/2024		
Nota previsto 2024	100% dei dati dei servizi gestiti dal Comune in convenzione e non					



146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA

146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Servizi Educativi e Scolastici						
Descrizione	Rilevare il grado di soddisfazione degli utenti e intensificare i controlli nell'ottica di miglioramento del servizio offerto						
Direzione di area				Assessori	BRUSONI Marta		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	04.01 - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.04 - FULGIS: PATRIMONIO LINGUISTICO DELLE NUOVE GENERAZIONI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	04.02 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	04.06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rilevazione della customer satisfaction: valutazioni positive sul servizio di ristorazione scolastica	%.	Questionari di customer satisfaction			85,00		
Nota previsto 2024	Con valutazioni positive si intendono valori pari o superiori a 4/5						
Rilevazione della customer satisfaction: valutazioni positive sui servizi educativi	%.	Questionari di customer satisfaction			85,00		
Nota previsto 2024	Con valutazioni positive si intendono valori pari o superiori a 4/5						
Incremento dei controlli sui beneficiari di prestazioni agevolate (possessori di ISEE) compresa Fondazione Fulgis	%.	Italy Solutions			10,00		
Nota previsto 2024	Nel 2023 i controlli sono stati 1.253						
Incremento dei controlli sul servizio di ristorazione scolastica ai fini della rilevazione delle non conformità agli standard di servizio fissati dal Capitolo Speciale	%.	Italy Solutions			10,00		
Nota previsto 2024	Nel 2023 i controlli sono stati 1.388						



146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area				Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



194 - DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI

Responsabile	MAIMONE Maria	Dal	01/01/2024
--------------	---------------	-----	------------

OBIETTIVO 1 - Valorizzazione del Cultural Heritage Cimitero di Staglieno attraverso tecnologie innovative

Descrizione Favorire la fruizione del patrimonio culturale del Cimitero di Staglieno utilizzando tecnologie avanzate e strumenti innovativi multimediali, potenziando l'accesso virtuale di cittadini e turisti, in maggiore connessione con le altre iniziative turistiche e culturali dell'ente.

Direzione di area Assessori BRUSONI Marta

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.02 - IL NETWORK DEL TURISMO GENOVESE		
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.05 - CIMITERI MEMORIA DELLA CITTA'	07.05.01 - IL SISTEMA CIMITERIALE	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Attivazione visita virtuale del Cimitero di Staglieno tramite accesso al sito istituzionale	Date	www.comune.genova.it		31/10/2024		
Incremento visualizzazioni sito istituzionale e followers pagina ufficiale Facebook Cimitero di Staglieno	%.	www.comune.genova.it Piattaforme Meta		30,00		

Nota previsto 2024 Nel 2023 le visualizzazioni sono state 12.900

OBIETTIVO 2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area

Descrizione Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance

Direzione di area Assessori Sindaco BUCCI Marco

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"		

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-ZOOM		95,00		



194 - DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI

OBIETTIVO									
3 - Obiettivo di Struttura: Miglioramento dell'accessibilità delle persone disabili ai servizi									
Descrizione		Attuazione di misure per il miglioramento dell'accessibilità delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico presso le sedi cittadine sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders per l'individuazione delle migliori soluzioni							
Direzione di area				Assessori		BRUSONI Marta			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE		08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.03 - I MUNICIPI					
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Misure di accessibilità digitale da attuarsi entro il 31/12/2024 da estendere ai servizi centrali e a tutti i Municipi			Num				1,00		
Misure di accessibilità fisica da attuarsi entro il 31/12/2024			Num				2,00		

OBIETTIVO									
4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area				Assessori					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



178 - DEMOGRAFICI

Responsabile	GOLLO Fernanda	Dal	01/01/2024
--------------	----------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Riorganizzazione e Digitalizzazione del Sistema Elettorale						
Descrizione	Consentire l'utilizzo di un sistema digitale che renda la comunicazione tra Presidenti di seggio e Centro Prime Notizie più rapido ed efficiente						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI	Assessori	BRUSONI Marta				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(345) SERVIZI INFORMATIVI, SINIGAGLIA Federico							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE	08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Sezioni Elettorali dotate di sistema di trasmissione digitale delle comunicazioni al Centro Prime Notizie (190/653 sezioni elettorali).	%	Sistema informativo elettorale			30,00		
Operatori e Presidenti di seggio formati all'utilizzo dello strumento digitale.	%	Fogli firma presenza			30,00		

OBIETTIVO	2 - Apertura sportelli demografici Corso Torino						
Descrizione	Ampliare i servizi di assistenza al pubblico per la presentazione delle istanze online, istruttoria immediata e contestuale giuramento per ottenimento cittadinanza.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI	Assessori	BRUSONI Marta				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE	08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni settimanali di apertura al pubblico ad accesso libero per istruttoria immediata e contestuale giuramento per l'ottenimento della cittadinanza	Giorni	Auriga-Hypersic		2,00	4,00		
Nota previsto 2024	Decorrenza dal 15 febbraio 2024 . Affluenza attesa: 840 utenti						
Ore di apertura al pubblico di numero 2 nuovi sportelli (frequenza 1 giorno/settimana) per ciascuno dei due uffici anagrafici variazioni e immigrazioni.	Ore	Auriga-Totem			640,00		
Nota previsto 2024	Decorrenza: dal 01 marzo 2024 - Volume atteso: 1.440 utenti						



178 - DEMOGRAFICI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Efficienza ed efficacia servizi demografici						
Descrizione	Migliorare il rendimento e i risultati monitorando costantemente il rispetto dei tempi di risposta ai cittadini.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	BRUSONI Marta		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
08 - CITTA' DEL MERITO	08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE		08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Tempo di attesa medio prenotazione digitale ufficio polivalente: giornate lavorative.	Num	Agenda digitale			3,00		
Nota previsto 2024	In mantenimento a fronte di una riduzione delle risorse umane con il 2023. 10 addetti nel 2023; riduzione massima a 8 addetti nel 2024						
Tempo medio di rilascio certificati: giornate lavorative.	Num	Fascicolo del Cittadino Hypersic			3,00		
Nota previsto 2024	In mantenimento a fronte di una riduzione delle risorse umane con il 2023. 10 addetti nel 2023; riduzione massima a 8 addetti nel 2024						
Tempi di istruttoria delle istanze di delega alla celebrazione riti civili inoltrate dai cittadini: giorni lavorativi	Num	CzRM			25,00		
Azioni realizzate nell'ambito dei due progetti di miglioramento avviati (relativi l'uno al servizio di cittadinanza per giuramento e l'altro all'accessibilità delle persone disabili sotto i profili: fisico/logistico, digitale, ambientale, competenze operatori) ad esito del confronto con gli stakeholders.	Num	Fogli firma presenze			2,00		
Personale formato su servizi demografici/sicurezza sul lavoro.	Num	Fogli firma presenze			110,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



301 - MUNICIPIO I - CENTRO EST

Responsabile	PASINI Marco	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei Dirigenti Scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024.	%	CZRM			90,00		

OBIETTIVO	2 - Manutenzioni efficienti sul territorio						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale in risposta alle segnalazioni dei cittadini su portale SegnalaCi per edifici e aree pubbliche, rispettando la nuova tassonomia introdotta dal 2024						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.	%	CZRM			90,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno.	%	CZRM			100,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						



301 - MUNICIPIO I - CENTRO EST

OBIETTIVO										
3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni dei territori										
Descrizione Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci nella risposta ai bisogni dei territori e più accessibili, sia attraverso l' interazione più strutturata fra strutture territoriali e strutture centrali che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale										
Direzione di area (194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI				Assessori		PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE		08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore				Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazione suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti.				Giorni	Geoworks			30,00		
Nota previsto 2024		Il target si intende pari o inferiore a 30 gg.								
Incremento disponibilità appuntamenti sulla piattaforma di prenotazione Carte di Identità Elettroniche (CIE)				%	Agenda Digitale			30,00		
Nota previsto 2024		Il valore di aumento è determinato dalla messa a disposizione di 20 appuntamenti per 1 giorno alla settimana e 16 nelle altre 4 giornate di aperture al pubblico (13 nel 2023)								
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica o digitale delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico realizzate presso la sede municipale, sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders.				Num				1,00		
OBIETTIVO										
4 - Tempi di pagamento fatture commerciali										
Descrizione Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41										
Direzione di area (194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI				Assessori						
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"						
Indicatore				Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)				Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



302 - MUNICIPIO II - CENTRO OVEST

Responsabile	BRUZZONE Anna Rosa	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei Dirigenti Scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024	%.	CZRM			90,00		

OBIETTIVO	2 - Manutenzioni efficienti sul territorio						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale in risposta alle segnalazioni dei cittadini su portale SegnalaCi per edifici e aree pubbliche, rispettando la nuova tassonomia introdotta dal 2024.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.	%.	CZRM			90,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici.						
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno.	%.	CZRM			100,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici.						



302 - MUNICIPIO II - CENTRO OVEST

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni dei territori							
Descrizione		Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci nella risposta ai bisogni dei territori e più accessibili, sia attraverso l'interazione più strutturata fra strutture territoriali e strutture centrali che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale.													
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI				Assessori				PICIOCCHI Pietro					
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma			
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA				04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE				10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI			
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE				08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.03 - I MUNICIPI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI			
Indicatore				Udm	Fonte del dato				Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026			
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti.				Giorni	GeoWorks					30,00					
Nota previsto 2024		Il target si intende pari o inferiore a 30 giorni.													
Incremento disponibilità appuntamenti sulla piattaforma di prenotazione Carte identità elettroniche (CIE)				%.	Agenda Digitale					30,00					
Nota previsto 2024		Il valore di aumento è determinato dalla messa a disposizione di 20 appuntamenti per un giorno alla settimana e 16 nelle altre 4 giornate di aperture al pubblico- (13 nel 2023)													
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica o digitale delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico realizzate presso la sede municipale, sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders.				Num						1,00					
Incremento eventi/attività culturali presso le strutture municipali (Biblioteca Gallino e Centro Civico Buranello) del sistema bibliotecario urbano.				%.	Sistema bibliotecario cittadino					10,00					
Nota previsto 2024		Nel 2023 valore raggiunto 408													

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41													
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI				Assessori									
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"									
Indicatore				Udm	Fonte del dato				Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026			
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)				Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC					Minore uguale a zero					



303 - MUNICIPIO III - BASSA VALBISAGNO

Responsabile	GALLO Luisa	Dal	01/01/2024
--------------	-------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei Dirigenti Scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024.	%	CZRM		90,00			

OBIETTIVO	2 - Manutenzioni efficienti sul territorio						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale con riduzione dei tempi di risposta del Municipio alle segnalazioni dei cittadini su portale SegnalaCi per edifici e aree pubbliche.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.	%	CZRM		90,00			
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici.						
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno.	%	CZRM		100,00			
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici.						



303 - MUNICIPIO III - BASSA VALBISAGNO

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni del territorio									
Descrizione		Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci nella risposta ai bisogni dei territori e più accessibili, sia attraverso l'interazione più strutturata fra strutture territoriali e strutture centrali, che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale.															
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori		PICIOCCHI Pietro							
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma					
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA				04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE				10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI					
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE				08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.03 - I MUNICIPI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI					
Indicatore				Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti.				Giorni		Geoworks						30,00					
Nota previsto 2024		TARGET pari o inferiore a 30 giorni.															
Incremento disponibilità appuntamenti sulla piattaforma di prenotazione Carte Identità Elettroniche (CIE).				%		Agenda digitale						30,00					
Nota previsto 2024		Il valore di aumento è determinato dalla messa a disposizione di 20 appuntamenti per un giorno alla settimana e 16 nelle altre 4 giornate di aperture al pubblico(13 nel 2023).															
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica o digitale delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico realizzate presso la sede municipale, sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders.				Num								1,00					
Incremento eventi/attività culturali presso le strutture municipali (Biblioteche Lercari e Podestà) del sistema bibliotecario urbano.				%		Sistema bibliotecario cittadino						10,00					
Nota previsto 2024		Nel 2023 valore raggiunto 223															

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41															
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori									
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"											
Indicatore				Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)				Giorni		Piattaforma Crediti Commerciali PCC						Minore uguale a zero					



304 - MUNICIPIO IV - MEDIA VALBISAGNO

Responsabile	SCHEMBRI Daniela	Dal	01/01/2024
---------------------	------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei Dirigenti Scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024	%.	CZRM			90,00		

OBIETTIVO	2 - Manutenzioni efficienti sul territorio						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale in risposta alle segnalazioni dei cittadini su portale SegnalaCi per edifici e aree pubbliche, rispettando la nuova tassonomia introdotta dal 2024						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.	%.	CZRM			90,00		
Nota previsto 2024	L'indicatore non comprende gli interventi segnalati da dirigenti scolastici						
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno.	%.	CZRM			100,00		
Nota previsto 2024	L'indicatore non comprende gli interventi segnalati da dirigenti scolastici						



304 - MUNICIPIO IV - MEDIA VALBISAGNO

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni dei territori							
Descrizione								Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci nella risposta ai bisogni dei territori e più accessibili, sia attraverso l'interazione più strutturata fra strutture territoriali e strutture centrali che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale							
Direzione di area				(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI				Assessori		PICIOCCHI Pietro					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma							
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI							
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE		08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE							
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI							
Indicatore				Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026					
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti				Giorni	GeoWorks			30,00							
Nota previsto 2024		Target pari o inferiore a 30 giorni													
Incremento disponibilità appuntamenti sulla piattaforma di prenotazione Carte Identità Elettroniche (CIE)				%	Agenda Digitale			30,00							
Nota previsto 2024		Il valore di aumento è determinato dalla messa a disposizione di 20 appuntamenti per un giorno alla settimana e 16 nelle altre 4 giornate di aperture al pubblico (13 nel 2023)													
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica o digitale delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico realizzate presso la sede municipale, sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders.				Num				1,00							
Incremento eventi/attività culturali presso le strutture municipali (Biblioteca Saffi e Campanella + Auditorium) del sistema bibliotecario urbano.				%	Sistema bibliotecario cittadino			10,00							
Nota previsto 2024		Nel 2023 valore raggiunto 98													

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione								Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area				(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI				Assessori							
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma							
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"											
Indicatore				Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026					
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)				Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero							



305 - MUNICIPIO V - VALPOLCEVERA

Responsabile	BRUZZONE Anna Rosa	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei Dirigenti Scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024	%.	CZRM			90,00		

OBIETTIVO	2 - Manutenzioni efficienti sul territorio						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale in risposta alle segnalazioni dei cittadini su portale SegnalaCi per edifici e aree pubbliche rispettando la nota tassonomia introdotta nel 2024.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.	%.	CZRM			90,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno . Nota: gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici	%.	CZRM			100,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						



305 - MUNICIPIO V - VALPOLCEVERA

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni dei territori							
Descrizione		Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci nella risposta ai bisogni dei territori, sia attraverso l'interazione più strutturata fra strutture territoriali e strutture centrali che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale.													
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori		PICIOCCHI Pietro					
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma			
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA				04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE				10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI			
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE				08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.03 - I MUNICIPI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI			
Indicatore				Udm	Fonte del dato				Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026			
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti				Giorni	Geoworks					30,00					
Nota previsto 2024		Target pari o inferiore a 30 giorni													
Incremento disponibilità appuntamenti sulla piattaforma di prenotazione Carte Identità Elettroniche (CIE)				%	Agenda Digitale					30,00					
Nota previsto 2024		Il valore di aumento è determinato dalla messa a disposizione di 20 appuntamenti per un giorno alla settimana e 16 nelle altre 4 giornate di aperture al pubblico (13 nel 2023)													
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica o digitale delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico realizzate presso la sede municipale, sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders.				Num						1,00					
Incremento eventi/attività culturali presso le strutture municipali (biblioteca Cervetto) del sistema bibliotecario urbano				%	Sistema bibliotecario cittadino					10,00					
Nota previsto 2024		Nel 2023 valore raggiunto 237													

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41													
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori							
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"									
Indicatore				Udm	Fonte del dato				Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026			
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)				Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC					Minore uguale a zero					



306 - MUNICIPIO VI - MEDIO PONENTE

Responsabile	CANEPA Alessio	Dal	01/01/2024
---------------------	----------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei dirigenti scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024.	%.	CZRM			90,00		

OBIETTIVO	2 - Manutenzioni efficienti sul territorio						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale in risposta alle segnalazioni dei cittadini sul portale SegnalaCi per edifici ed aree pubbliche, rispettando la nuova tassonomia introdotta dal 2024.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini	%.	CZRM			90,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno.	%.	CZRM			100,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						



306 - MUNICIPIO VI - MEDIO PONENTE

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni dei territori									
Descrizione		Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci nella risposta ai bisogni dei territori e più accessibili, sia attraverso l'interazione più strutturata fra strutture territoriali e strutture centrali che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale.															
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori		PICIOCCHI Pietro							
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma					
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA				04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE				10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI					
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE				08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.03 - I MUNICIPI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI					
Indicatore				Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti				Giorni		GeoWorks						30,00					
Nota previsto 2024		Target pari o inferiore a 30 giorni															
Incremento disponibilità appuntamenti sulla piattaforma di prenotazione Carte identità elettroniche (CIE)				%		Agenda Digitale						30,00					
Nota previsto 2024		Il valore di aumento è determinato dalla messa a disposizione di 20 appuntamenti per un giorno alla settimana e 16 nelle altre 4 giornate di aperture al pubblico (13 nel 2023)															
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica o digitale delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico realizzate presso la sede municipale, sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders.				Num								1,00					
Incremento eventi/attività culturali presso le strutture municipali (biblioteche Bruschi e Guerrazzi) del sistema bibliotecario urbano				%		Sistema bibliotecario cittadino						10,00					
Nota previsto 2024		Nel 2023 valore raggiunto 209															

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41															
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori									
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"											
Indicatore				Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)				Giorni		Piattaforma Crediti Commerciali PCC						Minore uguale a zero					



307 - MUNICIPIO VII - PONENTE

Responsabile	CANEPA Alessio	Dal	01/01/2024
---------------------	----------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei Dirigenti Scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024	%	CZRM			90,00		

OBIETTIVO	2 - Manutenzioni efficienti sul territorio						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale in risposta alle segnalazioni dei cittadini su portale SegnalaCi per edifici e aree pubbliche, rispettando la nuova tassonomia introdotta dal 2024						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini	%	CZRM			90,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno	%	CZRM			100,00		
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						



307 - MUNICIPIO VII - PONENTE

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni dei territori							
Descrizione		Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci nella risposta ai bisogni dei territori e più accessibili, sia attraverso l'interazione più strutturata fra strutture territoriali e strutture centrali che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale													
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori		PICIOCCHI Pietro					
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma			
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA				04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE				10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI			
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE				08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.03 - I MUNICIPI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI			
Indicatore			Udm		Fonte del dato			Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti			Giorni		GeoWorks					30,00					
Nota previsto 2024		Target pari o inferiore a 30 giorni													
Incremento disponibilità appuntamenti sulla piattaforma di prenotazione Carte Identità Elettroniche (CIE)			%		Agenda Digitale					30,00					
Nota previsto 2024		Il valore di aumento è determinato dalla messa a disposizione di 20 appuntamenti per un giorno alla settimana e 16 nelle altre 4 giornate di aperture al pubblico (13 nel 2023)													
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica o digitale delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico realizzate presso la sede municipale, sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders.			Num							1,00					
Incremento eventi/attività culturali presso le strutture municipali (biblioteche Benzi e Firpo) del sistema bibliotecario urbano			%		Sistema bibliotecario cittadino					10,00					
Nota previsto 2024		Nel 2023 valore raggiunto 210													

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41													
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori							
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"									
Indicatore			Udm		Fonte del dato			Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni		Piattaforma Crediti Commerciali PCC					Minore uguale a zero					



308 - MUNICIPIO VIII - MEDIO LEVANTE

Responsabile	PASINI Marco	Dal	01/01/2024
--------------	--------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Manutenzione efficienti negli edifici scolastici						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei Dirigenti scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024	%	CZRM		90,00			

OBIETTIVO	2 - Manutenzioni efficienti sul territorio						
Descrizione	Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale in risposta alle segnalazioni dei cittadini su portale SegnalaCi per edifici e aree pubbliche, rispettando la nuova tassonomia introdotta dal 2024						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini	%	CZRM		90,00			
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno	%	CZRM		100,00			
Nota previsto 2024	Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici						



308 - MUNICIPIO VIII - MEDIO LEVANTE

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni dei territori						
Descrizione	Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci nella risposta ai bisogni dei territori e più accessibili, sia attraverso l'interazione più strutturata fra strutture territoriali e strutture centrali che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
08 - CITTA' DEL MERITO	08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE	08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti	Giorni	GeoWorks			30,00		
Nota previsto 2024	Il target si intende pari o inferiore a 30 gg.						

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



309 - MUNICIPIO IX - LEVANTE

Responsabile	GALLO Luisa	Dal	01/01/2024
---------------------	-------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici									
Descrizione Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva in risposta alle segnalazioni dei Dirigenti Scolastici rispetto alle necessità manutentive delle scuole su apposito portale dedicato.									
Direzione di area (194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI				Assessori		PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Segnalazioni chiuse nel 2024 rispetto agli interventi segnalati entro il 30 novembre 2024			%.	CZRM		90,00			

OBIETTIVO 2 - Manutenzioni efficienti sul territorio									
Descrizione Rendere più efficienti e tempestivi gli interventi di manutenzione reattiva sul territorio municipale in risposta alle segnalazioni dei cittadini sul portale SegalaCi per edifici e aree pubbliche rispettando la nota tassonomia introdotta dal 2024.									
Direzione di area (194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI				Assessori		PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.03 - I MUNICIPI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini"			%.	CZRM		90,00			
Nota previsto 2024		Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici							
Segnalazioni classificate come "reattiva lunga" effettuabili entro l'anno.			%.	CZRM		100,00			
Nota previsto 2024		Gli indicatori non comprendono gli interventi segnalati da Dirigenti scolastici							



309 - MUNICIPIO IX - LEVANTE

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di Struttura: Risposta efficace ai bisogni dei territori									
Descrizione		Rendere i processi di funzionamento e di erogazione dei servizi più efficaci ai bisogni dei territori, sia attraverso l'interazione più strutturata fra le strutture territoriali e strutture centrali, che attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale.															
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori		PICIOCCHI Pietro							
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma					
04 - CITTA' IN MOVIMENTO		04.02 - MOBILITA' INTERNA				04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE				10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI					
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE				08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.03 - I MUNICIPI				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI					
Indicatore				Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti.				Giorni		Geoworks						30,00					
Nota previsto 2024		Il Target si intende pari o inferiore a 30 giorni															
Incremento disponibilità appuntamenti sulla piattaforma di prenotazione Carte identità elettroniche.				%		Agenda Digitale						30,00					
Nota previsto 2024		Il valore di aumento è determinato dalla messa a disposizione di 20 appuntamenti per un giorno alla settimana e 16 nelle altre 4 giornate di aperture al pubblico (13 nel 2023).															
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica o digitale delle persone disabili ai servizi demografici e al pubblico realizzate presso la sede municipale, sulla base di una mappatura delle criticità esistenti e del confronto con gli stakeholders.				Num								1,00					
Incremento eventi/attività culturali presso le strutture municipali (biblioteca Brocchi) del sistema bibliotecario urbano.				%		Sistema bibliotecario cittadino						10,00					
Nota previsto 2024		Nel 2023 eventi e attività culturali: n. 111															

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41															
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI						Assessori									
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione		Programma					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"											
Indicatore				Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)				Giorni		Piattaforma Crediti Commerciali PCC						Minore uguale a zero					



336 - SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile	FASSONE Irma	Dal	01/01/2024
--------------	--------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Valorizzazione Cimitero Monumentale di Staglieno						
Descrizione	Valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale del Cimitero Monumentale di Staglieno attraverso attività ed interventi propedeutici ad aumentare la visibilità e la fruibilità del contesto culturale anche con attività volte alla preservazione delle opere.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	BRUSONI Marta		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE					
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.05 - CIMITERI MEMORIA DELLA CITTA'	07.05.01 - IL SISTEMA CIMITERIALE		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Manutenzione delle tombe monumentali restaurate mediante finanziamenti privati.	Num	E-Praxi- Auriga	10,00	10,00	10,00		
Nota previsto 2024	n. 30 complessive nel triennio 2023/2025 - n. 10 annuali.						
Aumento del numero di eventi e visite guidate-itinerari turistici al Cimitero Monumentale di Staglieno	%.	Sito web Cimitero Staglieno		10,00			
Nota previsto 2024	Nel 2023 n. 68 visite guidate ed eventi						
Incremento dei visitatori complessivi (accessi all'infopoint, partecipazione a eventi e visite guidate)	%.	Dati forniti dalla struttura		10,00			
Nota previsto 2024	Nel 2023 n. 4.866 visitatori)						

OBIETTIVO	2 - Riqualficazione spazi cimiteriali						
Descrizione	Migliorare la fruibilità e il decoro mediante riqualficazione e riordino funzionale di due cimiteri di prima categoria e sfalci periodici annuali dell'erba in tutti i cimiteri cittadini.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	BRUSONI Marta		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.05 - CIMITERI MEMORIA DELLA CITTA'	07.05.01 - IL SISTEMA CIMITERIALE		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12.09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Cimitero di S. Ilario riqualficato con 10 interventi eseguiti	Date	Documentazione fotografica ante e post interventi		31/10/2024			
Cimitero di Prà riqualficato con 10 interventi eseguiti	Date	Documentazione fotografica ante e post interventi		30/11/2024			
Sfalci periodici dell'erba per miglioramento del decoro	Num	Sibak Auriga atti	4,00	5,00			



336 - SERVIZI CIMITERIALI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Migliorare e consolidare gli standard dei servizi cimiteriali						
Descrizione	Snellimento delle procedure per l'autorizzazione alle tombe di famiglia.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	BRUSONI Marta		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.05 - CIMITERI MEMORIA DELLA CITTA'		07.05.01 - IL SISTEMA CIMITERIALE		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		12.09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Tempi del procedimento di rilascio autorizzazione per costruzione/manutenzione tombe di famiglia e relative decorazioni funerarie	Giorni	Auriga		50,00	30,00		
Nota previsto 2024	Per le domande presentate dal 1° marzo 2024. Sono escluse le fasi procedurali di competenza di altri Enti (Soprintendenza).						

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



186 - DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE							
Responsabile	PESCE Geronima			Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Coordinamento strutture afferenti all'Area						
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance						
Direzione di area				Assessori	Sindaco BUCCI Marco		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-ZOOM			95,00		
OBIETTIVO	2 - Dati e Analisi a supporto del processo di Pianificazione e Controllo						
Descrizione	Riorganizzazione della raccolta, elaborazione e conservazione dei dati funzionali alle attività di programmazione e controllo strategici e gestionali – Revisione del modello e del percorso di elaborazione del DUP e della Programmazione gestionale al fine di integrare con più efficacia la pianificazione strategica, gestionale e finanziaria (DUP, PIAO e PEG)						
Direzione di area				Assessori	BRUSONI Marta		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE, BOCCA Lidia							
(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia							
(300) VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR, ARONICA Alessandro							
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura							
(340) BILANCIO E RENDICONTO, VILLA Stefania							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.04 - ACCOUNTABILITY DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.08 - DATI STATISTICI E PROCESSI DECISIONALI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
I^ relazione conclusiva su revisione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Date	Auriga			30/06/2024		
II^ relazione conclusiva su revisione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	Date	Auriga			30/10/2024		



186 - DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Iniziative di sviluppo economico a favore dell'innovazione urbana						
Descrizione	Approvare bandi, promuovere progetti e reperire risorse per lo sviluppo economico con particolare riferimento alla transizione green						
Direzione di area				Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI		15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.06 - NUOVE RISORSE PER PROGETTI INNOVATIVI		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Bandi a supporto delle imprese nell'ambito di progetti di rigenerazione urbana e sviluppo economico del territorio	Num	E-Praxi - Auriga			3,00		
Progetti a supporto della transizione green (economia circolare, sviluppo delle aree verdi urbane) – avvio progetti	Num	E-Praxi - Auriga			3,00		
Eventi per lo sviluppo territoriale	Num	www.comune.genova.it			2,00		
Finanziamenti a favore del territorio (Fondazioni)	EUR	Auriga			7.000.000,00		
OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area				Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA

Responsabile	BISSO Gianluca		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Prosecuzione del percorso di sostegno all'apertura di nuove attività artigiane e commerciali nel Centro Storico						
Descrizione	Favorire l'insediamento di nuove attività artigiane e commerciali nel Centro Storico mediante erogazione di incentivi alle piccole e medie imprese						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori	BORDILLI Paola			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI					
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.02 - COMMERCIO LOCALE E ARTIGIANATO	01.02.01 - COMMERCIO DI QUARTIERE E ARTIGIANATO		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.02 - COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Nuovi negozi aperti nel Centro Storico e nel Centro Storico di Sampierdarena	Num	Auriga		104,00	139,00		
Nota previsto 2024	Il target 139 va inteso come +35 rispetto al 2023. Per negozi aperti si intendono quelli per i quali è stata assentita l'assegnazione del contributo e quindi con iter istruttorio completamente terminato						



150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA

OBIETTIVO	2 - Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.						
Descrizione	Semplificare e rendere più rapidi i procedimenti unificando in un unico punto l'accesso ed il rilascio dei provvedimenti necessari all'attività di impresa attraverso il potenziamento del Portale "Impresa in un giorno"						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE	Assessori	BORDILLI Paola				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), GIBERTI Livio							
(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO, PRANDI Michele							
(320) AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA, BELLENZIER FRANCESCA							
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura							
(331) EDILIZIA PRIVATA, DI MAIO Gianfranco							
(337) SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO, D'OCA Mariagrazia							
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI	15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare	%.	Software gestionale Commercio (Impresa in un giorno)		100,00			
Nota previsto 2024	Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi						
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Riorganizzazione degli spazi destinati ai mercati merci varie e coperti						
Descrizione	Riorganizzazione degli spazi destinati ai mercati merci varie e ai mercati coperti mediante assegnazione dei posti disponibili						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE	Assessori	BORDILLI Paola				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.02 - COMMERCIO LOCALE E ARTIGIANATO	01.02.02 - MERCATI RIONALI E LORO TIPICITA'	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		14.02 - COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Bandi pubblicati per l'assegnazione spazi su 18 mercati	Date	www.comune.genova.it		30/09/2024			



150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



195 - SPORT

Responsabile	TARTAGLIA Chiara	Dal	01/01/2024 al 21/03/2024
---------------------	------------------	------------	--------------------------

OBIETTIVO	1 - PNRR - Sport e inclusione sociale: interventi impianti "Sciorba" e "Viale Aspromonte"							
Descrizione	Conclusione della fase di progettazione esecutiva (appalto integrato) ed avvio delle opere per l'attuazione dei due interventi PNRR M5 C2 I3.1-CLUSTER 1 e 2 riferiti rispettivamente all'impianto polisportivo Sciorba ed all'impianto polisportivo sito in Viale Aspromonte.							
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE			Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.04 - PROMOZIONE DELLO SPORT		07.04.01 - IMPIANTI SPORTIVI		06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		06.01 - SPORT E TEMPO LIBERO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Rispetto dei cronoprogrammi finanziari di ciascuna opera afferente l'obiettivo	%.	Sibak				100,00		
Grado di raggiungimento Milestone e target	%.	Regis				100,00		
Allegati	cronoprogramma - 179109_CronoSpesa2024-26_Dir.Sport_rev00_timbrato.pdf, Piano Costi - 2024.04.04_PNRR-PrevisioneSpesa2024_Dir.Sport_rev01.pdf							

OBIETTIVO	2 - Eventi e manifestazioni sportive "Genova Capitale Europea dello Sport 2024"							
Descrizione	Adempimenti legati allo svolgimento, nell'ambito dell'evento "Genova 2024 Capitale Europea dello Sport", delle edizioni 2024 della Regata delle Antiche Repubbliche Marinare e dei Campionati Mondiali di Coastal Rowing ed al coinvolgimento di cittadini e visitatori, nonché al reperimento delle risorse utili alla realizzazione di importanti eventi sportivi							
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE			Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.04 - PROMOZIONE DELLO SPORT		07.04.02 - EVENTI SPORTIVI		06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		06.01 - SPORT E TEMPO LIBERO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Risorse cash e vik reperite da enti pubblici e privati per attività connesse alla realizzazione di eventi sportivi	EUR	Sibak				1.100.000,00		
Spettatori nelle manifestazioni "Regata delle Repubbliche Marinare" e "Campionati Mondiali di Coastal Rowing"	Num	Data Analytics estrapolati da rilevazione movimenti delle persone su aree di interesse tramite analisi su triangolazione celle telefoniche				10.000,00		



195 - SPORT

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Riqualificazione e valorizzazione impianti ed aree ad uso sportivo							
Descrizione	Attuazione degli adempimenti per la riqualificazione del campo Piccardo e per l'allestimento, ad uso sportivo, di tre aree poste all'interno di parchi pubblici e svolgimento di gare per affidamento impianti a gestori con previsione di lavori di ristrutturazione e riqualificazione a carico degli stessi.							
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.04 - PROMOZIONE DELLO SPORT		07.04.01 - IMPIANTI SPORTIVI		06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		06.01 - SPORT E TEMPO LIBERO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Riqualificazione del campo sportivo Giuseppe Piccardo. Fine lavori	Date	Certificato regolare esecuzione lavori			30/09/2024			
Riqualificazione n. 3 aree pubbliche cittadine, individuate nei giardini di Via Mansueto a Certosa, nel Parco di Villa Doria a Genova Pegli e nei giardini di Via Vezzani a Rivarolo, mediante installazione attrezzature fitness o rifacimento campi polivalenti. Fine lavori	Date	Certificato di Regolare Esecuzione lavori			15/12/2024			
Impianti sportivi aggiudicati con onere a carico del gestore alla realizzazione di interventi di ristrutturazione e riqualificazione	Num	E-Praxi - Auriga			3,00			

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero			



208 - TURISMO

Responsabile	TORRE Sandra	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Eventi ed azioni di promozione della destinazione correlati a Capitale Europea dello Sport, al Sito Unesco, alla valorizzazione dell'offerta turistica per attrarre visitatori
------------------	---

Descrizione	Eventi ed azioni di promozione della destinazione correlati a Capitale Europea dello Sport, Capitale Medioevo, al Sito Unesco ed ai Palazzi dei Rolli, alla valorizzazione dell'offerta turistica per attrarre visitatori
--------------------	---

Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE	Assessori	BIANCHI Alessandra
--------------------------	---	------------------	--------------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.01 - OFFERTA TURISTICA DI QUALITÀ	07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.02 - IL NETWORK DEL TURISMO GENOVESE	07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.04 - PROMOZIONE DELLO SPORT	07.04.02 - EVENTI SPORTIVI		

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Finanziamenti Ministero del Turismo (Fondi Funt e Ministero Turismo) da destinare anche a progetti volti a favorire l'accessibilità fisica e sensoriale del sito Unesco, Palazzi dei Rolli e delle attrazioni culturali	EUR	Sibak		500.000,00		
Azioni e Progetti di promozione di portata nazionale ed internazionale con attenzione all'accessibilità	Num	Auriga		5,00		

OBIETTIVO	2 - Miglioramento del posizionamento della destinazione turistica nei ranking internazionali e nazionali favorendo attraverso un DMS lo sviluppo del turismo smart, sostenibile e accessibile
------------------	--

Descrizione	Miglioramento del posizionamento della destinazione turistica nei ranking internazionali e nazionali favorendo attraverso un DMS lo sviluppo del turismo smart, sostenibile e accessibile
--------------------	---

Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE	Assessori	BIANCHI Alessandra
--------------------------	---	------------------	--------------------

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale			
(500) DIRETTORE GENERALE OPERATIVO, POCCI Gianluca			

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.01 - OFFERTA TURISTICA DI QUALITÀ	07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.02 - IL NETWORK DEL TURISMO GENOVESE	07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Progettazione e rilascio della nuova Destination Card	Date	Auriga		15/12/2024		
Miglioramento del posizionamento della Città nelle classifiche turistiche	S/N	Lonely Planet		Si		



208 - TURISMO

OBIETTIVO 3 - Obiettivo di Struttura: Azioni di sviluppo turismo e promozione della destinazione							
Descrizione		Azioni di sviluppo turismo e promozione della destinazione					
Direzione di area		(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori		BIANCHI Alessandra	
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.01 - OFFERTA TURISTICA DI QUALITÀ		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.03 - SISTEMA FIERISTICO E TURISMO CONGRESSUALE		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Nuovi Itinerari turistici inseriti nel catalogo cittadino		Num	www.visitgenoa.it		10,00		
Fiere realizzate con finalità di promozione		Num	Auriga		7,00		
Aumento entrate rispetto al 2023 Imposta di soggiorno		%.	Sibak		30,00		
Nota previsto 2024		Entrate accertate esercizio 2023: € 5.395.146,00					
Presenze turistiche IAT		%.	Registri IAT		5,00		
Nota previsto 2024		Nel 2023 n. 450.000 presenze					
OBIETTIVO 4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area		(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero		



211 - MARKETING TERRITORIALE

Responsabile	ANDREETTA Gabriele		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Fundraising						
Descrizione	Contratti di sponsorizzazioni sottoscritti						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori	CORSO Francesca			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.02 - STRATEGIE DI MARKETING TERRITORIALE		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.06 - NUOVE RISORSE PER PROGETTI INNOVATIVI		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Valore economico minimo dei contratti di sponsorizzazioni sottoscritti	EUR	Auriga			50.000,00		
OBIETTIVO	2 - Transizione sostenibile: azioni e progetti partecipati						
Descrizione	Transizione sostenibile: azioni e progetti partecipati						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori	CORSO Francesca			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.02 - STRATEGIE DI MARKETING TERRITORIALE		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.06 - NUOVE RISORSE PER PROGETTI INNOVATIVI		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Realizzazione nuova Edizione Genova Global Goals Awards "Blue Edition"	Date	www.comune.genova.it			30/11/2024		
Valore economico minimo dei contratti sottoscritti al Genova Global Goals Awards	EUR	Auriga		9.150,00	18.000,00		



211 - MARKETING TERRITORIALE

OBIETTIVO 3 - Obiettivo di Struttura: Sviluppare azioni di marketing territoriale per attrarre investitori ed imprese									
Descrizione		Sviluppare azioni di marketing territoriale per attrarre investitori ed imprese							
Direzione di area		(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori		CORSO Francesca			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA		01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO		01.01.02 - STRATEGIE DI MARKETING TERRITORIALE		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Accordi di co-marketing stipulati con soggetti esterni finalizzati ad azioni congiunte di Marketing Territoriale			Num	Auriga			2,00		
Contatti registrati sul sito INVESTINGENOVA			Num	www.investingenova.com			10,00		
Articoli e servizi giornalistici nazionali ed internazionali legati all'attrattività, sviluppo e competitività della Città			Num	Rassegna stampa			30,00		

OBIETTIVO 4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area		(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO

Responsabile	D'OCA Mariagrazia		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Riqualificazione commerciale delle aree di particolare tutela						
Descrizione	Sostegno e sviluppo qualitativo delle realtà commerciali operanti nelle aree di particolare tutela del territorio comunale						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE		Assessori	BORDILLI Paola			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.02 - COMMERCIO LOCALE E ARTIGIANATO	01.02.01 - COMMERCIO DI QUARTIERE E ARTIGIANATO		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.02 - COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Aree interessate da Intese con Regione e Camera di Commercio per definizione condizioni di particolare tutela dello sviluppo qualitativo del tessuto commerciale previa approvazione della Soprintendenza.	Num	Sito istituzionale		2,00	5,00	8,00	
Nota previsto 2024	Nota : (+ 3 rispetto al 2023)						
Nota previsto 2025	Numero totale (+3 rispetto al 2024)						



337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO

OBIETTIVO	2 - Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.						
Descrizione	Semplificare e rendere più rapidi i procedimenti unificando in un unico punto l'accesso ed il rilascio dei provvedimenti necessari all'attività di impresa attraverso il potenziamento del Portale "Impresa in un giorno"						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE	Assessori	BORDILLI Paola				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), GIBERTI Livio							
(150) COMMERCIO AREA PUBBLICA, BISSO Gianluca							
(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO, PRANDI Michele							
(320) AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA, BELLENZIER FRANCESCA							
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura							
(331) EDILIZIA PRIVATA, DI MAIO Gianfranco							
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI	15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare	%.	Software gestionale Commercio (Impresa in un giorno)		100,00			
Nota previsto 2024	Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi						

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Ridurre i tempi di conclusione di procedimenti di competenza						
Descrizione	Semplificare e velocizzare i processi amministrativi rendendo i servizi a imprese e cittadini più accessibili						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE	Assessori	BORDILLI Paola				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.02 - COMMERCIO LOCALE E ARTIGIANATO	01.02.01 - COMMERCIO DI QUARTIERE E ARTIGIANATO	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		14.02 - COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Tempi di conclusione del procedimento di rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande	Giorni	Amministrazione Trasparente		60,00			
Tempi di conclusione del procedimento di trasferimento di sede di attività di somministrazione alimenti e bevande in zona 1 pari o inferiori all'anno 2023	Giorni	Amministrazione Trasparente		40,00			
Termine di conclusione del procedimento di rilascio dell'autorizzazione di attività di acconciatore/ estetista	Giorni	Amministrazione Trasparente	50,00	45,00			



337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI

Responsabile	PIAGGIO Gloria	Dal	01/01/2024
--------------	----------------	-----	------------

OBIETTIVO 1 - Genova Capitale del Medioevo 2024								
Descrizione								
Attuazione del Piano Strategico della Cultura per il 2024, con particolare riferimento alle iniziative correlate a Genova Capitale del Medioevo								
Direzione di area				Assessori				
				Sindaco BUCCI Marco				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma				
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.06 - GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI DELLA TRADIZIONE GENOVESE						
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE	05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE				
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	05.02.02 - SISTEMA ARTISTICO E TEATRALE GENOVESE	05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE				
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Apertura al pubblico del Museo Sant'Agostino			Date	www.visitgenoa.it www.museidigenova.it		30/05/2024		
Avvio della stagione teatrale del Teatro Verdi			Date	E-Praxi- Auriga www.visitgenoa.it		01/10/2024		
Eventi di promozione Genova Capitale del Medioevo 2024			Num	www.visitgenoa.it www.museidigenova.it Sistema bibliotecario cittadino		15,00		

OBIETTIVO 2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area								
Descrizione								
Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance								
Direzione di area				Assessori				
				Sindaco BUCCI Marco				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma				
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"						
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	Piattaforma G-Zoom		95,00		



199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di Struttura: Offerta culturale							
Descrizione								Incremento e miglioramento dei servizi e delle attività culturali con particolare attenzione all'inclusività							
Direzione di area				Assessori				Sindaco BUCCI Marco							
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma							
05 - CITTA' DEL TURISMO		05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA		05.02.02 - SISTEMA ARTISTICO E TEATRALE GENOVESE		05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI		05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE							
05 - CITTA' DEL TURISMO		05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA		05.02.03 - SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO		05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI		05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE							
05 - CITTA' DEL TURISMO		05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA		05.02.04 - LA SCUOLA MUSICALE GENOVESE DALLA TRADIZIONE ALLE NUOVE GENERAZIONI		05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI		05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE							
05 - CITTA' DEL TURISMO		05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA		05.02.05 - TEATRO CARLO FELICE E MUSICA LIRICA		05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI		05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE							
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI		07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI		07.03.07 - INCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE E LO SVILUPPO DEI TALENTI DEI GIOVANI		06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		06.02 - GIOVANI							
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026						
Numero Iniziative culturali (attività ed eventi) biblioteche centrali / numero di operatori addetti (750 iniziative previste / 15 operatori addetti alla realizzazione)			Num	Dati forniti dalle strutture Sistema bibliotecario cittadino			50,00								
Nota previsto 2024		anno 2023 n. 852 iniziative con Capitale del Libro e bicentenario della Berio / 20 addetti = 43													
Promozione del Premio Paganini a livello internazionale: eventi realizzati			Num	www.premiopaganini.it			6,00								
Nota previsto 2024		Parigi, Ambasciata d'Italia 22/01/2024 - Parigi, concerto Museo del Louvre 23/01/2024 - Roma, Sottoscrizione accordo NIAF "National Italian American Foundation" 15/06/2024 - Madrid, concerto Museo del Prado 23/09/2024 - New York, concerti premio Carlo Felice 8-9/10/2024 - Londra, concerto London Symphony Orchestra alla Guildhall 14/10/2024													
Numero di progetti dedicati ai giovani			Num	E-Praxi- Auriga www.visitgenoa.it			5,00								
Nota previsto 2024		1. Fuori Formato Festival , Rassegna di danza e video danza: presso Villa Bombrini e Centro Storico 28-28 giugno in collaborazione con Teatro Akropolis ETS, Associazione Rete Danzacontempoligure, Associazione Augenblick; 2. Genova per Voi: Talent per giovani autori di canzoni più importante d'Italia in collaborazione con ATID (teatro italiano del disagio); 3. Tegras, progetto di Teatro Educazione in collaborazione con le Scuole; 4. Start and Go Progetto a sostegno creatività giovani dedicato alla professionalizzazione - spettacolo dal vivo 5. Bando a sostegno progetti culturali under 35													
Rilevazione della customer satisfaction :valutazioni positive sul servizio rilevato presso 5 biblioteche civiche			%.	Portale delle Biblioteche di Genova www.comune.genova.it (sezione Qualità)			85,00								
Nota previsto 2024		Con valutazioni positive si intendono valori pari o superiori a 4/5													



199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area				Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC				<i>Minore uguale a zero</i>		



338 - MUSEI

Responsabile	BARBONI Simonetta		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Attuazione del Piano Strategico della Cultura con riferimento ai Musei civici						
Descrizione	Riapertura al pubblico di spazi museali ristrutturati e riorganizzati. Incremento del numero di visitatori dei musei civici						
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori	Sindaco BUCCI Marco		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE		05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI		05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Spazi Museali riaperti al pubblico: Museo Sant'Agostino	Date	www.visitgenoa.it www.museidigenova.it			30/05/2024		
Spazi museali riaperti al pubblico: Museo Luxoro	Date	www.visitgenoa.it www.museidigenova.it			31/10/2024		
Spazi museali riaperti al pubblico: Museo di Storia e Cultura contadine	Date	www.visitgenoa.it www.museidigenova.it			01/07/2024		
Incremento visitatori del sistema museale	%.	Piattaforme di bigliettazione			10,00		
Nota previsto 2024	Nel 2023 n. 40.863 visitatori						



338 - MUSEI

OBIETTIVO	2 - Musei più attrattivi, accessibili e accoglienti							
Descrizione	Rendere i musei civici più attrattivi, accessibili e accoglienti tramite l'adozione di nuovi prodotti per l'accesso al sistema museale nonché l'attivazione di strumenti per l'accessibilità cognitiva e sensoriale. Misurazione del grado di soddisfazione dei visitatori							
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori	Sindaco BUCCI Marco			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA		04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA		05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE		05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI		05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Nuovi prodotti di accesso al sistema museale (abbonamenti studenti, membership, nuova card turistico culturale)	Date	E-Praxi - Auriga www.museidigenova.it				15/12/2024		
Attivazione di strumenti per l'accessibilità cognitiva e sensoriale presso il Museo di Arte Contemporanea di Villa Croce (mappe tattili, segnaletica Braille, sistema di visite da remoto, induzione magnetica)	Date	E-praxi - Auriga www.museidigenova.it				31/12/2024		
Studi e analisi con stima costi/opportunità relativamente alle metodologie di organizzazione del servizio	Date	Auriga				30/09/2024		
Nota previsto 2024	Analisi specifica relativa alle nuove forme di gestione dei musei civici che in sede di consuntivazione sarà validata dal Vice Direttore Generale di concerto con l'Avvocatura							
Rilevazione della customer satisfaction: valutazioni positive sul servizio rilevato presso 5 musei civici	%.	www.museidigenova.it www.comune.genova.it (sezione qualità)				85,00		
Nota previsto 2024	con valutazioni positive si intendono valori pari o superiori a 4/5							



338 - MUSEI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Crescita dell'offerta di servizi dei Musei Civici						
Descrizione	Incremento delle ore di apertura al pubblico e dei relativi incassi dei Musei Civici						
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori	Sindaco BUCCI Marco		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA		05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE		05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI		05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Incremento ore di apertura sistema museale	%.	Dati trasmessi da strutture			10,00		
Nota previsto 2024	Nel 2023 n.473.248 ore apertura						
Incremento incassi del sistema museale	%.	Piattaforma di bigliettazione			10,00		
Nota previsto 2024	Nel 2023 incassi € 2.646.774,91						



338 - MUSEI

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



339 - ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI

Responsabile	CAMPDONICO Pierangelo	Dal	01/01/2024
---------------------	-----------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Promozione, ampliamento e ottimizzazione dell'offerta al pubblico dei musei afferenti al Mu.MA					
Descrizione	Organizzazione di iniziative (mostre, eventi, riallestimenti, incontri, attività educative) volte ad ampliare l'esperienza di visita dei Musei del Mu.MA e a coinvolgere nuovi pubblici					
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI	Assessori	Sindaco BUCCI Marco			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE	05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Visitatori annuali Galata Museo del Mare	Num	Piattaforma di bigliettazione Aditus	88.110,00	95.000,00		
Visitatori annuali della Lanterna	Num	Piattaforma di bigliettazione	35.236,00	36.000,00		
Visitatori annuali del MEI - Museo dell'Emigrazione Italiana	Num	Piattaforma di bigliettazione TicketOne	9.831,00	12.000,00		

OBIETTIVO	2 - Iniziative per i 20 anni del Museo Galata					
Descrizione	Riallestimenti e incremento attività educative					
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI	Assessori	Sindaco BUCCI Marco			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.05 - I GRANDI APPUNTAMENTI LEGATI AL MARE				
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE	05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Riallestimento della Sala dei Palombari presso il Galata Museo del Mare	Date	www.galatamuseodelmare.it www.visitgenoa.it		30/11/2024		
Fruitori delle attività educative organizzate presso il Galata Museo del Mare	Num	Dati forniti dal gestore	21.359,00	22.000,00		



339 - ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Progetto "Turismo delle radici" presso il Museo MEI						
Descrizione	Iniziative presso il MEI - Museo Nazionale dell'Emigrazione Italiana, volte al coinvolgimento di una più ampia platea di visitatori						
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori	Sindaco BUCCI Marco		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA		05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE		05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI		05.02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Visitatori agli incontri pubblici di approfondimento sulle tematiche del MEI – Museo dell'Emigrazione Italiana	Num	Dati forniti dalla struttura		588,00	700,00		
Fruitori delle attività educative organizzate presso il MEI – Museo dell'Emigrazione Italiana	Num	Dati forniti dalla struttura		2.294,00	2.500,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



117 - DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE

Responsabile	GIURATO Gianluca		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Garantire la fruizione degli spazi urbani						
Descrizione	Potenziare il sistema di prevenzione e controllo per contrastare fenomeni legati all'immigrazione irregolare						
Direzione di area			Assessori	GAMBINO Sergio			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
02 - CITTA' DELLA SICUREZZA	02.01 - SINERGIE PER GENOVA PIU' SICURA	02.01.05 - INTEGRAZIONE E LEGALITÀ		03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Incremento verifiche documenti cittadini stranieri inerenti attestazioni e documentazioni del paese di provenienza (600 pratiche nel 2023)	%.	Verbatel			20,00		
Incremento verifiche su pratiche conversione patenti estere per verifica autenticità (200 pratiche nel 2023)	%.	Verbatel			20,00		
OBIETTIVO	2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area						
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance.						
Direzione di area			Assessori	GAMBINO Sergio			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom			95,00		



117 - DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 3 - Obiettivo di struttura							
Descrizione		Incremento dell'attività esterna del Corpo e dell'operatività dei Reparti Speciali. Implementazione del sistema di videosorveglianza sul Territorio. Attività di formazione del Corpo.					
Direzione di area		Assessori		GAMBINO Sergio			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
02 - CITTA' DELLA SICUREZZA	02.01 - SINERGIE PER GENOVA PIU' SICURA	02.01.01 - AZIONI DI RETE PER LA SICUREZZA URBANA		03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
02 - CITTA' DELLA SICUREZZA	02.01 - SINERGIE PER GENOVA PIU' SICURA	02.01.03 - VIDEOSORVEGLIANZA		03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		03.02 - SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Numero controlli/accertamenti (sequestri controlli, Atti di Polizia Giudiziaria e sanzioni) su numero operatori dei reparti speciali		Num	Verbatel	247,00	> Anno 2023		
Formatori interni		Num		86,00	> Anno 2023		
Nuove Videocamere installate		Num		224,00	783,00		
Turni di servizi esterni lavorati da agente/numero turni totali lavorati da agenti		%.	SAC	63,24	> Anno 2023		

OBIETTIVO 4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area		Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero		



320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA

Responsabile	BELLENIER FRANCESCA	Dal	01/01/2024
---------------------	---------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Efficientamento delle tempistiche di riscossione						
Descrizione	Riduzione dei tempi per l'emissione a ruolo delle sanzioni e relativo incremento delle entrate						
Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE	Assessori	GAMBINO Sergio				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
02 - CITTA' DELLA SICUREZZA	02.01 - SINERGIE PER GENOVA PIU' SICURA	02.01.02 - LA POLIZIA LOCALE E I CITTADINI		03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Immissione a ruolo delle sanzioni notificate e non pagate del 2022	Date	Auriga			30/04/2024		
Immissione a ruolo delle sanzioni notificate e non pagate del 2023	Date	Auriga			31/12/2024		
Incremento entrate	EUR	Sibak			> Anno 2023		

OBIETTIVO	2 - Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.						
Descrizione	Semplificare e rendere più rapidi i procedimenti unificando in un unico punto l'accesso ed il rilascio dei provvedimenti necessari all'attività di impresa attraverso il potenziamento del Portale "Impresa in un giorno"						
Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE	Assessori					
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), GIBERTI Livio							
(150) COMMERCIO AREA PUBBLICA, BISSO Gianluca							
(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO, PRANDI Michele							
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura							
(331) EDILIZIA PRIVATA, DI MAIO Gianfranco							
(337) SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO, D'OCA Mariagrazia							
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI		15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare	%.	Software gestionale Commercio (Impresa in un giorno)			100,00		
Nota previsto 2024	Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi						



320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura							
Descrizione	Migliorare la comunicazione con la cittadinanza tramite interventi di educazione stradale nelle scuole ed il progressivo miglioramento del sistema di notifiche e dei servizi digitali							
Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE			Assessori	GAMBINO Sergio			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione	Programma		
02 - CITTA' DELLA SICUREZZA	02.01 - SINERGIE PER GENOVA PIU' SICURA		02.01.02 - LA POLIZIA LOCALE E I CITTADINI		03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Interventi formativi nelle scuole primarie e secondarie del Comune di Genova	Num	Istituti scolastici			18,00	36,00		
Valutazioni positive sugli interventi formativi su un campione significativo fra docenti e personale scolastico	%	www.comune.genova.it (sezione Qualità)				90,00		
Nota previsto 2024	Con valutazione positiva si intende un valore pari o superiore a 8/10							
Nuove notifiche ai cittadini tramite APP - IO	Num	App - IO				2,00		
Nota previsto 2024	Avviso al cittadino presentazione della comunicazione del conducente da parte del proprietario del veicolo nel caso di mancata identificazione ai sensi dell'art. 126 bis del Cds; Avviso al cittadino della necessità di presentare i documenti necessari alla circolazione e alla guida ai sensi dell'art. 180 cds.							

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE			Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC				Minore uguale a zero		



322 - SERVIZI TERRITORIALI DECENTRATI

Responsabile	MANZO Fabio Cosimo	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Pronto Intervento

Descrizione	Riduzione dei tempi d'intervento sulle tipologie più significative di richieste(incidenti, anomalie sulla carreggiata, passi carrabili e AMIU)		
--------------------	--	--	--

Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE	Assessori	GAMBINO Sergio
--------------------------	--	------------------	----------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma	
02 - CITTA' DELLA SICUREZZA	02.01 - SINERGIE PER GENOVA PIU' SICURA	02.01.01 - AZIONI DI RETE PER LA SICUREZZA URBANA	03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Interventi entro 40 minuti dalla segnalazione in caso di anomalie sulla carreggiata, occupazioni passi carrabili, occupazioni senza titolo stalli disabili richieste AMIU e incidenti stradali	%.	VERBATEL	76,00	80,00		

OBIETTIVO 2 - Presidio del Territorio- Sicurezza Urbana

Descrizione	Intensificare l'azione di prevenzione e presidio del territorio, del suo decoro e di contrasto agli illeciti in particolare in luoghi e aree sensibili del Centro Storico e di Sampierdarena		
--------------------	--	--	--

Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE	Assessori	GAMBINO Sergio
--------------------------	--	------------------	----------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma	
02 - CITTA' DELLA SICUREZZA	02.01 - SINERGIE PER GENOVA PIU' SICURA	02.01.04 - PRESIDIO DEL TERRITORIO	03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Servizi "antidegrado Sampierdarena" garantiti in zona Sampierdarena	Num	VERBATEL		200,00		
Servizi "antidegrado San Luca" garantiti nella Via San Luca e limitrofe	Num	VERBATEL		200,00		



322 - SERVIZI TERRITORIALI DECENTRATI

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di struttura											
Descrizione								Potenziare la presenza della Polizia Locale sul territorio rafforzando il patto di fiducia con la cittadinanza											
Direzione di area								(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE				Assessori				GAMBINO Sergio			
Linea di mandato				Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione				Programma			
02 - CITTA' DELLA SICUREZZA				02.01 - SINERGIE PER GENOVA PIU' SICURA				02.01.02 - LA POLIZIA LOCALE E I CITTADINI				03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA			
Indicatore						Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Numero "Controlli/Accertamenti" in rapporto al numero di Agenti sul Territorio						Num		VERBATEL						> anno 2023					
Nota previsto 2024		Nel 2023 gli agenti dei servizi territoriali decentrati erano 354																	
Incremento servizi pattuglia di Quartiere						Num		VERBATEL				1.288,00		> Anno 2023					
Incremento servizi di prossimità con Ufficio mobile						Num		VERBATEL				145,00		> Anno 2023					

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali											
Descrizione								Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41											
Direzione di area								(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE				Assessori							
Linea di mandato				Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione				Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'				09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"											
Indicatore						Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)						Giorni		Piattaforma Crediti Commerciali PCC						Minore uguale a zero					


180 - DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)

Responsabile	MARCHESE Magda	Dal	01/01/2024
--------------	----------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Coordinamento strutture afferenti all'Area						
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance						
Direzione di area				Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom			95,00		

OBIETTIVO	2 - Presidio del cash flow, ai fini dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R) e degli altri grandi progetti strategici dell'Amministrazione						
Descrizione	La modalità di erogazione degli ingenti finanziamenti ottenuti dal Comune a titolo di PNRR sono tali per cui l'Ente deve anticipare con la propria cassa le risorse necessarie ad effettuare tempestivamente i pagamenti. Questo rende necessario un attento monitoraggio della situazione e il coinvolgimento dei RUP per accelerare il ciclo di spesa/rendicontazione/erogazione dei finanziamenti.						
Direzione di area				Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.02 - EQUILIBRI FINANZIARI E RIDUZIONE DEL DEBITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Realizzazione procedura di elaborazione dati PNRR e reportistica e condivisione risultati con direzioni interessate	Date	Auriga			30/06/2024		
Monitoraggio con periodicità trimestrale del cash flow PNRR e conseguenti comunicazioni ai RUP dei progetti con deficit di cassa > 500.000 €	Num	Auriga			4,00		


180 - DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di struttura: Gestione del debito											
Descrizione		La progressiva riduzione dello stock di debito costituisce un obiettivo strategico delle linee di mandato, per alleggerire l'assorbimento di risorse correnti destinate a servizio del debito, in coerenza con le finalità generali di finanza pubblica e a vantaggio delle future generazioni. Il contenimento del ricorso all'indebitamento deve essere reso compatibile con le decisioni d'investimento ritenute prioritarie per il territorio, in relazione alle quali è necessaria un'attenta programmazione dei flussi dei pagamenti, tale da consentire il ricorso a forme di finanziamento flessibili o comunque alternative al mutuo ordinario CDP (Cassa Depositi e Prestiti)																	
Direzione di area								Assessori				PICIOCCHI Pietro							
Linea di mandato				Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione				Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'				09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE				09.02.02 - EQUILIBRI FINANZIARI E RIDUZIONE DEL DEBITO				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO			
Indicatore						Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Opere finanziate con mutui flessibili o non ordinari CDP/Opere finanziate						%		Auriga						76,00					

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali											
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41																	
Direzione di area								Assessori											
Linea di mandato				Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione				Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'				09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"											
Indicatore						Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)						Giorni		Piattaforma Crediti Commerciali PCC						Minore uguale a zero					



127 - ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI

Responsabile	BOCCARDO Natalia	Dal	01/01/2024
---------------------	------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Interventi di potenziamento della riscossione						
Descrizione	Interventi tesi a migliorare la riscossione ordinaria attraverso un nuovo sistema di comunicazione ai contribuenti finalizzato a ricordare le scadenze di pagamento per IMU e TARI (acconto e saldo) attraverso l'utilizzo della messaggistica AppIO o altri strumenti di comunicazione. Interventi mirati sul territorio per favorire il recupero della base imponibile TARI.						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori	PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.01 - FISCALITÀ DI VANTAGGIO E RISCOSSIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Comunicazione sulle scadenze di pagamento tramite AppIO – acconto TARI	Date	Statistiche fornite da Direzione Sistemi informativi			15/06/2024		
Comunicazione sulle scadenze di pagamento tramite AppIO– acconto IMU	Date	Statistiche fornite da Direzione Sistemi informativi			16/06/2024		
Comunicazione sulle scadenze di pagamento tramite AppIO– saldo TARI	Date	Statistiche fornite da Direzione Sistemi informativi			31/12/2024		
Comunicazione sulle scadenze di pagamento tramite AppIO– saldo IMU	Date	Statistiche fornite da Direzione Sistemi informativi			16/12/2024		
Potenziamento dei controlli sul territorio in tema di TARI per aumentare il contrasto all'evasione. Recupero base imponibile TARI (mq)	Num	Applicativo gestionale TARI			6.000,00		

OBIETTIVO	2 - Semplificazione adempimenti in materia tributaria – IMU/TARI						
Descrizione	Gli interventi di revisione sono finalizzati a semplificare i procedimenti ed a razionalizzare le informative, la modulistica e le modalità di contatto per agevolare gli adempimenti dei contribuenti, favorire la completezza delle istanze ed accelerare i processi.						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori	PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.01 - FISCALITÀ DI VANTAGGIO E RISCOSSIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Interventi di revisione delle informative, della modulistica e dei contatti relativi ad IMU e TARI	Date	nuovi documenti e moduli a disposizione degli utenti			31/10/2024		



127 - ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Assicurare i livelli di riscossione potenziando il contrasto all'evasione ed alla morosità IMU – TARI					
Descrizione	L'obiettivo è quello di proseguire l'attività di recupero della morosità e di contrasto all'evasione, attraverso il potenziamento delle attività di sollecito, accertamento e riscossione coattiva.					
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori		PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.01 - FISCALITÀ DI VANTAGGIO E RISCOSSIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025
Recupero morosità ed evasione IMU (riscosso)	EUR	Sibak		11.127.308,27	8.600.000,00	
Recupero morosità ed evasione TARI (riscosso)	EUR	Sibak		5.788.714,10	5.600.000,00	

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali					
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>	



340 - BILANCIO E RENDICONTO

Responsabile	VILLA Stefania		Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Gruppo di lavoro coordinamento entrate					
Descrizione	<p>Le fondamentali attività di budgeting dell'Ente possono essere accompagnate da azioni complementari che perseguono la medesima finalità di preservare gli equilibri complessivi di bilancio assicurando e massimizzando le risorse necessarie per realizzare i fini sociali, promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità di riferimento e garantire i livelli di servizio rivolti ai cittadini.</p> <p>Una di queste azioni riguarda il miglioramento delle attività di riscossione.</p> <p>La riscossione incide sugli equilibri di competenza per il meccanismo del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità, che misura, oltre alla morosità fisiologica, le lentezze e le difficoltà di riscossione della macchina comunale, bloccando di fatto la capacità di spesa dell'Ente, inoltre incide sugli equilibri di cassa dell'ente e quindi sulla possibilità di essere un buon pagatore con il rischio di dover attivare l'anticipazione di tesoreria.</p>					
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)		Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.01 - FISCALITÀ DI VANTAGGIO E RISCOSSIONE				
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.02 - EQUILIBRI FINANZIARI E RIDUZIONE DEL DEBITO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Collaborazione al tavolo di coordinamento per l' incremento della riscossione delle entrate. Individuazione di almeno una azione di miglioramento del flusso di riscossione per le Direzioni partecipanti al tavolo (Tributi, Canoni, Polizia Locale e Scuola)	Date	Auriga		30/06/2024		



340 - BILANCIO E RENDICONTO

OBIETTIVO								2 - Dati e Analisi a supporto del processo di Pianificazione e Controllo							
Descrizione								Riorganizzazione della raccolta, elaborazione e conservazione dei dati funzionali alle attività di programmazione e controllo strategici e gestionali – Revisione del modello e del percorso di elaborazione del DUP e della Programmazione gestionale al fine di integrare con più efficacia la pianificazione strategica, gestionale e finanziaria (DUP, PIAO e PEG)							
Direzione di area				(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)				Assessori		PICIOCCHI Pietro					
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale															
(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE, BOCCA Lidia															
(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia															
(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE, PESCE Geronima															
(300) VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR, ARONICA Alessandro															
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura															
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma							
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.04 - ACCOUNTABILITY DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI							
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.08 - DATI STATISTICI E PROCESSI DECISIONALI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI							
Indicatore				Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026					
I^ relazione conclusiva su revisione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)				Date	Auriga			30/06/2024							
II^ relazione conclusiva su revisione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)				Date	Auriga			30/10/2024							
OBIETTIVO								3 - Obiettivo di struttura: Formazione in materia di contabilità finanziaria							
Descrizione								Accrescere le competenze del capitale umano a servizio della città e dell'ente							
Direzione di area				(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)				Assessori		PICIOCCHI Pietro					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma							
08 - CITTA' DEL MERITO		08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE		08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO											
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE		09.02.02 - EQUILIBRI FINANZIARI E RIDUZIONE DEL DEBITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO							
Indicatore				Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026					
Partecipanti corsi di formazione specialistica				Num	Scuola di Amministrazione			100,00							
Personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)				%	Scuola di Amministrazione			75,00							



340 - BILANCIO E RENDICONTO

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI

Responsabile	MATERESE Giuseppe	Dal	01/01/2024
---------------------	-------------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Monitoraggio tempi di pagamento							
Descrizione	Creazione di uno strumento di condivisione tempestiva delle informazioni sui tempi di pagamento dei singoli dirigenti						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori	PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.02 - EQUILIBRI FINANZIARI E RIDUZIONE DEL DEBITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Attivazione portale condiviso per tempestiva informazione sui tempi di pagamento dei singoli dirigenti	Date	Intranet Comune di Genova			30/04/2024		
Report periodici	Num	Intranet Comune di Genova			8,00		

OBIETTIVO 2 - Tempi di giacenza dei provvedimenti negli uffici							
Descrizione	L'obiettivo è processare i provvedimenti in un tempo inferiore a quanto indicato nel regolamento di contabilità (15 giorni).						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori	PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.02 - EQUILIBRI FINANZIARI E RIDUZIONE DEL DEBITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Tempo medio di giacenza dei provvedimenti negli uffici di ragioneria rispetto al personale addetto<2023	Giorni	Auriga			6,00		



341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI

OBIETTIVO								3 - Obiettivo di struttura: Formazione in materia di contabilità finanziaria									
Descrizione		Accrescere le competenze del capitale umano a servizio della città e dell'ente															
Direzione di area		(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)				Assessori				PICIOCCHI Pietro							
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione				Programma			
08 - CITTA' DEL MERITO		08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE				08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				01.10 - RISORSE UMANE			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE				09.02.02 - EQUILIBRI FINANZIARI E RIDUZIONE DEL DEBITO				01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO			
Indicatore				Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Partecipanti corsi di formazione specialistica				Num		Scuola di Amministrazione						100,00					
Personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)				%		Scuola di Amministrazione						75,00					

OBIETTIVO								4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41															
Direzione di area		(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)				Assessori											
Linea di mandato		Obiettivo strategico				Obiettivo operativo				Missione				Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"											
Indicatore				Udm		Fonte del dato				Consuntivo 2023		Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)				Giorni		Piattaforma Crediti Commerciali PCC						Minore uguale a zero					



342 - CANONI

Responsabile	CASABONA Giorgia Maria		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Miglioramento del servizio delle pubbliche affissioni attraverso lo sviluppo del portale di prenotazione, lo svolgimento di un'indagine di gradimento e la redazione di un documento di sintesi dei dati relativi all'utilizzo degli impianti						
Descrizione	L'obiettivo è il miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza del servizio delle pubbliche affissioni attraverso: lo sviluppo di nuove funzionalità del portale di richiesta affissioni, lo svolgimento di un'indagine di gradimento da parte degli utenti al fine di valutare future ulteriori implementazioni e l'analisi dei dati relativi all'utilizzo degli impianti di pubbliche affissioni finalizzata ad individuarne le migliori modalità di valorizzazione.						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)		Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.06 - IL SISTEMA DELLE AFFISSIONI E PUBBLICITA'		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		14.04 - RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Reingegnerizzazione del sistema di pubbliche affissioni e revisione modulistica	Date	Gestionale Quix			31/12/2024		
Indagine attraverso customer satisfaction con analisi dei risultati per verificare eventuali implementazioni del sistema richieste dagli utenti.	Date	Auriga			31/10/2024		
Nota previsto 2024	Invio mail agli utenti che hanno prenotato affissioni dal 01.01.2024 e redazione documento di analisi dei risultati						
Redazione di un documento di sintesi dei dati relativi all'utilizzo degli impianti delle pubbliche affissioni al fine di valutarne l'efficace distribuzione nel territorio in relazione alla domanda.	Date	Auriga			31/10/2024		

OBIETTIVO	2 - Assicurare i livelli di riscossione potenziando il contrasto all'evasione ed alla morosità – Canone Unico						
Descrizione	L'obiettivo è quello di proseguire l'attività già intrapresa nelle annualità precedenti di recupero della morosità e di contrasto all'evasione, attraverso il potenziamento delle attività finalizzate alla riscossione dei canoni pregressi.						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)		Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.01 - FISCALITÀ DI VANTAGGIO E RISCOSSIONE					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.06 - IL SISTEMA DELLE AFFISSIONI E PUBBLICITA'		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		14.04 - RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Recupero morosità ed evasione Canone Unico	EUR	Sibak		812.067,18	500.000,00		



342 - CANONI

OBIETTIVO	3 - Potenziamento del contrasto all'abusivismo e all'evasione del Canone Unico attraverso la reingegnerizzazione delle procedure di applicazione delle sanzioni previste dal regolamento						
Descrizione	L'obiettivo è quello di revisionare e reingegnerizzare le procedure sanzionatorie previste dal Regolamento sul canone unico patrimoniale, al fine di semplificare e velocizzarne i processi applicativi, attraverso la predisposizione di diagrammi di flusso e delle relative modalità operative e una chiara definizione delle competenze di ogni struttura coinvolta nel processo sanzionatorio.						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori		PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.01 - FISCALITÀ DI VANTAGGIO E RISCOSSIONE					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.06 - IL SISTEMA DELLE AFFISSIONI E PUBBLICITA'		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.04 - RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Reingegnerizzazione del processo di contrasto all'abusivismo e all'evasione del Canone Unico con approfondimento sulle procedure deflattive e revisione modulistica	Date	Auriga			31/07/2024		
Nota previsto 2024	Linee guida su modalità operative di applicazione delle sanzioni; documento di approfondimento su eventuali misure deflattive						
Sanzioni irrogate	Num	Gestionale Nettuno		44,00	66,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		


126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)

Responsabile	GIBERTI Livio		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Coordinamento delle strutture e incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche						
Descrizione	Coordinamento delle strutture e incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche						
Direzione di area			Assessori	BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom			95,00		
Supporto alla realizzazione di tutti gli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure. (Reingegnerizzazione del processo per la gestione economica delle funzioni dei servizi sociali territoriali, del processo per la gestione delle attività di accompagnamento lavorativo e riabilitativo di persone, del processo per la gestione del nuovo pronto intervento sociale; Occupazione e Rottura suolo pubblico integrazione con ordinanze di mobilità; Adempimenti IMU/TARI; Affissioni)	%.	Applicativi gestionali di riferimento			100,00		
Attuazione interventi Piano ICT 2024 finanziati entro il 30/09/2024	%.	E-Praxi - Auriga			100,00		


126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)

OBIETTIVO	2 - Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.						
Descrizione	Semplificare e rendere più rapidi i procedimenti unificando in un unico punto l'accesso ed il rilascio dei provvedimenti necessari all'attività di impresa attraverso il potenziamento del Portale "Impresa in un giorno"						
Direzione di area				Assessori	BRUSONI Marta		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(150) COMMERCIO AREA PUBBLICA, BISSO Gianluca							
(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO, PRANDI Michele							
(320) AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA, BELLENZIER FRANCESCA							
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura							
(331) EDILIZIA PRIVATA, DI MAIO Gianfranco							
(337) SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO, D'OCA Mariagrazia							
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare	%.	Software gestionale Commercio (Impresa in un giorno)		100,00			
Nota previsto 2024	Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi						
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Piattaforma di gestione delle risorse umane						
Descrizione	Messa in esercizio nuovo strumento di gestione dinamica dell'organizzazione articolato su tutti i ruoli dell'Ente						
Direzione di area				Assessori	BRUSONI Marta		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Messa in esercizio nuovo strumento di gestione dinamica dell'organizzazione articolato su tutti i ruoli dell'Ente	Date	Nuovo applicativo		30/11/2024			



126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area				Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC				<i>Minore uguale a zero</i>		



126.13 - SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI

Responsabile	BIAMINO Giampiero	Dal	01/01/2024
---------------------	-------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Nuovo Portale di destinazione turistica					
Descrizione	Documento di Analisi del contesto e di definizione della governance propedeutico alla definizione di un prototipo e di un vero e proprio DMS (Destination Management System).					
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori	BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.01 - OFFERTA TURISTICA DI QUALITÀ				
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Documento di Analisi del contesto e di definizione della governance propedeutico alla definizione di un prototipo	Date	Auriga		23/12/2024		

OBIETTIVO	2 - Associazione Genova Smart City					
Descrizione	Attrarre nuove imprese, istituti e amministrazioni locali nell'ambito dell'Associazione Genova Smart City al fine di aumentare la notorietà dell'Associazione e renderla strumento della trasformazione di Genova in una Smart City					
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori	BRUSONI Marta CAMPORA Matteo			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.03 - INDUSTRIA TECNOLOGICA, INNOVAZIONE E SMART CITY				
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Associati a Genova Smart City	Num	Atti di associazione a Genova Smart City	10,00	15,00		



126.13 - SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Creazione Piattaforma Unica Real Estate						
Descrizione	Messa in esercizio di una piattaforma unica di Real Estate Asset Management atta a contenere tutti i dati verificati relativi al patrimonio immobiliare comunale e implementazione del Fascicolo del Fabbricato						
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori		BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.04 - IL PATRIMONIO COMUNALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Messa in esercizio del nuovo sistema per la gestione della consistenza del patrimonio immobiliare (RealGIMM)	Date	Nuova piattaforma RealGIMM			30/11/2024		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



345 - SERVIZI INFORMATIVI

Responsabile	SINIGAGLIA Federico		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Sistemi informativi e di supporto Scuole						
Descrizione	Attività a supporto della Direzione Scuole per garantire migliore accesso ai dati e per semplificare i processi di bollettazione pasti.						
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori	BRUSONI Marta				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(146) DIREZIONE DI AREA SCUOLA, TINELLA Giacomo							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	04.06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Messa in esercizio del monitoraggio della domanda complessiva e dell'offerta riferita ai servizi educativi	Date				31/07/2024		
Nota previsto 2024	100% dei dati dei servizi gestiti dal Comune in convenzione e non						
Semplificazione del processo di bollettazione con emissione dei bollettini in relazione ai pasti realmente fruiti	Date	Applicativo Scuole			10/12/2024		
Nota previsto 2024	Eliminazione dell'attuale sistema di acconto e conguaglio						
Tempi medi di invio bollettazione a pagamento pasti	Giorni	Applicativo Scuole		96,00	40,00		



345 - SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO	2 - Riorganizzazione e Digitalizzazione del Sistema Elettorale					
Descrizione	Consentire l'utilizzo di un sistema digitale che renda la comunicazione tra Presidenti di seggio e Centro Prime Notizie più rapido ed efficiente					
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori	BRUSONI Marta			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale						
(178) DEMOGRAFICI, GOLLO Fernanda						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
08 - CITTA' DEL MERITO	08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE	08.01.02 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Sezioni Elettorali dotate di sistema di trasmissione digitale delle comunicazioni al centro prime notizie (190/653 sezioni elettorali)	%.	Sistema informativo elettorale		30,00		
Operatori e Presidenti di seggio formati all'utilizzo dello strumento digitale	%.	Fogli firma presenza		30,00		

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche					
Descrizione	Incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche con particolare attenzione al superamento del rischio di lock - in					
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori	BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Supporto alla realizzazione di tutti gli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure. (Reingegnerizzazione del processo per la gestione economica delle funzioni dei servizi sociali territoriali, del processo per la gestione delle attività di accompagnamento lavorativo e riabilitativo di persone, del processo per la gestione del nuovo pronto intervento sociale; Occupazione e Rottura suolo pubblico integrazione con ordinanze di mobilità; Adempimenti IMU/TARI; Affissioni)	%.	Applicativi gestionali di riferimento		100,00		
Piano di sostituzione e razionalizzazione degli applicativi obsoleti e a rischio lock-in	Date	Auriga		31/10/2024		



345 - SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



101 - DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO

Responsabile	SPECIALE Marco	Dal	01/01/2024
--------------	----------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Ridurre i tempi di attuazione delle decisioni operative assunte dalla Giunta comunale					
Descrizione	Rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini in attuazione del programma del Sindaco					
Direzione di area			Assessori	Sindaco BUCCI Marco		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.01 - IL PRESIDIO DEL PROGRAMMA DI MANDATO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025
Tempi di attuazione di almeno il 70% delle decisioni operative della Giunta e del Sindaco su tematiche di breve periodo	Giorni	https://argomentidelibere.comune.genova.it		60,00	44,00	

OBIETTIVO	2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area					
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance					
Direzione di area			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom			95,00	



101 - DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Attività di Fundraising e rafforzamento del posizionamento internazionale della città						
Descrizione	Ampliare la capacità di spesa dell'Ente in favore dei cittadini. Coordinamento delle relazioni internazionali dell'Ente attraverso: attivazione e sviluppo di gemellaggi o protocolli con altre città UE ed extra UE; organizzazione di eventi o missioni di promozione del territorio, in sinergia con altre Direzioni dell'Ente; progettualità e iniziative europee, realizzate in partenariato con città o network europei.						
Direzione di area				Assessori	Sindaco BUCCI Marco		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.02 - STRATEGIE DI MARKETING TERRITORIALE					
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.06 - NUOVE RISORSE PER PROGETTI INNOVATIVI					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.01 - IL PRESIDIO DEL PROGRAMMA DI MANDATO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Risorse finanziarie reperite	EUR	E-Praxi/Auriga		7.250.000,00			
Risorse reperite in relazione agli eventi di Genova Capitale Europea dello Sport 2024	EUR	E- Praxi/Auriga		600.000,00			
Nuovi sponsor	Num	Protocollo Auriga		55,00			
Protocolli ratificati dal Dipartimento Affari Regionali e le Autonomie (DARA)	Num	E- Praxi/Auriga		3,00			
Contratti di progetti europei firmati con la Commissione EU	Num	E- Praxi/Auriga		3,00			
Missioni/Eventi a livello internazionale coordinati	Num	E- Praxi/Auriga		2,00			
Delegazioni internazionali in visita a Genova	Num	E- Praxi/Auriga		3,00			

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area				Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero			



203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI

Responsabile	BOCCHIARDO Monica		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Tempi della comunicazione						
Descrizione	Garantire una comunicazione tempestiva rispetto alla realizzazione dei grandi eventi anche attraverso una razionalizzazione dei canali di comunicazione						
Direzione di area	(101) DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO		Assessori	Sindaco BUCCI Marco BORDILLI Paola			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.05 - I GRANDI APPUNTAMENTI LEGATI AL MARE	07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO			
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.06 - GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI DELLA TRADIZIONE GENOVESE	07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE					
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Grandi eventi lanciati da campagne di comunicazione	%.	Piano dei grandi eventi		100,00			
Nota previsto 2024	Per "campagne di comunicazione" si intendono articoli pubblicati sulla stampa, manifesti affissi in Città, conferenze stampa di presentazione dei grandi eventi e qualsiasi altro strumento idoneo a far conoscere il grande evento alla cittadinanza						
Razionalizzazione dei canali di comunicazione secondo la check list stilata dalla Direzione "Comunicazione e Grandi Eventi"	%.	Check list preventiva/Check list consuntiva		100,00			
Allegati	Check list - Check List Canali social (preventiva).pdf						



203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI

OBIETTIVO	2 - Realizzare grandi eventi nazionali e internazionali							
Descrizione	Migliorare il posizionamento di Genova come meta turistica.							
Direzione di area	(101) DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO			Assessori	BORDILLI Paola			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA		05.01.05 - I GRANDI APPUNTAMENTI LEGATI AL MARE		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA		05.01.06 - GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI DELLA TRADIZIONE GENOVESE		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Presenze fisiche/televisive ai grandi eventi nazionali/internazionali realizzati	Num	Rassegna stampa/Dati auditel			3.148.513,00	3.000.000,00		
Nota previsto 2024	Rolli Days; Ianua-Genova nel Medioevo, Eventi musicali, Salone Nautico; Capodanno/Tricapodanno							
Articoli di stampa (cartacei/web) con valutazione positiva sui grandi eventi nazionali/internazionali realizzati	Num	Rassegna stampa/Intranet			554,00	600,00		
Aggiudicazione accordo quadro per la vigilanza sui grandi eventi	Date	E - Praxi - Auriga				30/06/2024		

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Migliorare i livelli di prestazione							
Descrizione	Efficienza della comunicazione dei grandi eventi.							
Direzione di area	(101) DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO			Assessori	Sindaco BUCCI Marco BORDILLI Paola			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA		05.01.05 - I GRANDI APPUNTAMENTI LEGATI AL MARE		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA		05.01.06 - GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI DELLA TRADIZIONE GENOVESE		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Costo medio della comunicazione dei grandi eventi [Impegni di spesa per comunicazione dei grandi eventi/N° presenze fisiche ai grandi eventi]	EUR	E-Praxi/Auriga/Intranet/Rassegna stampa			0,92	0,80		
Incidenza delle spese di comunicazione sulle spese totali dei grandi eventi [(Impegni di spesa per comunicazione dei grandi eventi/Impegni di spesa grandi eventi)*100]	%	E-Praxi/Auriga			22,35	20,00		



203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(101) DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



113 - DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE

Responsabile	BOCCA Lidia	Dal	01/01/2024
--------------	-------------	-----	------------

OBIETTIVO 1 - Dati e Analisi a supporto del processo di Pianificazione e Controllo

Descrizione	Riorganizzazione della raccolta, elaborazione e conservazione dei dati funzionali alle attività di programmazione e controllo strategici e gestionali – Revisione del modello e del percorso di elaborazione del DUP e della Programmazione gestionale al fine di integrare con più efficacia la pianificazione strategica, gestionale e finanziaria (DUP, PIAO e PEG)		
-------------	--	--	--

Direzione di area	Assessori	BRUSONI Marta
-------------------	-----------	---------------

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

- (185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia
- (186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE, PESCE Geronima
- (300) VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR, ARONICA Alessandro
- (324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura
- (340) BILANCIO E RENDICONTO, VILLA Stefania

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.04 - ACCOUNTABILITY DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.08 - DATI STATISTICI E PROCESSI DECISIONALI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
I^ Relazione conclusiva su revisione Documento Unico di Programmazione (D.U.P)	Date	Auriga		30/06/2024		
II^ Relazione conclusiva su revisione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O)	Date	Auriga		30/10/2024		

OBIETTIVO 2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area

Descrizione	Coordinare la programmazione e la gestione delle attività afferenti alle strutture sotto ordinate per allinearle al raggiungimento degli obiettivi di Ente		
-------------	--	--	--

Direzione di area	Assessori	BRUSONI Marta
-------------------	-----------	---------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom		95,00		



113 - DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Politiche di recruitment e valorizzazione del capitale umano						
Descrizione	Garantire la crescita del personale attraverso la valorizzazione delle competenze acquisite a livello professionale. Adottare soluzioni digitali nella gestione dei processi interni all'Ente.						
Direzione di area				Assessori	BRUSONI Marta		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Introduzione della firma grafometrica per la sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro	Date				30/11/2024		
Progressioni verticali in deroga	Date	Auriga			31/12/2024		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area				Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



113.14 - SPECIALISTA A SUPPORTO COMUNICAZIONE INTERNA

Responsabile	MENINI Simonetta	Dal	01/01/2024
---------------------	------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Migliorare la comunicazione interna						
Descrizione	Migliorare la comunicazione interna						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori	BRUSONI Marta				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.02 - BENESSERE ORGANIZZATIVO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Newsletter quindicinale	Num	Rete intranet dell'Ente			24,00		
Rendere efficace la comunicazione interna con uno spazio dedicato ai rapporti con le Organizzazioni Sindacali - verbali di confronto e di contrattazione - e alle comunicazioni del personale	%	Rete intranet dell'Ente			100,00		

OBIETTIVO	2 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



206 - SICUREZZA AZIENDALE

Responsabile	BONAVITA Francesco	Dal	01/01/2024
--------------	--------------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/08						
Descrizione	Organizzazione dell'offerta formativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro per i dipendenti dell'Ente. Analisi dei fabbisogni e progettazione dell'offerta formativa						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori	BRUSONI Marta				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.03 - SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Neoassunti formati	%.	Applicativo Ge.Co.			100,00		
Impiego delle risorse destinate a interventi sulla sicurezza (spesa impegnata su stanziamento assestato)	%.	Sibak			100,00		

OBIETTIVO	2 - Accessibilità						
Descrizione	Rendere i contenuti dei corsi di formazione obbligatoria fruibili a tutti i dipendenti dell'Ente						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori	BRUSONI Marta				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.03 - SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Traduzione in Linguaggio Italiano dei Segni dei corsi di formazione presenti sulla piattaforma e-learning	%.	Piattaforma Moodle			100,00		

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Valutazione rischio specifico dello stress da lavoro correlato						
Descrizione	Attività di coordinamento degli RSPP ed ASPP affinché supportino e coadiuvino i Datori di Lavoro nelle attività tecnico amministrative per l'adozione delle misure e degli adempimenti discendenti dalle disposizioni normative D.Lgs. 81/08						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori	BRUSONI Marta				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.03 - SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Redazione DVR per tutti i datori di lavoro	%.	Documenti di valutazione del rischio prodotti			100,00		



206 - SICUREZZA AZIENDALE

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



343 - FORMAZIONE

Responsabile	IACOBONE Nicola		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Formazione						
Descrizione	Formazione del personale dipendente e potenziamento delle competenze teorico pratiche						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE		Assessori	BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Aumentare il numero di ore dell'offerta di formazione a catalogo della Scuola	Num	GECO		1.100,00	1.200,00		
Personale partecipante a corsi di formazione sul totale del personale dipendente	%	GECO			17,00		
Personale formato su materie specialistiche (durata corso superiore a quattro ore) con assessment di valutazione (efficacia del corso uguale o maggiore a 7/10)	%	GECO			75,00		
OBIETTIVO	2 - Implementazione di un Learning Management System						
Descrizione	Supporto alla didattica attraverso un sistema di gestione della formazione su piattaforma dedicata						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE		Assessori	BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Attivazione di un Learning Management System attraverso la piattaforma Moodle aggiornando il sistema alle iniziative svolte nel 2023 e quelle programmate nel 2024	Date	MOODLE			30/11/2024		
Interoperabilità tra sistema Moodle e sistema GECO	Date	MOODLE E GECO			31/12/2024		



343 - FORMAZIONE

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Strutturazione percorsi per neoassunti						
Descrizione	Miglioramento dei percorsi di accoglienza del personale neoassunto						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori		BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Percorsi formativi online asincroni rivolti a neoassunti in materia di competenze di base: - rapporto giuridico del contratto di lavoro - applicativi di base - conoscenze di base (contabilità e contratti)	Num	GECO			3,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



344 - GESTIONE PERSONALE

Responsabile	CERQUA Ilaria Anna	Dal	01/01/2024
---------------------	--------------------	------------	------------

OBIETTIVO	1 - Monitoraggio della spesa						
Descrizione	Monitoraggio della spesa del personale dell'Ente e valorizzazione delle competenze acquisite attraverso incentivi economici.						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori	BRUSONI Marta				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Applicazione nuova procedura progressioni orizzontali	Date	Auriga			30/06/2024		
Monitoraggio trimestrale della spesa del personale dell'ente	Num	Auriga			3,00		

OBIETTIVO	2 - Analisi e revisione della disciplina smart working per una maggiore flessibilità del lavoro						
Descrizione	Analizzare e potenziare il lavoro agile come strumento di inclusione lavorativa.						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori	BRUSONI Marta				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.02 - BENESSERE ORGANIZZATIVO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Proposta di modifica regolamentare e del contratto di smart working	Date	Auriga			31/10/2024		
Relazione sul supporto ai tavoli tecnici sullo smartworking costituiti dai protocolli d'intesa	Date	Auriga			31/12/2024		
Analisi quali-quantitativa sull'utilizzo dello smart working	Num	Auriga			2,00		



344 - GESTIONE PERSONALE

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Digitalizzazione delle procedure di gestione del personale						
Descrizione	Attivazione procedure digitali in attuazione delle politiche di welfare dell'Ente						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori		BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.02 - BENESSERE ORGANIZZATIVO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.10 - RISORSE UMANE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Procedimentalizzazione e digitalizzazione dell'Istituto della "Comunicazione" per attività extraistituzionale	Date	Auriga			31/12/2024		
Digitalizzazione Gestione abbonamenti trasporti in convenzione attraverso il portale	Date	Auriga			31/12/2024		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE	Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



185 - DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI

Responsabile	MAGNANI Nadia	Dal	01/01/2024
---------------------	---------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Dati e Analisi a supporto del processo di Pianificazione e Controllo

Descrizione	Riorganizzazione della raccolta, elaborazione e conservazione dei dati funzionali alle attività di programmazione e controllo strategici e gestionali – Revisione del modello e del percorso di elaborazione del DUP e della Programmazione gestionale al fine di integrare con più efficacia la pianificazione strategica, gestionale e finanziaria (DUP, PIAO e PEG)		
--------------------	--	--	--

Direzione di area		Assessori	BRUSONI Marta
--------------------------	--	------------------	---------------

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

- (113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE, BOCCA Lidia
- (186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE, PESCE Geronima
- (300) VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR, ARONICA Alessandro
- (324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura
- (340) BILANCIO E RENDICONTO, VILLA Stefania

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.04 - ACCOUNTABILITY DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.08 - DATI STATISTICI E PROCESSI DECISIONALI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
I^ relazione conclusiva su revisione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Date	Auriga		30/06/2024		
II^ relazione conclusiva su revisione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	Date	Auriga		30/10/2024		

OBIETTIVO 2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area

Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance		
--------------------	--	--	--

Direzione di area		Assessori	
--------------------------	--	------------------	--

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom		95,00		



185 - DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Reingegnerizzazione del processo di affidamento in house dei servizi strumentali					
Descrizione	Garantire uniformità degli atti di affidamento in house providing fornendo alle Direzioni responsabili dei contratti di servizio le necessarie linee guida per l'affidamento di servizi manutentivi e di supporto al RUP					
Direzione di area		Assessori	PICIOCCHI Pietro AVVENENTE Mauro CAMPORA Matteo			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale						
(270) DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE, DE FORNARI Ferdinando						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.03 - IL SISTEMA DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Manuale per la standardizzazione degli affidamenti in house dei servizi strumentali	Date	Auriga		31/10/2024		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali					
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area		Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero		



324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI

Responsabile	LAZZARINI Laura		Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Dati e Analisi a supporto del processo di Pianificazione e Controllo					
Descrizione	Riorganizzazione della raccolta, elaborazione e conservazione dei dati funzionali alle attività di programmazione e controllo strategici e gestionali – Revisione del modello e del percorso di elaborazione del DUP e della Programmazione gestionale al fine di integrare con più efficacia la pianificazione strategica, gestionale e finanziaria (DUP, PIAO e PEG)					
Direzione di area	(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI		Assessori	BRUSONI Marta		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale						
(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE, BOCCA Lidia						
(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia						
(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE, PESCE Geronima						
(300) VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR, ARONICA Alessandro						
(340) BILANCIO E RENDICONTO, VILLA Stefania						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.04 - ACCOUNTABILITY DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.08 - DATI STATISTICI E PROCESSI DECISIONALI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
I^ relazione conclusiva su revisione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Date	Auriga		30/06/2024		
II^ relazione conclusiva su revisione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	Date	Auriga		30/10/2024		



324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI

OBIETTIVO	2 - Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.						
Descrizione	Semplificare e rendere più rapidi i procedimenti unificando in un unico punto l'accesso ed il rilascio dei provvedimenti necessari all'attività di impresa attraverso il potenziamento del Portale "Impresa in un giorno"						
Direzione di area	(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI	Assessori					
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), GIBERTI Livio							
(150) COMMERCIO AREA PUBBLICA, BISSO Gianluca							
(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO, PRANDI Michele							
(320) AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA, BELLENZIER FRANCESCA							
(331) EDILIZIA PRIVATA, DI MAIO Gianfranco							
(337) SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO, D'OCA Mariagrazia							
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare	%.	Software gestionale Commercio (Impresa in un giorno)			100,00		
Nota previsto 2024	Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi						
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Set di indicatori obiettivi generali di I livello del P.E.G.						
Descrizione	Predisposizione di un set di indicatori individuati per ciascun centro di responsabilità valorizzati a consuntivo del 2023 da utilizzarsi per l'alimentazione degli obiettivi generali di I livello del P.E.G.						
Direzione di area	(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI	Assessori		BRUSONI Marta			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.04 - ACCOUNTABILITY DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.08 - DATI STATISTICI E PROCESSI DECISIONALI					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Report indicatori suddiviso per Direzione di Area	Date	Auriga			31/10/2024		



324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			<i>Minore uguale a zero</i>		



105 - DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA

Responsabile	PESSAGNO Maria Paola		Dal	01/01/2024			
OBIETTIVO	1 - Semplificazione dei processi amministrativi						
Descrizione	Semplificare e velocizzare i processi amministrativi rendendo i servizi a imprese e cittadini più accessibili						
Direzione di area			Assessori	ROSSO Lorenza			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(326) DIRITTO AMMINISTRATIVO, PESSAGNO Maria Paola							
(327) DIRITTO TRIBUTARIO, DE PAOLI Luca							
(328) DIRITTO CIVILE, PARODI Raffaella							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI			
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Verifica e supporto alla realizzazione degli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure alla luce della normativa sulla semplificazione e del principio di non aggravamento del procedimento	%.	Piattaforma G-Zoom		100,00			
Nota previsto 2024	Reingegnerizzazioni Servizi Sociali; S.U.A.P.; Affidamento in house beni strumentali; Integrazione ordinanze di mobilità nel processo occupazione e rottura suolo pubblico; Contrasto all'evasione, abusivismo e strumenti deflattivi del contenzioso - Canone Unico; Affissioni)						
OBIETTIVO	2 - Coordinamento strutture afferenti all'Area						
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance						
Direzione di area			Assessori	ROSSO Lorenza			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom		95,00			



105 - DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione					
Descrizione	Assicurare la formazione e l'aggiornamento delle strutture dell'Ente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo					
Direzione di area					Assessori	
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale						
(326) DIRITTO AMMINISTRATIVO, PESSAGNO Maria Paola						
(327) DIRITTO TRIBUTARIO, DE PAOLI Luca						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO				
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Partecipanti corsi di formazione specialistica entro il 30/09/2024	Num	Scuola di Amministrazione		80,00		
Rilievi sui tempi di conclusione dei procedimenti e aggravamento delle procedure ad esito dei controlli a campione sugli atti amministrativi	Num			< 2023		
Personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%.	Scuola di Amministrazione		70,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali					
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area					Assessori	
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero		



326 - DIRITTO AMMINISTRATIVO							
Responsabile	PESSAGNO Maria Paola			Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Semplificazione dei processi amministrativi						
Descrizione	Semplificare e velocizzare i processi amministrativi rendendo i servizi a imprese e cittadini più accessibili						
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori	ROSSO Lorenza		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA, PESSAGNO Maria Paola							
(327) DIRITTO TRIBUTARIO, DE PAOLI Luca							
(328) DIRITTO CIVILE, PARODI Raffaella							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Verifica e supporto alla realizzazione degli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure alla luce della normativa sulla semplificazione e del principio di non aggravamento del procedimento	%.	Piattaforma G-Zoom		100,00			
Nota previsto 2024	Reingegnerizzazioni Servizi Sociali; S.U.A.P.; Affidamento in house beni strumentali; Integrazione ordinanze di mobilità nel processo occupazione e rottura suolo pubblico; Contrasto all'evasione, abusivismo e strumenti deflattivi del contenzioso - Canone Unico; Affissioni)						



326 - DIRITTO AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO	2 - Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione						
Descrizione	Assicurare la formazione e l'aggiornamento delle strutture dell'Ente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo						
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA, PESSAGNO Maria Paola							
(327) DIRITTO TRIBUTARIO, DE PAOLI Luca							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI			
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Partecipanti ai corsi di formazione specialistica entro il 30/09/2024	Num	Scuola di Amministrazione		80,00			
Rilievi su tempi di conclusione procedimenti e aggravamento delle procedure ad esito dei controlli a campione sugli atti amministrativi	Num			< 2023			
Percentuale di personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%.	Scuola di Amministrazione		70,00			

OBIETTIVO	3 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma			
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero			



327 - DIRITTO TRIBUTARIO

Responsabile	DE PAOLI Luca	Dal	01/01/2024
--------------	---------------	-----	------------

OBIETTIVO 1 - Semplificazione dei processi amministrativi

Descrizione Semplificare e velocizzare i processi amministrativi rendendo i servizi a imprese e cittadini più accessibili

Direzione di area (105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA Assessori

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA, PESSAGNO Maria Paola
 (326) DIRITTO AMMINISTRATIVO, PESSAGNO Maria Paola
 (328) DIRITTO CIVILE, PARODI Raffaella

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Verifica e supporto alla realizzazione degli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure alla luce della normativa sulla semplificazione e del principio di non aggravamento del procedimento	%	Piattaforma G-Zoom		100,00		

Nota previsto 2024 Reingegnerizzazioni Servizi Sociali; S.U.A.P.; Affidamento in house beni strumentali; Integrazione ordinanze di mobilità nel processo occupazione e rottura suolo pubblico; Contrasto all'evasione, abusivismo e strumenti deflattivi del contenzioso - Canone Unico; Affissioni)

OBIETTIVO 2 - Razionalizzazione delle utenze

Descrizione Censimento generale e bonifica delle utenze afferenti ad immobili comunali in uso a terzi

Direzione di area (105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA Assessori

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

(335) POLITICHE ENERGETICHE, VARRUCCIU Massimiliano

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.01 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E GREEN	03.01.04 - EFFICIENZA E SOSTENIBILITA' ENERGETICA	17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	17.01 - FONTI ENERGETICHE

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Censimento generale e bonifica delle utenze afferenti ad immobili comunali in uso a terzi	Date	Auriga		31/12/2024		
Nuovo modello di concessione degli immobili del patrimonio per gli aspetti relativi alle utenze	Date	E-Praxi - Auriga		31/12/2024		



327 - DIRITTO TRIBUTARIO

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione					
Descrizione	Assicurare la formazione e l'aggiornamento delle strutture dell'Ente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo					
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA	Assessori				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale						
(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA, PESSAGNO Maria Paola						
(326) DIRITTO AMMINISTRATIVO, PESSAGNO Maria Paola						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO				
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Partecipanti corsi di formazione specialistica entro il 30/09/2024	Num	Scuola di Amministrazione		80,00		
Rilievi su tempi di conclusione dei procedimenti e aggravamento delle procedure ad esito dei controlli a campione sugli atti amministrativi	Num			< 2023		
Percentuale di personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%.	Scuola di Amministrazione		70,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali					
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA	Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero		



328 - DIRITTO CIVILE							
Responsabile	PARODI Raffaella			Dal	01/01/2024		
OBIETTIVO	1 - Reingegnerizzazione del processo accordi transattivi						
Descrizione	Semplificare e velocizzare i processi amministrativi dell' Ente						
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Reingegnerizzazione del processo Accordi transattivi con focus sui valori di soglia delle transazioni	Date				30/06/2024		
Rispetto dei parametri della check list di autocontrollo verificata dall'Ufficio Unico	%.				100,00		
OBIETTIVO	2 - Semplificazione dei processi amministrativi						
Descrizione	Semplificare e velocizzare i processi amministrativi rendendo i servizi a imprese e cittadini più accessibili						
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA, PESSAGNO Maria Paola							
(326) DIRITTO AMMINISTRATIVO, PESSAGNO Maria Paola							
(327) DIRITTO TRIBUTARIO, DE PAOLI Luca							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Verifica e supporto alla realizzazione degli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure alla luce della normativa sulla semplificazione e del principio di non aggravamento del procedimento	%.	Piattaforma G-Zoom			100,00		
Nota previsto 2024	Reingegnerizzazioni Servizi Sociali; S.U.A.P.; Affidamento in house beni strumentali; Integrazione ordinanze di mobilità nel processo occupazione e rottura suolo pubblico; Contrasto all'evasione, abusivismo e strumenti deflattivi del contenzioso - Canone Unico; Affissioni.						



328 - DIRITTO CIVILE

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura : Attività formativa e aggiornamento normativo in tema di responsabilità del dipendenti, sugli Agenti contabili e consegnatari di beni mobili						
Descrizione	Assicurare la formazione e l'aggiornamento delle strutture dell'Ente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo						
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Partecipanti ai corsi di formazione specialistica entro il 30/09/2024	Num	Scuola di Amministrazione			40,00		
Percentuale di personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%	Scuola di Amministrazione			70,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



152 - DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE

Responsabile	MARINO Cinzia	Dal	01/01/2024
--------------	---------------	-----	------------

OBIETTIVO 1 - Progetto Skymetro

Descrizione Sviluppare una rete di infrastrutture per una mobilità moderna, digitale, sostenibile e interconnessa promuovendo il trasporto pubblico come sistema modale preferenziale

Direzione di area **Assessori** PICIOCCHI Pietro

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

(392) PROGETTO SKY METRO, SCARLATTI Emanuele

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 - TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.05 - PROCUREMENT MANAGEMENT	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Aggiudicazione appalto lavori Skymetro	Date	E-Praxi- Auriga		15/10/2024		

OBIETTIVO 2 - Coordinamento delle strutture afferenti all'Area

Descrizione Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance

Direzione di area **Assessori** PICIOCCHI Pietro

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom		95,00		



152 - DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Riduzione tempi dei procedimenti di competenza e digitalizzazione del ciclo dei contratti							
Descrizione	Rendere più efficienti e accessibili i servizi incrementando i canali di interazione con i cittadini							
Direzione di area				Assessori	PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE		09.02.05 - PROCUREMENT MANAGEMENT		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Digitalizzazione del ciclo dei contratti	Date	Nuova piattaforma telematica				30/06/2024		
Tempi di aggiudicazione procedure negoziate lavori	Giorni	Auriga			75,00	70,00		
Nota previsto 2024	Il valore target è misurato dalla trasmissione della lettera di invito fino al nulla osta per l'aggiudicazione							
Tempi di stipula dei contratti immobiliari	Giorni	Auriga			40,00	30,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area				Assessori				
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato			Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Tempi di pagamento delle fatture commerciali	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC				Minore uguale a zero		



325 - BENI E SERVIZI

Responsabile	GAGGERO Angela Ilaria	Dal	01/01/2024
--------------	-----------------------	-----	------------

OBIETTIVO 1 - Razionalizzazione beni e dotazioni strumentali							
Descrizione		Efficientamento dei servizi					
Direzione di area		(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE		Assessori		PICIOCCHI Pietro	
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.05 - PROCUREMENT MANAGEMENT		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Presentazione dello studio relativo alla razionalizzazione di beni e dotazioni strumentali		Date	Auriga		31/05/2024		
Elaborazione proposte di riduzione delle Spese Generali		Date	Auriga		< 2023		

OBIETTIVO 2 - Migliorare le competenze in materia di acquisti delle strutture dell'Ente							
Descrizione		Accrescere le competenze del capitale umano					
Direzione di area		(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE		Assessori		PICIOCCHI Pietro	
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE	09.02.05 - PROCUREMENT MANAGEMENT		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Numero minimo di persone formate per Unità Organizzativa per l'acquisizione di beni e servizi su MePA con assessment di valutazione (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)		Num	Scuola di Amministrazione		2,00		



325 - BENI E SERVIZI

OBIETTIVO	3 - Obiettivi di struttura: Mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati						
Descrizione	Mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati						
Direzione di area	(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE			Assessori	PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.02 - LE FINANZE DEL COMUNE		09.02.05 - PROCUREMENT MANAGEMENT		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Elaborazione presentazione di una relazione dettagliata sul mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati a fronte di un numero addetti inferiore al 2023	Date	Auriga			30/11/2024		
Nota previsto 2024	Il totale del personale addetto è diminuito da 23 a 17 dipendenti						

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE			Assessori			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero		



103 - DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile	BISSO Gianluca	Dal	01/01/2024
---------------------	----------------	------------	------------

OBIETTIVO 1 - Semplificazione e aggiornamento dei regolamenti comunali

Descrizione Al fine di razionalizzare il complesso delle disposizioni regolamentari del Comune secondo criteri di organicità, sistematicità, completezza, chiarezza e semplificazione, procedere al costante aggiornamento dei Regolamenti comunali.

Direzione di area		Assessori	Sindaco BUCCI Marco
--------------------------	--	------------------	---------------------

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
08 - CITTA' DEL MERITO	08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE	08.01.01 - LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.02 - SEGRETERIA GENERALE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Regolamenti revisionati e semplificati	Num	EPRAXI - Auriga		3,00		
Analisi e proposta alle Direzioni di revisione dei regolamenti con indicazione delle modifiche finalizzate alla semplificazione	Num	Auriga		5,00		
Formazione specialistica sulla redazione dei regolamenti, avuto riguardo anche alle tematiche dell'accessibilità	Num	Applicativo gestione formazione Geco		50,00		

OBIETTIVO 2 - Laboratori di educazione civica

Descrizione Attraverso lo svolgimento di iniziative specifiche e laboratori didattici con le scuole, contribuire fattivamente al miglioramento del rapporto fiduciario tra il Comune e la cittadinanza, avvicinando alle Istituzioni le generazioni più giovani attraverso nuove esperienze formative e partecipative che contribuiscano a formare una vita sociale attiva.

Direzione di area		Assessori	Sindaco BUCCI Marco
--------------------------	--	------------------	---------------------

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Laboratori didattici con le Scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado sull'attività del Consiglio comunale	Num	Presidenza del Consiglio comunale.		8,00		
Laboratori didattici con le Scuole Secondarie di Secondo Grado sull'attività del Consiglio comunale	Num	Presidenza del Consiglio comunale.		2,00		



103 - DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI

OBIETTIVO 3 - Obiettivo di struttura: Trasparenza: Attività formativa ai fini della corretta redazione e pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente							
Descrizione		Accrescere le competenze del capitale umano a servizio della città					
Direzione di area		Assessori		Sindaco BUCCI Marco			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Partecipanti ai corsi di formazione ai fini della corretta redazione e pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente (il 50% del valore target dovrà essere rappresentato dal personale delle segreterie politiche)	Num	Scuola di Amministrazione		70,00			
Percentuale di personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%	Scuola di Amministrazione		75,00			
Pubblicazione in formato tabellare degli oggetti degli atti amministrativi dell'Ente nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali	%	www.comune.genova.it (Amministrazione Trasparente)		100,00			
OBIETTIVO 4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area		Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Tempi di pagamento fatture commerciali	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero			



500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO

Responsabile	POCCI Gianluca	Dal	01/01/2024
--------------	----------------	-----	------------

OBIETTIVO 1 - Tempi della Comunicazione

Descrizione Garantire una comunicazione tempestiva rispetto alla realizzazione dei grandi eventi anche attraverso una razionalizzazione dei canali di comunicazione

Direzione di area Assessori

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.05 - I GRANDI APPUNTAMENTI LEGATI AL MARE	07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.06 - GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI DELLA TRADIZIONE GENOVESE	07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE		

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grandi eventi lanciati da campagne di comunicazione	%.	Piano dei grandi eventi		100,00		

Nota previsto 2024 Per "campagne di comunicazione" si intendono articoli pubblicati sulla stampa, manifesti affissi in Città, conferenze stampa di presentazione dei grandi eventi e qualsiasi altro strumento idoneo a far conoscere il grande evento alla cittadinanza

Razionalizzazione dei canali di comunicazione secondo la check list stilata dalla Direzione "Comunicazione e Grandi Eventi"	%.	Check list preventiva/Check list consuntiva		100,00		
---	----	---	--	--------	--	--

Allegati Check list - Check List Canali social (preventiva).pdf

OBIETTIVO 2 - Coordinamento delle strutture coordinate

Descrizione Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Ente per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance

Direzione di area Assessori

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"		

Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate riconducibili all'Ente	%.	Piattaforma G-Zoom		95,00		



500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO

OBIETTIVO	3 - Miglioramento del posizionamento della destinazione turistica nei ranking internazionali e nazionali favorendo attraverso un DMS lo sviluppo del turismo smart, sostenibile e accessibile					
Descrizione	Miglioramento del posizionamento della destinazione turistica nei ranking internazionali e nazionali favorendo attraverso un DMS lo sviluppo del turismo smart, sostenibile e accessibile					
Direzione di area				Assessori		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale						
(208) TURISMO, TORRE Sandra						
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.01 - OFFERTA TURISTICA DI QUALITÀ		07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
05 - CITTA' DEL TURISMO	05.01 - GENOVA DESTINAZIONE TURISTICA DI ECCELLENZA	05.01.02 - IL NETWORK DEL TURISMO GENOVESE		07 - TURISMO	07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025
Miglioramento del posizionamento della Città nelle classifiche turistiche	S/N	Lonely Planet			Si	
Progettazione e rilascio della nuova Destination Card	Date	E-Praxi- Auriga			15/12/2024	

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali					
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area				Assessori		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione	Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"				
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore uguale a zero	



300 - VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR

Responsabile	ARONICA Alessandro	Dal	01/01/2024
--------------	--------------------	-----	------------

OBIETTIVO	1 - Miglioramento ranking della Città su tutti gli indicatori nelle classifiche "terze" (Il Sole 24H, Legambiente e altri)						
Descrizione	Miglioramento ranking della Città su tutti gli indicatori nelle classifiche "terze" (Il Sole 24H, Legambiente e altri)						
Direzione di area				Assessori	Sindaco BUCCI Marco		
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Miglioramento del posizionamento della Città nelle classifiche "terze"	S/N	Classifiche di settore			Si		

OBIETTIVO	2 - Dati e Analisi a supporto del processo di Pianificazione e Controllo						
Descrizione	Riorganizzazione della raccolta, elaborazione e conservazione dei dati funzionali alle attività di programmazione e controllo strategici e gestionali – Revisione del modello e del percorso di elaborazione del DUP e della Programmazione gestionale al fine di integrare con più efficacia la pianificazione strategica, gestionale e finanziaria (DUP, PIAO e PEG)						
Direzione di area				Assessori	Sindaco BUCCI Marco		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE, BOCCA Lidia							
(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia							
(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE, PESCE Geronima							
(324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura							
(340) BILANCIO E RENDICONTO, VILLA Stefania							
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.04 - ACCOUNTABILITY DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.08 - DATI STATISTICI E PROCESSI DECISIONALI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
I^ relazione conclusiva su revisione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Date	Auriga			30/06/2024		
II^ relazione conclusiva su revisione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	Date	Auriga			30/10/2024		



300 - VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR

OBIETTIVO 3 - Piattaforma di gestione delle risorse umane							
Descrizione		Messa in esercizio nuovo strumento di gestione dinamica dell'organizzazione articolato su tutti i ruoli dell'Ente					
Direzione di area		Assessori		Sindaco BUCCI Marco			
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Messa in esercizio nuovo strumento di gestione dinamica dell'organizzazione articolato su tutti i ruoli dell'Ente		Date	Nuovo applicativo		30/11/2023		

OBIETTIVO 4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione		Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41					
Direzione di area		Assessori					
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione		Programma		
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero		



980 - SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	ORLANDO Concetta	Dal	01/01/2024
--------------	------------------	-----	------------

OBIETTIVO 1 - Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.

Descrizione Semplificare e rendere più rapidi i procedimenti unificando in un unico punto l'accesso ed il rilascio dei provvedimenti necessari all'attività di impresa attraverso il potenziamento del Portale "Impresa in un giorno"

Direzione di area Assessori

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

- (126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), GIBERTI Livio
- (150) COMMERCIO AREA PUBBLICA, BISSO Gianluca
- (293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO, PRANDI Michele
- (320) AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA, BELLENZIER FRANCESCA
- (324) CONTROLLI INTERNI INTEGRATI, LAZZARINI Laura
- (331) EDILIZIA PRIVATA, DI MAIO Gianfranco
- (337) SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO, D'OCA Mariagrazia

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.01 - SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI				
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare	%	Software gestionale Commercio (Impresa in un giorno)		100,00		

Nota previsto 2024 Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi

OBIETTIVO 2 - Attività formativa sul nuovo codice di comportamento

Descrizione Assicurare la formazione e l'aggiornamento delle strutture dell'Ente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo

Direzione di area Assessori

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Missione	Programma		
08 - CITTA' DEL MERITO	08.02 - CAPITALE UMANO E PATRIMONIO PROFESSIONALE	08.02.01 - COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.10 - RISORSE UMANE		
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Partecipanti corsi di formazione specialistica	Num	Scuola di Amministrazione		120,00		
Personale formato con valutazione efficace dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%	Scuola di Amministrazione		75,00		



980 - SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO									
3 - Semplificazione e aggiornamento dei regolamenti comunali									
Descrizione									
Al fine di razionalizzare il complesso delle disposizioni regolamentari del Comune secondo criteri di organicità, sistematicità, completezza, chiarezza e semplificazione, procedere al costante aggiornamento dei Regolamenti comunali.									
Direzione di area									
				Assessori		Sindaco BUCCI Marco			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(103) DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI, BISSO Gianluca									
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
08 - CITTA' DEL MERITO		08.01 - COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE		08.01.01 - LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.02 - SEGRETERIA GENERALE	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Regolamenti revisionati e semplificati			Num	Auriga		3,00			
Analisi e proposta alle Direzioni di revisione dei regolamenti con indicazione delle modifiche finalizzate alla semplificazione			Num	Auriga		5,00			
Partecipanti a formazione specialistica sulla redazione dei regolamenti, avuto riguardo anche alle tematiche sull'accessibilità			Num	Scuola di Amministrazione		50,00			
OBIETTIVO									
4 - Tempi di pagamento fatture commerciali									
Descrizione									
Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41									
Direzione di area									
				Assessori					
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"					
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore uguale a zero			

Project Manager: Agostino Barisione

Direzione di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

Collegamento DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.06 - SICUREZZA E FRUIBILITÀ DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	CUP B35B18010360004 - Edificio scolastico Don Milani-Colombo, Salita Carbonara 51: manutenzione straordinaria - PNRR M5C2-2.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI 07.03.06 - SICUREZZA E FRUIBILITÀ DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	CUP B35B18010440005 - Scuola San Francesco da Paola, Via San Marino 219-221: manutenzione - PNRR M5C2-2.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI 03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI 03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI 07.03.06 - SICUREZZA E FRUIBILITÀ DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE 03.04.02 - DECORO URBANO	CUP B35B18010350005 - Edificio scolastico Cà di Ventura, Via San Felice 19: manutenzione e messa in sicurezza - PNRR M5C2-2.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI 03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI 03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI 07.03.06 - SICUREZZA E FRUIBILITÀ DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE 03.04.02 - DECORO URBANO	CUP B38E18000310005 - Ex Istituto Doria, Via Struppa: realizzazione nuovo edificio adibito a palestra e servizi - PNRR M5C2-2.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI 03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI 03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	07.03.06 - SICUREZZA E FRUIBILITÀ DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE 03.04.02 - DECORO URBANO	CUP B38B21000050004 - Scuola Elsa Morante, Via Linneo 232: completamento rifacimento serramenti - PNRR M5C2-2.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI 07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI	CUP B35E22000140006 - Scuola d'infanzia Albaro, Via Monte Zovetto 7: realizzazione nuovo refettorio - PNRR M4C1-1.2
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B33D22000380006 - Asilo nido Fata Morgana, Via Medaglie d'oro di Lunga Navigazione 1: riqualificazione - PNRR M4C1-1.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B35E22000430006 - Ex istituto Nautico, Piazza Palermo: riconversione locali al piano terra per realizzazione di nuovo asilo nido - PNRR M4C1-1.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B31B22000410006 - Villa Gruber, Corso Solferino 29: realizzazione nuovo asilo nido in palazzina liberty - PNRR M4C1-1.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B33D22000370006 - Asilo nido La Rondine, Piazza Solari 103: riqualificazione - PNRR M4C1-1.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B33D22000460006 - Asilo nido nella ex Caserma Gavoglio, Via del Lagaccio: riqualificazione - PNRR M4C1-1.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B37G22000240006 - Asilo nido Castello Raggio, via Federica Gattorno 6: riqualificazione - PNRR M4C1-1.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B37G22000260006 - Villa Stalder, Via Priaruggia 50: riqualificazione locali al 1° piano per ricollocazione asilo nido - PNRR M4C1-1.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B37G22000250006 - Asilo nido Centofiori, Piazza Vittime di Bologna 10: riqualificazione - PNRR M4C1-1.1
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI	CUP B34H15000430005 - Ex Istituto Nautico, Piazza Palermo 13 - lotto conclusivo-2^ fase: completamento opere strutturali e opere correlate piani 1,2 e 3 - PNRR M4C1-3.3
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	07.03.01 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI 07.03.02 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI 07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI	CUP B38E18000300005 - Nuovo polo per l'infanzia in Viale C.Bracelli: realizzazione - D.L. 50/2022

Project Manager: Claudia Bilello

Direzione di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	· CUP B31B21001250005 - Prà Palmaro: realizzazione nuovo parco urbano
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	· CUP B37H21000440005 - Via N.S. Assunta di Palmaro: pedonalizzazione di un tratto della via
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	· CUP B37H21000450005 - Centro Storico di Prà Palmaro: completamento della riqualificazione degli spazi pubblici
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	· CUP B37H21000460005 - Villa De Mari, Via Prà 61: recupero con realizzazione alloggi di co-housing, spazi per eventi e riqualificazione parco pubblico
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA 07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 07.02 - SOSTEGNO ALL'ABITARE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 07.02.02 - VIVIBILITÀ NEI QUARTIERI ERP	· CUP B37H21000470005 - Via Novella: recupero alloggi ERP
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA 07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 07.02 - SOSTEGNO ALL'ABITARE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 07.02.02 - VIVIBILITÀ NEI QUARTIERI ERP	· CUP B33D21001080005 - Quartiere di edilizia sociale di Via Novella: riqualificazione di spazi pubblici ad uso sportivo e riforestazione di aree boschive a margine del quartiere
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	· CUP B37H21000480005 - Parco pubblico delle Sorgenti Sulfuree a Prà: valorizzazione del sistema delle Creuze e riqualificazione del parco

Project Manager: Federica Cedro

Direzioni di riferimento: Sviluppo Economico e Promozione

Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA 07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 07.02 - SOSTEGNO ALL'ABITARE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 07.02.01 - RISPOSTA ALL'EMERGENZA ABITATIVA	CUP B37H21000490005 -Via Prè: recupero e adeguamento 21 alloggi di E.R.P. da destinarsi all'abitare giovanile
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA 07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 07.02 - SOSTEGNO ALL'ABITARE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 07.02.01 - RISPOSTA ALL'EMERGENZA ABITATIVA	CUP B37H21000500005 -Edificio Via Balbi 9: acquisizione e recupero 23 alloggi per social housing, servizi all'abitare e di quartiere
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	CUP B37H21000510005 -Ex Cinema Teatro Fossatello, Piazza Fossatello 1: recupero e adeguamento per Centro di produzione Culturale
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	CUP B37H21000520005 - Sistema piazze e spazi aperti (Piazza delle Monachette, Piazza delle Marinelle, Piazza Tenedo detta "Macellari", Piazza S. Pancrazio: recupero e adeguamento
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA 05 - CITTA' DEL TURISMO	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO 05.02 - LA GENOVA DELLA CULTURA E DELLA MUSICA	01.01.06 - NUOVE RISORSE PER PROGETTI INNOVATIVI 05.02.01 - PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE	Progetto Confessioni Culturali PON Metro Plus
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.06 - NUOVE RISORSE PER PROGETTI INNOVATIVI	Progetto Venture Builder Genova
01 - CITTA' DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	01.01 - SVILUPPO ECONOMICO E NUOVI POSTI DI LAVORO	01.01.06 - NUOVE RISORSE PER PROGETTI INNOVATIVI	Progetto fabbrica delle idee

Project Manager: Guido Chialastri

Direzioni di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO	03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA	CUP B32H18001100004 - Rio di Po a Morego: adeguamento idraulico
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO	03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA	CUP B32H18001090004 - Rio Fulle: adeguamento idraulico
06 - CITTA' DEL MARE	06.01 - LA GENOVA DEL MARE	06.01.01 - DIFESA E VALORIZZAZIONE DELLA COSTA E FRUIBILITA' DEL LITORALE	CUP B31I22000670001 - Porticciolo di Nervi: realizzazione nuova banchina per attracco battelli turistici (DL 50/2022)

Project Manager: Rosa Corradino

Direzioni di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE	CUP B35F21001070001 - Restauro e valorizzazione del Sistema dei Forti e della Cinta Muraria: Percorrenze storiche pedonali associate al Sistema dei Forti
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE	CUP B39D22000280001 - Restauro e valorizzazione del Sistema dei Forti e della Cinta Muraria: Acquedotto Storico
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE	CUP B39D22000290001 - Restauro e valorizzazione del Sistema dei Forti e della Cinta Muraria: Forte Belvedere
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE	CUP B39D22000300001 - Restauro e valorizzazione del Sistema dei Forti e della Cinta Muraria: Forte Tenaglia
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE	CUP B39D22000310001 - Restauro e valorizzazione del Sistema dei Forti e della Cinta Muraria: Forte Puin
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE	CUP B39D22000320001 - Restauro e valorizzazione del Sistema dei Forti e della Cinta Muraria: Forte Begato
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE	CUP B39D22000330001 - Restauro e valorizzazione del Sistema dei Forti e della Cinta Muraria: Forte Santa Tecla

Project Manager: Maura Demontis

Direzioni di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	4.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE	<p>Gestione e Monitoraggio del sistema di ponti e viadotti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estensione partenariato Consorzio Fabre (D.D. N. 2023-329.0.0.-46 "PARTENARIATO DI RICERCA E STUDIO TRA CONSORZIO FABRE E IL COMUNE DI GENOVA EX ART .15 L. 241 DEL 7/8/1990 E SS.MM.II."); • Studio del sistema organizzativo dell'Ente relativo ai ponti (as is, to be) • Elaborazione di template • Criteri di prioritizzazione degli interventi e delle verifiche, relativo alle ispezioni affidate nel 2023 • Supporto alla gestione degli esiti della Commissione ispettiva ANSFISA (Sopraelevata Aldo Moro), prot. 08/02/2024.0069972.E
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	4.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.04 - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	CUP B33D21001810001- Percorsi PEBA - Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche: incremento dell'accessibilità urbana

Project Manager: Adriano GalanteDirezioni di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche
Direzione Sport

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.04 - PROMOZIONE DELLO SPORT	07.04.01 - IMPIANTI SPORTIVI	CUP B38E22000150006 – riqualificazione impianto polisportivo Viale Aspromonte;
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.04 - PROMOZIONE DELLO SPORT	07.04.01 - IMPIANTI SPORTIVI	CUP B35B22000150003 - realizzazione della cittadella dello sport - impianto polisportivo Sciorba;
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	07.04 - PROMOZIONE DELLO SPORT	07.04.01 - IMPIANTI SPORTIVI	CUP B35B22000160006 - Centro Federale FIV: realizzazione nuovo edificio nel complesso Casa della Vela, in area Fiera di Genova-Waterfront di levante - PNRR M5C2-3.1 Sport e inclusione sociale

Project Manager: Giacomo Gallarati

Direzioni di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA' 06 - CITTA' DEL MARE	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE 06.01 - LA GENOVA DEL MARE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 03.05.01 - CURA E VALORIZZAZIONE DEL VERDE URBANO 06.01.02 - IL FRONTEMARE GENOVESE	CUP B32H22012080006 - Waterfront di Levante: recupero - Piazzale Kennedy: nuovo parco urbano lineare con sottostante parcheggio e revisione degli innesti su Viale Brigate Partigiane
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 03.05.01 - CURA E VALORIZZAZIONE DEL VERDE URBANO	CUP B32H22002310006 - Lungomare Canepa: nuovo parco urbano lineare
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.03 - ENTROTERRA E LE SUE VALLATE	CUP B31B21006780001 - Creazione nuova accessibilità al Sistema dei Forti Genovesi mediante la realizzazione di una nuova cabinovia - PNC(PNRR)

Project Manager: Margherita Elisa Lella

Direzioni di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	CUP B39E20000030004 - Centro Civico Buranello: rifacimento copertura
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	CUP B38C21000080004 - Ex mercato comunale di Bolzaneto: riqualificazione
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	CUP B33D21002130001 - Piazza Piccapietra e Via XII Ottobre: rigenerazione
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	CUP B37H21001560001 - Palazzina Ex Sati, Via del Lagaccio 21-23: manutenzione straordinaria e adeguamento compreso nuovo ascensore di collegamento tra il nuovo parco di Valletta Cinque Santi e Via
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.02 - DECORO URBANO	CUP B35F21000420001 - Ponte Monumentale in Via XX Settembre: restauro

Project Manager: Angelo Muscaridola

Direzione di riferimento: Direzione di Area Project Management Office

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 -TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE	CUP B31E20000230001 – Sistema degli Assi di Forza per il Trasporto Pubblico Locale nel Comune di Genova
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 -TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE	Piano nazionale di ripresa e resilienza, (PNRR) misura M2C2 – 4.2: realizzazione del sistema degli assi di forza per il TPL di Genova. Lavori di sistemazione dell'area di Genova campi per il rimessaggio temporaneo dei veicoli per il trasporto pubblico locale
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 -TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE	Piano nazionale di ripresa e resilienza, (PNRR) misura M2C2 – 4.2: realizzazione del sistema degli assi di forza per il TPL di Genova. Lavori di sistemazione dell'area ex officine Guglielmetti per il rimessaggio temporaneo dei veicoli per il trasporto pubblico locale

Project Manager: Elisabetta Saccheggiani

Direzione di riferimento: Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche

DUP 2024/2026			
CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	B32B220000500006 Via Buranello: riqualificazione dei voltini ferroviari
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	B37H22001660006 Zona centrale Sampierdarena, da Via Cantore a Via Sampierdarena: recupero e riqualificazione percorsi pedonali
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 04.02.03 - MOBITA' GREEN	B37H22001670006 Via Sampierdarena: riqualificazione e realizzazione percorso ciclabile
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	B37H22001680006 Salita Belvedere e Salita Millelire: riqualificazione percorso storico
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 03.05.02 - LE VILLE E I PARCHI	B38E22000040006 Villa Imperiale Scassi "La Bellezza", Largo Gozzano 3: restauro conservativo del ninfeo del parco e riqualificazione del giardino storico
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 03.05.02 - LE VILLE E I PARCHI	B32F22000130006 Palazzo Grimaldi - La Fortezza, Via Palazzo della Fortezza 14: completamento dell'intervento di recupero per realizzazione spazio polifunzionale per associazioni ed arte
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	B32F22000140006 Palazzo ex magazzini del sale, Via Sampierdarena 261R: completamento del recupero di edificio polifunzionale e spazi circostanti
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 03.05.02 - LE VILLE E I PARCHI	B37B22000070006 Palazzo Carpaneto, Piazza Nicolò Montano 4: acquisto e recupero immobile storico con affreschi dello Strozzi
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 03.05.02 - LE VILLE E I PARCHI	B37G22000120006 Villa Lercari Sauli detta "La Semplicità"* in Via Prete Nicolò Daste civv. 24r-24ar-24br-24cr: acquisto e recupero per spazio giovani e attività culturali
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	B36J22000010006 Edificio Via Felicità Noli civv. 24r-26r-28r: acquisto e demolizione per riqualificazione spazi e realizzazione parcheggio e verde
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	B36J22000020006 Edificio Via Giuseppe Spataro civv. 32r-32Ar-34: acquisto e demolizione per riqualificazione spazi e realizzazione parcheggio e verde
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA 03.05.02 - LE VILLE E I PARCHI	B38E22000050006 Villa Pallavicini, Via Gastone Pisoni 22: acquisto e restauro immobile storico per funzioni pubbliche
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	B37H22001630006 Area adiacente Via del Campasso: riqualificazione ex area ferroviaria propedeutica alla realizzazione di impianti sportivi
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA	03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	B33D22001040006 Via Giotto: riqualificazione spazi urbani e percorsi

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
1	2024	300	VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR	ARONICA ALESSANDRO	Piattaforma di gestione delle risorse umane	Messa in esercizio nuovo strumento di gestione dinamica dell'organizzazione articolato su tutti i ruoli dell'Ente	Data	30/11/2024	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
2	2024	338	MUSEI	BARBONI Simonetta	Musei più attrattivi, accessibili e accoglienti	Rilevazione della <i>customer satisfaction</i> : valutazioni positive sul servizio rilevato presso 5 musei civici Nota: valutazioni positive si intendono valori pari o superiori a 4/5	%.	85.00	Misura di partecipazione e trasparenza
3	2024	320	AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA	BELLENZIER FRANCESCA	Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.	Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare Nota: nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi	%.	100.00	Misura di reingegnerizzazione di processo
4	2024	118	URBANISTICA	BERIO Paolo	Nuovo Piano Urbanistico Comunale	Elaborazione e presentazione alla Giunta delle linee programmatiche con valutazione di impatto del PUC	Data	31/12/2024	Misura di semplificazione e trasparenza

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
5	2024	126.13	SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	BIAMINO Giampiero	Creazione Piattaforma Unica Real Estate	Messa in esercizio del nuovo sistema per la gestione della consistenza del patrimonio immobiliare (RealGIMM)	Data	30/11/2024	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
6	2024	103	DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI	BISSO Gianluca	Semplificazione e aggiornamento dei regolamenti comunali	Analisi e proposta alle Direzioni di revisione dei regolamenti con indicazione delle modifiche finalizzate alla semplificazione	Num	5.00	Misura di semplificazione
7	2024	103	DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI	BISSO Gianluca	Semplificazione e aggiornamento dei regolamenti comunali	Formazione specialistica sulla redazione dei regolamenti, avuto riguardo anche alle tematiche dell'accessibilità	Num	50.00	Misura di formazione
8	2024	103	DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI	BISSO Gianluca	Semplificazione e aggiornamento dei regolamenti comunali	Regolamenti revisionati e semplificati	Num	3.00	Misura di semplificazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
9	2024	103	DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI	BISSO Gianluca	Attività formativa ai fini della corretta redazione e pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente	Partecipanti a corsi di formazione, ai fini della corretta redazione e pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente (il 50 per cento del valore target dovrà essere rappresentato dal personale delle segreterie politiche)	%.	70	Misura di formazione
10	2024	103	DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI	BISSO Gianluca	Attività formativa ai fini della corretta redazione e pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente	Percentuale di personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%.	75	Misura di formazione
11	2024	103	DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI	BISSO Gianluca	Attività formativa ai fini della corretta redazione e pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente	Pubblicazione in formato tabellare degli oggetti degli atti amministrativi dell'Ente nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali	%.	100.00	Misura di trasparenza
12	2024	150	COMMERCIO AREA PUBBLICA	BISSO Gianluca	Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.	Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare Nota : nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi	%.	100.00	Misura di reingegnerizzazione di processo

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
13	2024	203	COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI	BOCCHIARDO Monica	Realizzare grandi eventi nazionali e internazionali	Aggiudicazione accordo quadro per la vigilanza sui grandi eventi	Data	30/06/2024	Misura di trasparenza
14	2024	342	CANONI	CASABONA Giorgia Maria	Miglioramento del servizio delle pubbliche affissioni attraverso lo sviluppo del portale di prenotazione, lo svolgimento di un'indagine di gradimento e la redazione di un documento di sintesi dei dati relativi all'utilizzo degli impianti	Indagine attraverso customer satisfaction con analisi dei risultati per verificare eventuali implementazioni del sistema richieste dagli utenti	Data	31/10/2024	Misura di partecipazione e trasparenza
15	2024	342	CANONI	CASABONA Giorgia Maria	Miglioramento del servizio delle pubbliche affissioni attraverso lo sviluppo del portale di prenotazione, lo svolgimento di un'indagine di gradimento e la redazione di un documento di sintesi dei dati relativi all'utilizzo degli impianti	Reingegnerizzazione del sistema di pubbliche affissioni e revisione modulistica	Data	31/12/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
16	2024	342	CANONI	CASABONA Giorgia Maria	Potenziamento del contrasto all'abusivismo e all'evasione del Canone Unico attraverso la reingegnerizzazione delle procedure di applicazione delle sanzioni previste dal regolamento	Reingegnerizzazione del processo di contrasto all'abusivismo e all'evasione del Canone Unico con approfondimento sulle procedure deflative e revisione modulistica	Data	31/07/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
17	2024	147	DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	CAVALLI Massimiliano	Migliorare la capacità di programmazione e gestione dei servizi ai cittadini in termini di efficienza ed efficacia attraverso la reingegnerizzazione di processi per l'implementazione del nuovo sistema informativo delle politiche sociali	Reingegnerizzazione del processo per la gestione del Nuovo Pronto Intervento Sociale	Data	30/09/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
18	2024	147	DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	CAVALLI Massimiliano	Migliorare la capacità di programmazione e gestione dei servizi ai cittadini in termini di efficienza ed efficacia attraverso la reingegnerizzazione di processi per l'implementazione del nuovo sistema informativo delle politiche sociali	Reingegnerizzazione del processo per la gestione delle attività di accompagnamento lavorativo e riabilitativo di persone	Data	30/09/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
19	2024	147	DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	CAVALLI Massimiliano	Migliorare la capacità di programmazione e gestione dei servizi ai cittadini in termini di efficienza ed efficacia attraverso la reingegnerizzazione di processi per l'implementazione del nuovo sistema informativo delle politiche sociali	Reingegnerizzazione del processo per la gestione economica delle funzioni dei servizi sociali territoriali	Data	30/09/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
20	2024	344	GESTIONE PERSONALE	CERQUA Ilaria Anna	Digitalizzazione delle procedure di gestione del personale	Digitalizzazione Gestione abbonamenti trasporti in convenzione attraverso il portale	Num	1.00	Misura di digitalizzazione e informatizzazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
21	2024	344	GESTIONE PERSONALE	CERQUA Ilaria Anna	Digitalizzazione delle procedure di gestione del personale	Procedimentalizzazione e digitalizzazione dell'Istituto della "Comunicazione" per attività extraistituzionale	Data	31/12/2024	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
22	2024	179	POLITICHE DELLA CASA	CHIAPPE Giovanni	Efficientare ulteriormente il sistema per l'assegnazione di alloggi pubblici.	Riduzione tempi di assegnazione degli alloggi di ERP	Giorni	68.00	Misura di semplificazione
23	2024	270	DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE	DE FORNARI Ferdinando	Reingegnerizzazione del processo di affidamento in house di servizi strumentali	Manuale per la standardizzazione degli affidamenti in house dei servizi strumentali	Data	31/10/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
24	2024	327	DIRITTO TRIBUTARIO	DE PAOLI Luca	Semplificazione dei processi amministrativi	Verifica e supporto alla realizzazione degli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure alla luce della normativa sulla semplificazione e del principio di non aggravamento del procedimento	%.	100.00	Misura di semplificazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
25	2024	327	DIRITTO TRIBUTARIO	DE PAOLI Luca	Razionalizzazione delle utenze	Nuovo modello di concessione degli immobili del patrimonio per gli aspetti relativi alle utenze	Data	31/12/2024	Misura di standardizzazione degli atti
26	2024	327	DIRITTO TRIBUTARIO	DE PAOLI Luca	Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione	Partecipanti ai corsi di formazione specialistica entro il 30/09/2024	Num	80.00	Misura di formazione
27	2024	327	DIRITTO TRIBUTARIO	DE PAOLI Luca	Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione	Percentuale di personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%.	70.00	Misura di formazione
28	2024	327	DIRITTO TRIBUTARIO	DE PAOLI Luca	Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione	Rilievi su tempi di conclusione dei procedimenti e aggravamento delle procedure ad esito dei controlli a campione sugli atti amministrativi	Num	<2023	Misura di formazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
29	2024	331	EDILIZIA PRIVATA	DI MAIO Gianfranco	Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.	Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare Nota : nel 2023 179 processi; nel 2024 100 processi	%.	100.00	Misura di reingegnerizzazione di processo
30	2024	331	EDILIZIA PRIVATA	DI MAIO Gianfranco	Nuovo Piano Urbanistico Comunale	Elaborazione e presentazione alla Giunta delle linee programmatiche con valutazione di impatto del PUC	Data	31/12/2024	Misura di semplificazione e trasparenza
31	2024	337	SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO	D'OCA Mariagrazia	Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.	Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare Nota: nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi	%.	100.00	Misura di reingegnerizzazione di processo
32	2024	337	SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO	D'OCA Mariagrazia	Ridurre i tempi di conclusione di procedimenti di competenza	Tempi di conclusione del procedimento di rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande	Giorni	60.00	Misura di riduzione tempi procedurali

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
33	2024	337	SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO	D'OCA Mariagrazia	Ridurre i tempi di conclusione di procedimenti di competenza	Tempi di conclusione del procedimento di trasferimento di sede di attività di somministrazione alimenti e bevande in zona 1 pari o inferiori all'anno 2023	Giorni	40.00	Misura di riduzione tempi procedurali
34	2024	337	SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO	D'OCA Mariagrazia	Ridurre i tempi di conclusione di procedimenti di competenza	Termine di conclusione del procedimento di rilascio dell'autorizzazione all'installazione di giochi leciti di cui all'art. 110 c. 6 RD 773/1931 TULPS	Giorni	40.00	Misura di riduzione tempi procedurali
35	2024	336	SERVIZI CIMITERIALI	FASSONE Irma	Migliorare e consolidare gli standard dei servizi cimiteriali	Tempi del procedimento di rilascio autorizzazione per costruzione/manutenzione tombe di famiglia e relative decorazioni funerarie (nel 2023 gg. 50).	Giorni	30.00	Misura di riduzione tempi procedurali
36	2024	325	BENI E SERVIZI	GAGGERO Angela Ilaria	Migliorare le competenze in materia di acquisti delle strutture dell'Ente	Numero minimo di persone formate per Unità Organizzativa per l'acquisizione di beni e servizi su MePA con assessment di valutazione (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	Num	2.00	Misura di formazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
37	2024	126	DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	GIBERTI Livio	Coordinamento delle strutture e incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche	Supporto alla realizzazione di tutti gli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.	%.	100.00	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
38	2024	126	DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	GIBERTI Livio	Coordinamento delle strutture e incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche	Attuazione interventi piano ICT finanziati entro il 30/09/2024 per il 2024	%.	100.00	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
39	2024	126	DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	GIBERTI Livio	Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.	Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare. Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi	%.	100.00	Misura di reingegnerizzazione di processo
40	2024	126	DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	GIBERTI Livio	Piattaforma di gestione delle risorse umane	Messa in esercizio nuovo strumento di gestione dinamica dell'organizzazione articolato su tutti i ruoli dell'Ente	Data	30/11/2024	Misura di digitalizzazione e informatizzazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
41	2024	178	DEMOGRAFICI	GOLLO Fernanda	Riorganizzazione e digitalizzazione del sistema elettorale	Operatori e Presidenti di seggio formati all'utilizzo dello strumento digitale.	%.	30.00	Misure di formazione e informatizzazione
42	2024	178	DEMOGRAFICI	GOLLO Fernanda	Riorganizzazione e digitalizzazione del sistema elettorale	Sezioni Elettorali dotate di sistema di trasmissione digitale delle comunicazioni al Centro Prime Notizie (190/653 sezioni elettorali).	%.	30.00	Misure di formazione e informatizzazione
43	2024	343	FORMAZIONE	IACOBONE Nicola	Formazione	Aumentare il numero di ore dell'offerta di formazione a catalogo della Scuola	Num	1.200,00	Misura di formazione
44	2024	343	FORMAZIONE	IACOBONE Nicola	Formazione	Personale formato su materie specialistiche (durata corso superiore a quattro ore) con assessment di valutazione (efficacia del corso uguale o superiore a 7/10)	%.	75.00	Misura di formazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
45	2024	343	FORMAZIONE	IACOBONE Nicola	Formazione	Personale partecipante a corsi di formazione sul totale del personale dipendente	%.	17.00	Misura di formazione
46	2024	343	FORMAZIONE	IACOBONE Nicola	Implementazione di Learning Management System	Attivazione di un Learning Management System attraverso la piattaforma Moodle aggiornando il sistema alle iniziative svolte nel 2023 e a quelle programmate nel 2024	Data	30/11/2024	Misura di formazione
47	2024	343	FORMAZIONE	IACOBONE Nicola	Strutturazione percorsi per neoassunti	Percorsi formativi online asincroni rivolti a neoassunti in materia di competenze di base: - rapporto giuridico del contratto di lavoro - applicativi di base - conoscenze di base (contabilità e contratti)	Num	3.00	Misura di formazione
48	2024	329	STRADE	IMBESI Angela	Reingegnerizzazione processo rottura suolo con integrazione alle ordinanze di mobilità	Reingegnerizzazione flusso procedimento ordinario di rottura suolo per cittadini e Grandi Utenti	Data	15/11/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
49	2024	329	STRADE	IMBESI Angela	Reingegnerizzazione processo rottura suolo con integrazione alle ordinanze di mobilità	Tempi rilascio ordinanze di mobilità	Giorni	30.00	Misura di reingegnerizzazione di processo
50	2024	324	CONTROLLI INTERNI INTEGRATI	LAZZARINI Laura	Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.	Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare Nota: nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi	%	100.00	Misure di semplificazione e reingegnerizzazione di processo
51	2024	332	REGOLAZIONE	MACCARI Varno	Processo rottura suolo	Reingegnerizzazione flusso procedimento ordinario di rottura suolo per cittadini e Grandi Utenti	Data	15/11/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
52	2024	332	REGOLAZIONE	MACCARI Varno	Processo rottura suolo	Tempi rilascio ordinanza di mobilità	Giorni	30.00	Misura di reingegnerizzazione di processo

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
53	2024	185	DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI	MAGNANI Nadia	Reingegnerizzazione del processo di affidamento in house dei servizi strumentali	Manuale per la standardizzazione degli affidamenti in house dei servizi strumentali	Data	31/10/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
54	2024	180	DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	MARCHESE Magda	Presidio del cash flow, ai fini dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R) e degli altri grandi processi strategici dell'Amministrazione	Realizzazione procedura di elaborazione dati PNRR e reportistica e condivisione risultati con direzioni interessate	Data	30/06/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
55	2024	152	DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE	MARINO Cinzia	Riduzione tempi dei procedimenti di competenza e digitalizzazione del ciclo dei contratti	Digitalizzazione del ciclo dei contratti	Data	30/06/2024	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
56	2024	152	DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE	MARINO Cinzia	Riduzione tempi dei procedimenti di competenza e digitalizzazione del ciclo dei contratti	Tempi di aggiudicazione procedure negoziate lavori Nota: il valore target è misurato dalla trasmissione della lettera di invito fino al nulla osta per l'aggiudicazione	Giorni	70.00	Misura di riduzione tempi procedurali

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
57	2024	152	DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE	MARINO Cinzia	Riduzione tempi dei procedimenti di competenza e digitalizzazione del ciclo dei contratti	Tempi di stipula dei contratti immobiliari	Giorni	30.00	Misura di riduzione tempi procedurali
58	2024	341	GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI	MATERESE Giuseppe	Monitoraggio tempi di pagamento	Creazione di uno strumento di condivisione tempestiva delle informazioni sui tempi di pagamento dei singoli dirigenti	Data	30/04/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
59	2024	100	DIRETTORE GENERALE	ORLANDO Concetta	Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.	Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare Nota: nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi	%	100.00	Misura di reingegnerizzazione di processo
60	2024	100	DIRETTORE GENERALE	ORLANDO Concetta	Attività formativa sul nuovo codice di comportamento	Partecipanti corsi di formazione specialistica	Num	120.00	Misura di formazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
61	2024	100	DIRETTORE GENERALE	ORLANDO Concetta	Attività formativa sul nuovo codice di comportamento	Personale formato con valutazione efficace dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%.	75.00	Misura di formazione
62	2024	100	DIRETTORE GENERALE	ORLANDO Concetta	Semplificazione e aggiornamento dei regolamenti comunali	Analisi e proposta alle Direzioni di revisione dei regolamenti con indicazione delle modifiche finalizzate alla semplificazione	Num	5.00	Misura di semplificazione
63	2024	100	DIRETTORE GENERALE	ORLANDO Concetta	Semplificazione e aggiornamento dei regolamenti comunali	Partecipanti a Formazione specialistica sulla redazione dei regolamenti, avuto riguardo anche alle tematiche sull'accessibilità	Num	50.00	Misura di formazione
64	2024	100	DIRETTORE GENERALE	ORLANDO Concetta	Semplificazione e aggiornamento dei regolamenti comunali	Regolamenti revisionati e semplificati	Num	3.00	Misura di semplificazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
65	2024	328	DIRITTO CIVILE	PARODI Raffaella	Reingegnerizzazione del processo "accordi transattivi"	Reingegnerizzazione del processo "accordi transattivi" con focus sui valori di soglia delle transazioni	Data	30/06/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo
66	2024	328	DIRITTO CIVILE	PARODI Raffaella	Semplificazione dei processi amministrativi	Verifica e supporto alla realizzazione degli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure alla luce della normativa sulla semplificazione e del principio di non aggravamento del procedimento	%.	100.00	Misura di semplificazione
67	2024	328	DIRITTO CIVILE	PARODI Raffaella	Attività formativa e aggiornamento normativo in tema di responsabilità dei dipendenti, sugli Agenti contabili e consegnatari di beni mobili	Partecipanti ai corsi di formazione specialistica entro il 30/09/2024	Num	40.00	Misura di formazione
68	2024	328	DIRITTO CIVILE	PARODI Raffaella	Attività formativa e aggiornamento normativo in tema di responsabilità dei dipendenti, sugli Agenti contabili e consegnatari di beni mobili	Percentuale di personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%.	70.00	Misura di formazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
69	2024	105	DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA	PESSAGNO Maria Paola	Semplificazione dei processi amministrativi	Verifica e supporto alla realizzazione degli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure alla luce della normativa sulla semplificazione e del principio di non aggravamento del procedimento	%.	100.00	Misura di semplificazione
70	2024	105	DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA	PESSAGNO Maria Paola	Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione	Partecipanti corsi di formazione specialistica entro il 30/09/2024	Num	80.00	Misura di formazione
71	2024	105	DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA	PESSAGNO Maria Paola	Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione	Personale formato con valutazione efficace dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)	%.	70.00	Misura di formazione
72	2024	326	DIRITTO AMMINISTRATIVO	PESSAGNO Maria Paola	Attività formativa sugli aspetti giuridici di transizione al digitale con riferimenti ai flussi documentali e semplificazione	Rilievi sui tempi di conclusione dei procedimenti e aggravamento delle procedure ad esito dei controlli a campione sugli atti amministrativi	Num	<2023	Misura di formazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
73	2024	293	DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	PRANDI Michele	Sviluppo e potenziamento del S.U.A.P.	Numero processi reingegnerizzati su numero processi da reingegnerizzare. Nel 2023 179 processi, nel 2024 100 processi	%.	100.00	Misure di semplificazione e reingegnerizzazione di processo
74	2024	345	SERVIZI INFORMATIVI	SINIGAGLIA Federico	Sistemi informativi e di supporto Scuole	Semplificazione del processo di bollettazione con emissione dei bollettini in relazione ai pasti realmente fruiti	Data	10/12/2024	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
75	2024	345	SERVIZI INFORMATIVI	SINIGAGLIA Federico	Riorganizzazione e Digitalizzazione del Sistema Elettorale	Operatori e Presidenti di seggio formati all'utilizzo dello strumento digitale	%.	30.00	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
76	2024	345	SERVIZI INFORMATIVI	SINIGAGLIA Federico	Riorganizzazione e Digitalizzazione del Sistema Elettorale	Sezioni Elettorali dotate di sistema di trasmissione digitale delle comunicazioni al Centro Prime Notizie (190/653 sezioni elettorali)	%.	30.00	Misura di digitalizzazione e informatizzazione

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
77	2024	345	SERVIZI INFORMATIVI	SINIGAGLIA Federico	Incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche	Supporto alla realizzazione di tutti gli obiettivi di performance riferiti alla reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure.	%.	100.00	Misura di digitalizzazione e informatizzazione
78	2024	345	SERVIZI INFORMATIVI	SINIGAGLIA Federico	Incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche	Piano di sostituzione e razionalizzazione degli applicativi obsoleti e a rischio lock-in	Data	31/10/2024	Misura di riorganizzazione
79	2024	146	DIREZIONE DI AREA SCUOLA	TINELLA Giacomo	Semplificazione dei processi funzionali all'erogazione dei servizi	Semplificazione del processo di bollettazione e adeguamento del relativo software con emissione dei bollettini in relazione ai pasti realmente fruiti	Data	10/12/2024	Misura di semplificazione
80	2024	146	DIREZIONE DI AREA SCUOLA	TINELLA Giacomo	Servizi Educativi e Scolastici	Rilevazione della customer satisfaction: valutazioni positive sui servizi educativi Nota: con valutazioni positive si intendono valori pari o superiori a 4/5	%.	85.00	Misura di partecipazione e trasparenza

RCT 2024 2026 - Obiettivi Anticorruzione - Dettaglio senza pnrr

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALMENTE RIFERIBILI A MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA									
n.	Anno	Codice struttura	Struttura	Responsabile struttura	Titolo obiettivo	Indicatore	Tipo ind.	Target	Tipologia di rilevanza per anticorruzione e trasparenza
81	2024	146	DIREZIONE DI AREA SCUOLA	TINELLA Giacomo	Servizi Educativi e Scolastici	Rilevazione della customer satisfaction: valutazioni positive sul servizio di ristorazione scolastica Nota: con valutazioni positive si intendono valori pari o superiori a 4/5	%.	85.00	Misura di partecipazione e trasparenza
82	2024	335	POLITICHE ENERGETICHE	VARRUCCIU Massimiliano	Razionalizzazione delle utenze	Nuovo modello di concessione degli immobili del patrimonio per gli aspetti relativi alle utenze	Data	31/12/2024	Misura di standardizzazione degli atti
83	2024	340	BILANCIO E RENDICONTO	VILLA Stefania	Gruppo di lavoro coordinamento entrate	Collaborazione al tavolo di coordinamento per l' incremento della riscossione delle entrate . Individuazione di almeno un'azione di miglioramento del flusso di riscossione per le Direzioni partecipanti al tavolo (Tributi, Canoni, P.L e Scuola)	Data	30/06/2024	Misura di reingegnerizzazione di processo

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT avv. Concetta Orlando	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Organi Istituzionali dott. Gianluca Bisso	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori con capofila del Direttore di Area Organi Istituzionali (dott. Gianluca Bisso)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Pianificazione e controlli dott.ssa Nadia Magnani e RPCT avv. Concetta Orlando	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore di Area Organizzazione risorse umane e sicurezza aziendale dott.ssa Lidia Bocca	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Direttori con capofila del RPCT (avv. Concetta Orlando)	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di Direttore o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<p>Per titolari di incarichi politici comunali: Direttore di Area Organî Istituzionali Dott. Gianluca Bisso</p> <p>Per titolari di incarichi politici municipali: Direttori dei Municipi Municipio Centro Est Dott. Marco Pasini Municipio Centro Ovest Dott.ssa Anna Rosa Bruzzone Municipio Bassa Val Bisagno D.ssa Luisa Gallo Municipio Media Val Bisagno Dott. ssa Daniela Schembri Municipio Val Polcevera Dott.ssa Anna Rosa Bruzzone Municipio Medio Ponente Dott. Alessio Canepa Municipio Ponente Dott. Alessio Canepa Municipio Medio Levante Dott. Marco Pasini Municipio Levante Dott.ssa Luisa Gallo</p>	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di Direttore o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
		Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs n. 149/2011	Relazione di fine mandato			Direttore di Area Gabinetto del Sindaco Dott. Marco Speciale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di Direttore o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT avv. Concetta Orlando provvede alle segnalazioni all'ANAC previa comunicazione da parte: del Direttore di Area Organi Istituzionali per quanto riguarda gli Organi Comunali dei Direttori dei Municipi per quanto riguarda gli Organi municipali	

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
	Rendiconti gruppi consiliari comunali	DCC n. 82/2012	Rendiconti gruppi consiliari comunali	La Deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del 18/12/2012 prevede l'obbligo di pubblicazione del rendiconto dei bilanci di ciascun Gruppo consiliare comunale sul sito istituzionale del Comune con cadenza semestrale.	Semestrale	Direttore di Area Organi Istituzionali dott. Gianluca Bisso	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Organizzazione risorse umane e sicurezza aziendale dott.ssa Lidia Bocca	
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1)Tutti i Direttori 2)Direttore di Area Technology office (Sistemi informativi) dott.Livio Giberti	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) <u>NOTA: in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 c. 2, sono previste le sanzioni di cui all'art. 15 c. 3</u>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Avvocatura avv. Maria Paola Pessagno (ad interim) per incarichi legali	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo					

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI VIGENTE con particolare riferimento all'Art. 34 bis – Obblighi di trasparenza</p> <p>Le posizioni di Segretario Generale, di Direttore Generale, di Vice Direttore Generale, di Direttore Generale Operativo e di Direttore di Area sono da considerarsi equivalenti a quelle di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/2001 ai fini degli obblighi di pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale, propria e del coniuge non separato nonché dei parenti entro il secondo grado, se consenzienti. Detti dati vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, unitamente agli altri dati previsti per la generalità dei dirigenti.</p>	Per ciascun titolare di incarico:			entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore di Area Organizzazione risorse umane e sicurezza aziendale dott.ssa Lidia Bocca	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI VIGENTE con particolare riferimento all'Art. 34 bis - Obblighi di trasparenza Le posizioni di Segretario Generale, di Direttore Generale, di Vice Direttore Generale, di Direttore Generale Operativo e di Direttore di Area sono da considerarsi equivalenti a quelle di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/2001 ai fini degli obblighi di pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale, propria e del coniuge non separato nonché dei parenti entro il secondo grado, se consenzienti. Detti dati vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, unitamente agli altri dati previsti per la generalità dei dirigenti.	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (NOTA: in caso di inadempimento si applicano le sanzioni di cui all'art. 47 c. 1 bis del d. lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta			Tempestivo

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore di Area Organizzazione risorse umane e sicurezza aziendale dott.ssa Lidia Bocca	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Pianificazione e controlli dott.ssa Nadia Magnani	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Organizzazione risorse umane e sicurezza aziendale dott.ssa Lidia Bocca	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Organizzazione risorse umane e sicurezza aziendale dott.ssa Lidia Bocca	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Gabinetto del Sindaco (anche quale capofila) dott. Marco Speciale	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Direttore di Area Pianificazione e controlli dott.ssa Nadia Magnani (anche quale capofila) Direttore di Area Gabinetto del Sindaco dott. Marco Speciale (per dichiarazione insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità)
					Per ciascuna delle società:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)		
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Pianificazione e controlli dott.ssa Nadia Magnani	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Direttore di Area Gabinetto del Sindaco dott. Marco Speciale (anche quale capofila)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Gabinetto del Sindaco dott. Marco Speciale (per enti pubblici vigilati e per enti di diritto privato controllati)				

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti i Direttori	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Servizi Civili dott.ssa Maria Maimone	
		Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990		Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1996, n. 281		Tutti i Direttori	

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali con il capofila della Direzione di Area Organi istituzionali	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali con il capofila della Direzione di Area Organi istituzionali	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture che si riferiscono, quale capofila, al Direttore di Area Stazione Appaltante dott.ssa Cinzia Marino	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direttore di Area Stazione Appaltante dott.ssa Cinzia Marino	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture che si riferiscono, quale capofila, al Direttore di Area Stazione Appaltante dott.ssa Cinzia Marino		
	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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo		

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture Direttore di Area Stazione Appaltante dott.ssa Cinzia Marino (quale capofila)	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p>	Tempestivo		

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	<p>Tutti i Direttori interessati dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture Direttore di Area Stazione Appaltante dott.ssa Cinzia Marino (quale capofila)</p>	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
<p>Bandi di gara e contratti (Per contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023)</p>		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariati pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione. (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	
Bandi di gara e contratti (Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024)	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e sgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.					Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila) Dott.ssa Cinzia Marino	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Politiche Sociali e welfare del cittadino dott. Massimiliano Cavalli (anche quale capofila) Tutti i Direttori	
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica		Direttore Politiche della Casa Avv. Giovanni Chiappe	
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni		Direttore di Area Scuola Dott. Giacomo Tinella	
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente		Direttore Demanio e Patrimonio Dott. Giacomo Chirico	

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori In modo automatico attraverso l'applicativo di gestione documentale		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			Direttore di Area Politiche Sociali e welfare del cittadino dott. Massimiliano Cavalli (anche quale capofila)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari) dott.ssa Magda Marchese		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Demanio e patrimonio dott. Giacomo Chirico	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	per immobili ad uso diverso dall'abitativo e per demanio Direttore Demanio e patrimonio dott. Giacomo Chirico per impianti sportivi Direttore Sport dott.ssa Chiara Tartaglia per immobili ad uso abitativo Direttore Politiche della casa avv. Giovanni Chiappe	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direttore di Area Organizzazione risorse umane e sicurezza aziendale dott.ssa Lidia Bocca	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari) dott.ssa Magda Marchese	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Organi Istituzionali dott. Gianluca Bisso (quale capofila)		

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Pianificazione e controlli dott.ssa Nadia Magnani	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore di Area Avvocatura avv. Maria Paola Pessagno per incarichi legali	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari) dott.ssa Magda Marchese	
Servizi in rete	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020		Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019			Direttore di Area Gestione del territorio dott. Michele Prandi	
	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore di Area Technology office (Sistemi informativi) dott.Livio Giberti		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari) dott.ssa Magda Marchese	Entro il mese successivo alla chiusura del trimestre/anno
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale e Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari) (quale capofila) D.ssa Magda Marchese	Entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022		Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. N. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art. 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX; - se utilizzati, gli altri metodi non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: - "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA; - Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPa; -eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite PagoPA poichè una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; -per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.				

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Infrastrutture e opere pubbliche Arch. Ferdinando De Fornari	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Urbanistica dott. Paolo Berio (anche quale capofila)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Gestione del territorio dott. Michele Prandi	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) - Pubblicazione specifica sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con relativi allegati	Annuale	RPCT avv. Concetta Orlando	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, fatte salve eventuali proroghe comunicate da Anac)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direttore di Area Technology office (Sistemi informativi) dott.Livio Giberti - Tutte le Direzioni per la corretta implementazione dei dati a protocollo generale secondo le indicazioni del RPCT	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direttore
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direttore di Area Technology office (Sistemi informativi) dott.Livio Giberti	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 142, comma 12- quater, del D.lgs. N. 285/1992, come modificato e integrato dal D.L. n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. N. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento		Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari) dott.ssa Magda Marchese	
Altri contenuti	Dati ulteriori	DPCM 25/9/2014	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione		Direttore di Area Stazione Appaltante Dott.ssa Cinzia Marino	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 1- Elenco obblighi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione (per il monitoraggio si rinvia a sezione Rischi corruttivi e trasparenza - par. 1.1.6)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 48, comma 3 lettera c) del D.lgs. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)		Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione		Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati Direttore Demanio e Patrimonio Dott. Giacomo Chirico e Direttore Politiche della Casa Avv. Giovanni Chiappe
Altri contenuti	Dati ulteriori	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/7/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 7/10/2020		Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza		Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari) dott.ssa Magda Marchese

RCT 2024 2026 - Obblighi Pubblicazione - Dettaglio Foglio 2 - rettifiche

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione di area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari) dott.ssa Magda Marchese	Entro il mese successivo alla chiusura del trimestre/anno
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	



COMUNE DI GENOVA

Programma Triennale ICT del Comune di Genova 2024-2026

Premessa	6
1 Servizi	7
1.1 Posta elettronica e strumenti collaborativi.....	7
1.2 Servizi di Back-End.....	8
1.2.1 Sistema Anagrafe Locale, Stato Civile, Elettorale e Leva	8
1.2.2 Sistema Banca Dati Energia	9
1.2.3 Sistema Contabilità e Bilancio	9
1.2.4 Sistema Trasporti Eccezionali	9
1.2.5 Sistema Gestione DUP e PEG.....	10
1.2.6 Sistema Tributi.....	10
1.2.7 Sistema HR.....	11
1.2.8 Sistema Visite Mediche	11
1.2.9 Sistema Bibliotecario e applicativi per le Politiche Culturali	12
1.2.10 Sistema applicativo per il Turismo e totem informativi	12
1.2.11 Sistema Gestione Asset del Patrimonio.....	12
1.2.12 Sistema Gestione Gare & Appalti e Monitoraggio Opere.....	14
1.2.13 Sistema Gestione Eventi	15
1.2.14 Sistema contabilità canoni mercati	15
1.2.15 Piccoli applicativi distribuiti e helpdesk.....	15
1.2.16 Sistema Pratiche Ufficio Legale	16
1.2.17 Sistema Gestione Nomine Trattamento Dati	16
1.2.18 Sistema informativo Ambiente.....	16
1.2.19 Sistema Servizi Scolastici	17
1.2.20 Sistema Sociali	17
1.2.21 Sistema monitoraggio eventi protezione civile	18
1.3 Sportelli Unici Imprese	19
1.3.1 Sportello Unico Edilizia	19
1.3.2 L'Sportello Unico Attività Produttive	20
1.3.3 Sportello Gestione Autorizzazioni e Permessi	21
1.3.4 Sistema Vetrina Imprese	21
1.4 Servizi di Front-End per i cittadini	23
1.4.1 Fascicolo del Cittadino.....	23
1.4.2 SegnalaCi	24
1.4.3 ProponiTi	25
1.4.4 Sportello Telematico Polifunzionale.....	25
1.4.5 Sito istituzionale, siti tematici e APP	26
1.4.6 Green & Phygital Experience in Genova.....	28
1.5 Servizi trasversali	31
1.5.1 Protocollo e Gestione documentale.....	31
1.5.2 Servizi di Firma, Sigillo e Contrassegno	31
1.5.3 Sistema dei pagamenti	33

1.5.4	Piattaforma autenticazione	33
1.5.5	Piattaforma CzRM.....	34
1.5.6	Sistema di gestione workflow.....	35
1.5.7	Progetto organizzazione dei servizi e delle unità organizzative	35
1.5.8	Sistema di gestione ticketing sistemi applicativi	36
1.6	Servizi Informativi Geografici	37
1.6.1	Database GeoTopografico e archivi geospaziali dell’Ente	38
1.6.2	Geoportale.....	38
1.6.3	Monitoraggio	39
1.6.4	Rilievi 4D (Rolli, Staglieno, Genova Memoria, Sottosuolo) e banche dati geospaziali correlate	39
1.6.5	Gestione e Comunicazione del Sistema Informativo Territoriale dell’Ente.....	41
2	Dati.....	42
2.1	Nuove tecnologie DB NoSQL – Graph db	42
2.2	Data Platform.....	43
2.3	Sistema di BI e BA (Business Intelligence & Analytics).....	46
2.4	Open Data.....	47
3	Piattaforme.....	48
3.1	AppIO – notifiche ai cittadini	48
3.2	SEND – Piattaforma Notifiche Digitali.....	49
3.3	INAD - Piattaforma Indice nazionale dei domicili digitali	50
3.4	NoiPA	51
3.5	SPID – Sistema Pubblico Identità Digitale	52
3.6	CIE – Carta d’Identità Elettronica	53
3.7	PagoPA	53
3.8	PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati.....	54
3.9	Syllabus – gestione della formazione dei dipendenti.....	54
4	Infrastrutture	56
4.1	Cloudification.....	56
4.2	Rinnovi servizi infrastrutturali.....	57
4.3	Attrezzature informatiche	58
4.4	Manutenzione hardware e software	62
4.5	Telefonia Mobile	62
4.6	Telefonia Fissa.....	64

4.7	Connettività, fibra ottica proprietaria e videosorveglianza.....	65
5	Interoperabilità.....	67
5.1	Piattaforma d'interoperabilità WSO2.....	67
6	Sicurezza Informatica	69
6.1	Progetto Cybersecurity	69
6.2	Tools e servizi per la cyber security e rispetto normativa privacy	70
7	Governance.....	73
7.1	Digital Transformation.....	73
7.2	Semplificazione e digitalizzazione dei processi.....	74
7.3	Coordinamento Progetti, Comunicazione, Supporto	75



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



REGISTRAZIONI MODIFICHE DOCUMENTO

DESCRIZIONE MODIFICA	REDATTO DA	APPROVATO DA	DATA
Primo Rilascio	Elena Levratti		26/02/2024
Secondo Rilascio	PO e AP della Direzione di Area Technology Office	Livio Giberti	09/04/2024



Comune di Genova |
Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
Tel: 0105576650 |
Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Premessa

Il presente documento, contenente il Programma Triennale ICT, si colloca all'interno di un contesto più ampio in cui viene definita la Strategia IT del Comune di Genova e il relativo Piano Strategico, concepito in modo da essere allineato a quanto previsto a livello nazionale centrale attraverso il PNRR, la Strategia Cloud, il Piano Triennale AgID, la Strategia Cybersecurity e la Strategia BUL.

Si riepilogano di seguito i documenti strategici dell'Ente:

1. Piano Strategico IT del RTD: definizione portfolio di obiettivi, con relative priorità e pianificazione generale delle iniziative che ne permetteranno la realizzazione.
2. Programma Triennale ICT per il conseguimento dell'obiettivo
3. Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente (AgID)
4. Programma biennale di forniture e servizi IT (art. 21 del codice appalti)

All'interno del Programma Triennale ICT viene esplicitata per ogni obiettivo del Piano Strategico IT la pianificazione di dettaglio, con indicate le strategie di conseguimento ed i benefici introdotti dal progetto.

Il Programma Triennale ICT deve essere sempre allineato con il Programma biennale di forniture e servizi, come previsto dall'art. 21 del codice appalti, con il Piano triennale AGID, con le strategie nazionali e con le normative in tema di data protection, cybersecurity e Perimetro Sicurezza Nazionale Cibernetica approvate.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



1 Servizi

1.1 Posta elettronica e strumenti collaborativi

[crono #3 - #5 - #125 - #134 - #315 - #425 - #448]

#425		PEC	Backup PEC
#448		POSTA	Copilot
#3		POSTA	Sottoscrizioni Office 365 + Licenze Power BI Premium P1 + 20 Premium Bi Pro [EA]
#5		POSTA	Zimbra in SAAS + Zextras
#134		PEC	PEC
#125		VIDEOCONFERENCE	Teleconference Webex

Obiettivo

Nel corso degli ultimi 2 anni i sistemi di posta elettronica adottati dal Comune di Genova hanno subito una sostanziale evoluzione verso la soluzione cloud “Microsoft Office365”, in grado di offrire non solo gli ordinari servizi di posta elettronica ma una vasta offerta di strumenti per la collaborazione ed il lavoro in smart Working.

L’obiettivo che si intende raggiungere nel corso del triennio 2023-2025 vede il graduale superamento delle caselle di posta elettronica Zimbra in favore della suite di applicazioni orientate alla produttività e al lavoro di gruppo presenti nel sistema di Microsoft, orientando quindi gli aspetti di gestione del parco pc dell’Ente verso l’ecosistema Microsoft in grado di offrire una gestione semplificata e centralizzata non solo per la suite dei prodotti office365 ma anche per la gestione della sicurezza, auditing e compliance dei sistemi stessi.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Già nel corso del 2020 e 2021, nel corso dell’emergenza Covid-19, sono state ampiamente sperimentate le potenzialità della suite Office365, nell’anno 2022 si è ulteriormente accelerato il percorso di migrazione, per completarlo si procederà pertanto con la graduale acquisizione di ulteriori sottoscrizioni.

Le attività di migrazione saranno effettuate da personale interno alla di Area Technology Office e si avvarrà anche di un tool specifico acquistato nel corso dell’anno 2022 specificamente pensato per accelerare ed automatizzare lo spostamento dei dati pregressi presenti nelle caselle oggetto di migrazione verso il nuovo ambiente Cloud Office365.

L’obiettivo previsto per l’anno 2024 prevede 4800 caselle di posta elettronica Office365 attive su 5200 dipendenti (circa) con un aumento di oltre 1800 rispetto all’anno al 2023, a cui si aggiungono anche le sottoscrizioni di Defender, Power BI, le tecnologie per smart working, la gestione delle caselle PEC e i sistemi di video conference.

L’intervento prevede anche la fornitura di un servizio di video conference tramite il rinnovo di licenze per i sistemi di video conference Webex, aggiuntivi rispetto alle licenze Microsoft Teams dei singoli pacchetti Office365. L’unione dei due sistemi Webex e Teams copre totalmente le esigenze di videoconferenza e condivisione per i dipendenti dell’ente.

Benefici



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



L'adozione massiva delle tecnologie Microsoft consentirà anche di creare un ecosistema integrato orientato anche alla sicurezza informatica riducendo pertanto i costi complessivi di gestione, è in fase avanzata uno studio di fattibilità tecnico/economica che, a fronte della sostituzioni di suite software attualmente adottate (sistemi antispy, prodotti antivirus, ecc.) con soluzioni analoghe prodotte da Microsoft, potrà consentire il mantenimento di elevati livelli di qualità e sicurezza con TCO sostenibile.

1.2 Servizi di Back-End

Questo capitolo comprende l'insieme delle funzioni di backoffice, messe a disposizione dai sistemi gestionali verticali, di gestione dei contenuti informativi e delle procedure di business dei differenti domini (funzioni di settore).

Obiettivo

“Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni”: questa è la citazione del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024.

Per raggiungere tale obiettivo è necessario agire non solo sui sistemi di front-end, ma anche e soprattutto sui sistemi di back-end che implementano i processi gestiti da ogni struttura verticale dell'Ente.

Il numero di applicativi presente all'interno del Comune di Genova è pari a 130, molti dei quali antecedenti agli anni 2000 e pertanto obsoleti da un punto di vista tecnologico e di esposizione di interfacce applicative attuali. Occorre pertanto intervenire per ammodernare il parco applicativo consentendo così alle strutture dell'Ente di operare in maniera semplice ed aumentarne l'efficienza.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Già nel corso del 2021 e 2022 sono state avviate attività mirate al rifacimento degli applicativi più obsoleti (come, ad esempio, il sistema di gestione autorizzazioni per rotture suolo e occupazioni suolo, il sistema della banca dati energia, il sistema scolastico) e altri interventi continueranno nel corso dei prossimi anni, come rappresentato di seguito.

1.2.1 Sistema Anagrafe Locale, Stato Civile, Elettorale e Leva

[crono #316 - #317 - #451 - #464]

#464		ANAGRAFE	INDAGOR-ACCESSO ANPR ALTRE DIREZIONI
#451		ANAGRAFE	Integrazione Hypersic-CzRM
#317		ANAGRAFE	Manutenzione correttiva HYPERSIC - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, toponomastica, elezioni
#316		ANAGRAFE	Manutenzione evolutiva Hypersic

Gli interventi sul sistema informativo in uso presso la Direzione Servizi Civici oltre a finanziare la manutenzione correttiva sul sistema di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva, prevedono la realizzazione di nuove funzionalità, tra cui l'integrazione con i POS di nuova generazione, l'attivazione del nuovo Portale dei certificati on line, l'integrazione con il CzRM e l'attivazione del nuovo sistema INDAGOR per la gestione degli operatori che devono interagire con il patrimonio informativo contenuto nell'ANPR.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



1.2.2 Sistema Banca Dati Energia

[crono #75 - #318]

#75		BANCA DATI ENERGIA	Manutenzione correttiva e rinnovi Elyx
#318		BANCA DATI ENERGIA	Manutenzione evolutiva Elyx

Gli interventi sul sistema informativo Elyx, realizzato per il monitoraggio dei consumi e dei costi energetici dell'Ente, oltre a finanziare il canone cloud annuale, prevedono la manutenzione correttiva e la realizzazione di nuove funzionalità che si rendono necessarie per migliorare l'integrazione con gli altri sistemi applicativi e la predisposizione di nuovi cruscotti mirati a supportare le scelte di pianificazione e la riduzione dei consumi e delle emissioni.

1.2.3 Sistema Contabilità e Bilancio

[crono #322- #323 -#324 - #325 - #326]

#323		CONTABILITA' E BILANCIO	Licenza e manutenzione E-Bridge - S.I. Gestione partite IVA
#322		CONTABILITA' E BILANCIO	Manutenzione Babylon Web (servizi finanziari-bilancio consolidato)
#324		CONTABILITA' E BILANCIO	Manutenzione correttiva Gestione società partecipate
#325		CONTABILITA' E BILANCIO	Manutenzione correttiva Gestione utenze
#326		CONTABILITA' E BILANCIO	Manutenzione correttiva SIB@K - Sistema gestione contabilità e bilancio

Gli interventi sul sistema informativo in uso presso la Direzione Servizi Finanziari e in generale in tutte le direzioni operative dell'Ente oltre a finanziare la manutenzione correttiva, prevedono la realizzazione di nuove funzionalità che si rendono necessarie per l'interfacciamento con altri sistemi applicativi piuttosto che per evolutive che si renderanno necessarie, tra cui:

- Gestione partite IVA: licenza e manutenzione correttiva del sistema per la gestione dell'IVA
- Gestione società partecipate: manutenzione correttiva e supporto sul sistema per la gestione delle società partecipate
- Gestione utenze: manutenzione correttiva e supporto sul sistema per la gestione delle utenze nell'ambito telecomunicazioni
- Gestione contabilità e bilancio: manutenzione correttiva, supporto sul sistema per la gestione del Bilancio e della Contabilità e manutenzione evolutiva nell'ambito della gestione dei cespiti, dei cronoprogrammi e dei pagamenti
- Simulazione sul debito: manutenzione correttiva e erogazione servizio web del sistema per la gestione del Bilancio Consolidato.

1.2.4 Sistema Trasporti Eccezionali

[crono #78 - #426]

#426		GEOWORKS (trasporti eccezionali)	Manutenzione correttiva Trasporti eccezionali-Geoworks
------	--	----------------------------------	--



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformativa@comune.genova.it |



#78		GGEOWORKS (trasporti eccezionali)	Manutenzione evolutiva Trasporti eccezionali-Geoworks
-----	--	-----------------------------------	---

Nel corso del 2022 è stato acquisito il servizio per la gestione dei trasporti eccezionali.

Gli interventi sul sistema applicativo per la gestione dei trasporti eccezionali oltre a finanziare la manutenzione correttiva sul sistema, prevedono la realizzazione di nuove funzionalità migliorative.

1.2.5 Sistema Gestione DUP e PEG

[crono #335 - #336]

#336		GZOOM	Manutenzione correttiva Gzoom - Gestione Dup Peg
#335		GZOOM	Manutenzione evolutiva Gzoom - Gestione Dup Peg

Gli interventi sul sistema informativo in uso presso la Direzione Pianificazione Strategica oltre a finanziare la manutenzione correttiva sul sistema per la gestione di DUP e PEG prevedono la realizzazione di nuove funzionalità per migliorare i cruscotti e la gestione del PIAO.

1.2.6 Sistema Tributi

[crono #364 - #365 - #366 - #367 - #368 - #447 - #457 - #459]

#364		TRIBUTI	Manutenzione correttiva Agenda Sportello Tributi
#365		TRIBUTI	Manutenzione correttiva Gestione Affissioni
#368		TRIBUTI	Manutenzione correttiva Gestione riscossione (GERI)
#366		TRIBUTI	Manutenzione correttiva Gestione Tari - Esperta siutex
#367		TRIBUTI	Manutenzione correttiva Nettuno Prodotto Gestione IMU TASI TARI ACSOR (nuove componenti)
#457		TRIBUTI	Manutenzione evolutiva Tari - Esperta siutex
#447		TRIBUTI	Monitoraggio riscossione coattiva (SaaS)
#459		TRIBUTI	Supporto operativo Tari - Esperta siutex

Gli interventi sul sistema informativo in uso presso la Direzione Politiche delle Entrate oltre a finanziare la manutenzione correttiva, prevedono la realizzazione di nuove funzionalità che si rendono necessarie per l'interfacciamento con altri sistemi applicativi piuttosto che per evolutive, tra cui:

- Manutenzione correttiva sul sistema dell'Agenda Sportello Tributi
- Manutenzione correttiva e supporto sul sistema per la gestione delle affissioni e miglioramento di alcune funzionalità applicative
- Manutenzione correttiva e supporto sul sistema per la gestione delle riscossioni GERI
- Manutenzione correttiva e supporto sul sistema Esperta per la gestione della TARI e manutenzione evolutiva per l'adeguamento del contributo 2024, per l'integrazione con il protocollo, con l'INAD e AppIO e per l'attualizzazione dell'importo TARI sul sistema MIP Modulo Incassi Pagamenti
- Manutenzione correttiva e supporto sul sistema Nettuno per la gestione IMU TASI ACSOR
- Manutenzione correttiva, supporto e canone cloud sul sistema per il monitoraggio della riscossione coattiva

1.2.7 Sistema HR

[crono #65 - #348 - #455]

#348	SISTEMA HR	Evolutiva sistema HR
#65	SISTEMA HR	Manutenzione correttiva attuale sistema HR (gestione integrata + rilevazione presenze)
#455	SISTEMA HR	Supporto operativo sistema HR + rinnovamento frontend

Gli interventi sul sistema informativo in uso presso la Direzione Organizzazione Risorse Umane, oltre a finanziare la manutenzione correttiva, normativa ed il supporto, prevedono la realizzazione di nuove funzionalità sul sistema di gestione del personale e del portale del dipendente, che si rendono necessarie per l'interfacciamento con altri sistemi applicativi piuttosto che per evolutive. In particolare, le implementazioni riguardano un upgrade tecnologico e funzionale del Portale del dipendente, la realizzazione di nuovi cruscotti statistici direzionali e nuove funzionalità migliorative nell'ambito della formazione

1.2.8 Sistema Visite Mediche

[crono #370]

#370	VISITE MEDICHE	Manutenzione correttiva Winasped - Visite Mediche
------	----------------	---

Gli interventi sull'applicativo in uso presso la Direzione Sviluppo del Personale per la gestione delle visite mediche finanziano la manutenzione correttiva sull'applicativo.

1.2.9 Sistema Bibliotecario e applicativi per le Politiche Culturali

[crono #319 - #320]

#319		BIBLIOTECHE	Assistenza SEBINA NEXT + APP IOS+APP ANDROID
#320		BIBLIOTECHE	Evolutive SEBINA
#465		CULTURA	Manutenzione e supporto sistemi applicativi cultura (LD)

Il Sistema Bibliotecario in uso consente la gestione del nodo bibliotecario del Comune di Genova e della città Metropolitana, con una continua evoluzione dello stesso, al fine di migliorare l'esperienza, aumentare i servizi offerti alla cittadinanza e migliorare la facilità d'uso dei servizi bibliotecari on-line.

La Direzione Area Technology Office finanzia sia il servizio in cloud che le attività evolutive dell'applicativo per la realizzazione di nuove funzionalità che si rendono necessarie

1.2.10 Sistema applicativo per il Turismo e totem informativi

[crono #462]

#462		TURISMO	Manutenzione hw e sw totem informativi
------	--	---------	--

Il sistema applicativo, composto da vari hardware nei vari punti strategici della città (totem) e dal loro software di gestione, permettono la fruibilità ai cittadini e ai turisti delle informazioni sugli eventi, i luoghi e itinerari del Comune di Genova. La Direzione Area Technology Office governa il servizio di manutenzione hardware e le licenze e manutenzione software del sistema dei totem che garantiscono la fruibilità del sistema.

1.2.11 Sistema Gestione Asset del Patrimonio

[crono #93 - #116 - #329 - #330 - #331 - #473 - #477 - #479]

#479		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Cruscotti
#330		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Evolutiva Patrimonio RealGimm
#477		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Implementazione Sistema Facility e Fascicolo del Fabbriato
#331		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Integrazione con il sistema di Energy Management (per Elyx e patrimonio)
#116		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Interoperabilità patrimonio con ARTE

#93	GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Modulo consistenza Realgimm e Integrazione backoffice con Fascicolo del Cittadino per istanze : 1. Ampliamento permanente del nucleo familiare in alloggio patrimoniale indisponibile; 2. Manifestazione di interesse per l'acquisto di un immobile comunale; 3. Manifestazione di interesse per l'assegnazione di un immobile comunale; 4. Restituzione del deposito cauzionale relativo ad alloggio/locale/terreno; 5. Richiesta assegnazione alloggi in emergenza abitativa; 6. Richiesta per la corresponsione dei contributi per morosità incolpevole; 7. Bando per assegnazione di alloggi appartenenti al patrimonio indisponibile comunale per particolari categorie; 8. Partecipazione al bando per l'assegnazione di un alloggio ERP riservato agli appartenenti alle Forze dell'Ordine;
#329	GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Modulo Valorizzazione Patrimonio ITS-evolutive patrimonio
#473	GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Risorsa per scheda Pon+ Patrimonio

Le informazioni relative al patrimonio comunale e alla relativa gestione e manutenzione diventano centrali in molteplici ambiti. Oggi il Comune ha vari applicativi che coprono microambiti distinti (patrimonio, sicurezza, manutenzioni, segnalazioni, ecc.) e che in molti casi sono obsoleti.

Dotare l'amministrazione di una piattaforma unica in cui mappare il censimento architettonico e impiantistico del patrimonio comunale, associarvi la gestione del facility management (manutenzioni a guasto, preventive e predittive), associarvi la gestione degli spazi e del personale, e di conseguenza la gestione della sicurezza è fondamentale per riuscire a gestire correttamente gli adempimenti necessari (gestionali e normativi).

Gli interventi sul sistema informativo per la Gestione degli asset del patrimonio oltre a finanziare la manutenzione correttiva dei moduli oggi presenti, prevedono anche l'implementazione di nuovi moduli e funzionalità che sconfinano nella gestione delle manutenzioni e nella costruzione del fascicolo del fabbricato, oltre che l'interfacciamento con altri sistemi applicativi.

Più nel dettaglio sono previsti i seguenti interventi:

- Messa in esercizio dell'Interoperabilità patrimonio con ARTE per ottimizzare il processo, condiviso con A.R.T.E., di assegnazione e gestione dei beni edilizia residenziale pubblica, dall'assegnazione del bene alla gestione del contratto.
- Adeguamento dei verticali alla banca dati catastale per interfacciare i vari sistemi dell'Ente che utilizzano riferimenti alla banca dati del catasto regionale affinché accedano in modo strutturato e certo alle informazioni catastali dei beni oggetto degli interventi evitando errori di digitazione e riferimenti errati (oggi i sistemi verticali dispongono di informazioni catastali che non sono verificate e quindi non si ha certezza della bontà del dato presente nelle banche dati).

- Miglioramento dei processi inerenti alla gestione del patrimonio e condivisione delle interfacce tra gli applicativi dell'Ente ed il fascicolo del fabbricato, per traguardare ad un sostanziale ammodernamento delle funzioni e dei sistemi applicativi.
- Integrazione con il sistema di Energy Management per la realizzazione di un sistema integrato e funzionale di ribaltamento dei costi dei contratti di Energy in modo automatico sui beni dell'Ente e relativo monitoraggio
- Gestione asset immobiliari sia da un punto di vista di consistenza e contratti, sia per la gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, della sicurezza, degli appalti di gestione ed Energy, integrazione al fascicolo del fabbricato, ricognizione dei beni e digitalizzazione del cartaceo esistente. L'intervento prevede anche l'adozione di un sistema di Facility Management per la gestione delle manutenzioni in termini di pianificazione, gestione e rendicontazione, a partire dalla ricognizione fisica e trasposizione in digitale dei beni immobiliari su tutto il territorio di competenza dell'Ente;
- Realizzare l'analisi dell'esistente da un punto di vista procedurale e tecnologico al fine di realizzare la progettazione del to-be necessario all'Amministrazione
- Integrazione del backoffice con il Fascicolo del Cittadino per la realizzazione delle seguenti pratiche:
 - Cambio di un alloggio patrimoniale indisponibile assegnato
 - Bando di concorso per l'assegnazione di un alloggio di edilizia residenziale pubblica
 - Ampliamento permanente del nucleo familiare in alloggio patrimoniale indisponibile
 - Volturazione del contratto di locazione in alloggio patrimoniale
 - Assegnazione di alloggi patrimoniali riservati agli appartenenti alle Forze dell'Ordine
 - Partecipazione al bando per l'assegnazione di un alloggio ERP riservato agli appartenenti alle Forze dell'Ordine
 - Domanda di ricongiungimento familiare
 - Partecipazione al bando per la corresponsione dei contributi del fondo nazionale per il sostegno alla locazione
 - Manifestazione di interesse per l'acquisto di un immobile comunale
 - Manifestazione di interesse per l'assegnazione di un immobile comunale
 - Restituzione del deposito cauzionale relativo ad alloggio/locale/terreno.

1.2.12 Sistema Gestione Gare & Appalti e Monitoraggio Opere

[crono #111 - #337]

#337	LAVORI PUBBLICI	Assistenza MOGE lavori pubblici
#111	LAVORI PUBBLICI	Manutenzione evolutiva MOGE per perfezionamento integrazioni

L'Ente dispone di un applicativo per la gestione amministrativa, tecnica e contabile di Lavori Pubblici, Servizi, Forniture e dei relativi servizi di messa in esercizio. Tale sistema è composto da vari moduli e consente di gestire appalti e contratti anche di grandi dimensioni, permettendo di monitorare le diverse fasi caratteristiche del ciclo di vita di ogni opera/contratto ai sensi della normativa specialistica in materia e di contemplare tutti gli adempimenti previsti in tema di rendicontazione e trasparenza.

Negli anni, l'applicativo è stato usato per la gestione di molte opere e per la trasmissione dei relativi dati legati alla trasparenza all'Osservatorio Regionale (che funge da tramite nei confronti di ANAC).



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Con l'introduzione del nuovo Codice degli Appalti, entrato a regime ad inizio 2024, la piattaforma ha dovuto essere opportunamente adeguata alla nuova normativa. A fronte di ciò, tuttavia, risulta necessario gestire alcuni nuovi aspetti previsti dal nuovo codice, gestire le problematiche relative al subappalto e perfezionare le integrazioni sia con le piattaforme nazionali che altri software interni.

1.2.13 Sistema Gestione Eventi

[crono #382 - #358]

#358	SISTEMA GESTIONE EVENTI	Evolutiva gestione eventi e calendario unico
------	-------------------------	--

Il Comune di Genova, da diversi anni, ha riscontrato - sul proprio territorio - una notevole mole di attività di volontariato e di coesione sociale, che ha portato all'organizzazione e alla realizzazione di numerosi eventi, manifestazioni e azioni che hanno contribuito a supportare e a coinvolgere varie fasce di popolazione, compreso le più bisognose.

Conseguentemente, l'Ente ha ritenuto necessario dotarsi di un applicativo, denominato Soggetti Eventi, che potesse essere utilizzato per tracciare gli eventi socialmente rilevanti per la cittadinanza e censire i soggetti individuali, le associazioni e i gruppi di persone che fossero in grado di organizzarli, al fine di consentire agli uffici comunali di orchestrare per essi un supporto sia organizzativo che economico.

Ad oggi, l'applicativo viene utilizzato per la realizzazione del cosiddetto Calendario Unico degli Eventi, ovvero la base dati fondamentale di tracciamento degli eventi sul territorio. Al fine di rendere tale base dati più consultabile e fruibile dagli altri applicativi, risulta opportuno effettuare degli interventi di manutenzione evolutiva per implementare nuove funzionalità di integrazione applicativa che consentano ad altri sistemi di interagire efficacemente con il patrimonio informativo di questo software.

1.2.14 Sistema contabilità canoni mercati

[crono #347]

#347	SISTEMA COMMERCIO	Assistenza contabilità canoni mercati
------	-------------------	---------------------------------------

La Direzione Commercio-Ufficio Contabilità utilizza da molti anni uno specifico applicativo per il calcolo, l'emissione, la gestione dei pagamenti e della morosità relativi al canone Mercati Coperti. E' opportuno disporre annualmente di un servizio di manutenzione e assistenza per garantire agli utenti il necessario supporto e per mantenere il sistema efficiente e adeguato ai processi di lavori correnti.

1.2.15 Piccoli applicativi distribuiti e helpdesk

[crono #339 - #393]

#339	PICCOLI APPLICATIVI DI SUPPORTO	Manutenzione Evolutiva parco applicativo Power
#393	HELPDESK	Assistenza parco applicativo Power

Il Comune di Genova, nel corso degli anni, ha dovuto fare fronte all'evoluzione o all'introduzione di procedure organizzative e processi adottati all'interno di molteplici sue Direzioni. L'avvento di tali novità ha spesso comportato la comparsa di nuove esigenze e necessità degli utenti, a cui l'Ente ha risposto sia tramite l'introduzione di nuovi applicativi che tramite l'evoluzione dei sistemi già in utilizzo. Conseguentemente, nel corso degli anni è stato messo in uso un crescente numero di applicativi dedicati agli scopi più disparati, utilizzati da molteplici direzioni e sviluppati secondo le specifiche esigenze degli operatori.

Ad oggi, alcuni tra questi applicativi stanno venendo via via accorpati in applicativi più complessi, dedicati alle singole direzioni. Tuttavia, molti di essi necessitano di alcuni interventi di manutenzione correttiva ed evolutiva, al fine di consentire un più agevole passaggio a sistemi più evoluti o, più semplicemente, l'adeguamento a nuove normative e leggi nazionali.

L'Amministrazione ritiene dunque necessario acquisire dei servizi di manutenzione evolutiva e correttiva dei suddetti applicativi, al fine di garantire una più opportuna efficienza e mantenimento in esercizio degli stessi fino alla loro eventuale sostituzione.

A ciò si aggiunge la necessità di fornire assistenza agli utenti operatori dell'Ente attraverso un servizio di helpdesk, orientato a supportare gli utenti finali all'utilizzo dei suddetti software.

1.2.16 Sistema Pratiche Ufficio Legale

[crono #429]

#429	AVVOCATURA	Manutenzione software avvocatura studio legal (Team System)
------	------------	---

Gli interventi sull'applicativo in uso presso l'Avvocatura finanziano la manutenzione correttiva sull'applicativo per la gestione delle pratiche dell'Ufficio Legale.

1.2.17 Sistema Gestione Nomine Trattamento Dati

[crono #433]

#433	PRIVACY	Software per registro trattamenti (DPO)
------	---------	---

L'intervento finanzia la manutenzione e l'utilizzo dell'applicativo TDPWEB fornito dall'in-house per la gestione delle nomine per il trattamento dei dati sui vari applicativi dell'ente.

1.2.18 Sistema informativo Ambiente

[crono #69 - #346]

#346	SISTEMA AMBIENTE	Assistenza sistema Informativo Ambiente
#69	SISTEMA AMBIENTE	Rinnovamento Sistema Informativo Ambiente

La Direzione Ambiente utilizza ormai da diversi anni una serie di piccoli applicativi che necessitano di manutenzione in attesa di essere oggetto di rinnovamento complessivo, affinché sia garantito l'adeguamento alle norme e le evolutive applicative previste nel ciclo di vita del software e richieste dagli uffici.

Il Sistema informativo ambiente risulta essere sviluppato con componenti tecnologiche degli anni 2000 che mostrano sia problematiche di integrazione ai nuovi sistemi che tematiche di sicurezza. I costi per la manutenzione risultano ormai non più bilanciati rispetto agli investimenti di aggiornamento del software; pertanto, occorre porsi l'obiettivo di un rifacimento completo ed integrato del sistema informativo della

Direzione Ambiente ponendosi come target un prodotto georeferenziato e connesso ai servizi interni di PagoPA, protocollo, SUAP e piattaforma documentale.

Il processo sarà governato secondo gli standard di Project Management della Direzione.

L'attuazione dell'intervento permetterà il superamento delle problematiche funzionali dovute all'obsolescenza degli applicativi esistenti, frazionati e non più adeguabili alle esigenze dell'interoperabile e dell'integrazione ai sistemi dell'Ente, portando al superamento delle attuali criticità operative e tecnologiche.

1.2.19 Sistema Servizi Scolastici

[crono #349 - #350 - #351 - #353 - #354 - #355 - #356 - #357]

#349	SISTEMA SCUOLE	Assistenza Registri elettronici
#350	SISTEMA SCUOLE	Assistenza sistema cedole
#351	SISTEMA SCUOLE	Evolutive Italsolution - Scuola - Sociali
#353	SISTEMA SCUOLE	Evolutive scuola (Registri elettronici, Graduatorie, Italsolution)
#354	SISTEMA SCUOLE	L.D. evolutive scuola
#355	SISTEMA SCUOLE	Licenza Commissioni mensa
#356	SISTEMA SCUOLE	Licenze Spaggiari-Argosoft-Madisoft-Axios
#357	SISTEMA SCUOLE	Evolutive Commissioni Mensa e Cedole

L'obiettivo dell'intervento è il rinnovamento completo del Sistema Informativo Servizi Scolastici, ad oggi frazionato in decine di componenti non integrate, non interoperabili ed in gran parte funzionalmente e tecnologicamente obsolete.

Il processo sarà attuato attraverso una prima fase di assesment e ricognizione delle esigenze, una fase di progettazione del disegno To-Be e la successiva verifica del mercato e delle opportunità di acquisizione del sistema attraverso riuso da altre amministrazioni cui seguirà una gara o acquisizione MEPA / CONSIP per l'acquisizione del sistema ovvero per la personalizzazione e dispiegamento della soluzione acquisita a riuso, se disponibile.

Il processo sarà governato secondo gli standard di Project Management della Direzione.

L'attuazione dell'intervento permetterà la gestione integrata ed interoperabile dei processi dell'area Servizi Educativi ed il superamento delle attuali criticità operative e tecnologiche: gestione integrata dei pasti e della ristorazione, cedole librarie commissioni mensa e gestione iscritti e registri elettronici, sistema della refezione con emissione delle avvisature di pagamento all'utenza, ...

Tra queste ad esempio:

- Assistenza registri elettronici
- Assistenza sistema cedole
- Evolutive graduatorie NRG
- Licenze commissioni mensa

1.2.20 Sistema Sociali

[crono #344 - #345]

#344	SISTEMA SOCIALI	Assistenza SISA ICARE
#345	SISTEMA SOCIALI	Evolutive SISA ICARE



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



La Direzione Politiche Sociali sta migrando, grazie ad una progettualità Pon Metro 2014-2020, verso un nuovo sistema applicativo per la gestione dei propri servizi. L'intervento oltre a finanziare l'acquisizione delle licenze e la manutenzione correttiva, deve garantire la realizzazione di nuove funzionalità che si renderanno necessarie, garantendo un costante adeguamento normativo e le evolutive richieste sia dalla normativa che dalla Direzione Politiche Sociali. E' prevista la realizzazione di nuovi interventi sulle funzionalità che includono:

- La reingegnerizzazione del processo per la gestione economica dei servizi sociali territoriali;
- L' accompagnamento lavorativo e riabilitativo di persone disabili;
- Gestione del nuovo pronto intervento sociale.

1.2.21 Sistema monitoraggio eventi protezione civile

[crono #341]

#341	PIOGGIA	Manutenzione Piattaforma Pioggia
-------------	---------	----------------------------------

Nell'ambito del progetto GE 1.1.1.g "Modello digitale dati di pioggia e livello idrometrico" del Programma Operativo Nazionale Per Le Città Metropolitane 2014-2020 (PON metro 2014-2020) - asse 1 "Agenda Digitale Metropolitana" è stato previsto per la Protezione Civile lo sviluppo e implementazione di un sistema di monitoraggio degli eventi idrometeo potenzialmente critici.

I principali obiettivi del sistema di monitoraggio eventi della Protezione Civile sono:

- la realizzazione di un sistema digitale per la rappresentazione in tempo reale dei dati di pioggia e di livello idrometrico, ricavati dai sensori di misura presenti sul territorio della Città Metropolitana;
- la realizzazione di modelli specialistici per l'integrazione e la restituzione dei dati, per una migliore gestione del rischio meteorologico, idrogeologico ed idraulico sul territorio della Città Metropolitana.

Il progetto prevede l'integrazione e la sistematizzazione delle diverse reti di misura meteo-idrologica presenti sul territorio (rete meteorologica comunale, rete meteo-idrologica ARPAL, ecc.), secondo un piano di lavoro pluriennale, le cui fasi sono di seguito elencate:

Attività 1: Studio preliminare del territorio e della strumentazione esistente

Attività 2: Progettazione delle integrazioni alle reti strumentali esistenti

Attività 3: Realizzazione delle integrazioni alle reti strumentali esistenti

Attività 4: Elaborazione degli scenari di evento

Attività 5: Realizzazione di un modello per l'integrazione e la restituzione dei dati

Attività 6: Condivisione del progetto con le istituzioni e gli enti coinvolti; diffusione del sistema fra gli stakeholders e verso la cittadinanza

Le finalità del progetto si concretizzano nel raggiungimento di un livello di informazione di maggior dettaglio spazio-temporale rispetto all'attuale, relativamente alla presenza e all'evoluzione dei fenomeni meteo-idrogeologici, in modo da consentire all'Ente e alla popolazione stessa di mettere in atto le misure di emergenza opportune laddove necessario, ma anche attività di mitigazione preventiva e autoprotezione.

1.3 Sportelli Unici Imprese

Questa categoria di servizi attiene all'insieme degli applicativi di front-end e di back-office che consentono a professionisti e imprese di interfacciarsi con l'Amministrazione per l'inoltro delle proprie pratiche autorizzative che coinvolgono oltre al Comune anche altri soggetti sul territorio (Vigili del Fuoco, ASL, ...).

Obiettivo

Obiettivo dell'Amministrazione è rivedere tutti i processi e procedimenti relativi alla presentazione di pratiche da parte delle imprese, per semplificarli secondo la normativa vigente e implementarli all'interno di un'unica piattaforma che gestisca sia la parte di front-end per l'inserimento delle pratiche sia la parte di back-office per la loro lavorazione da parte di tutte le direzioni dell'Ente.

1.3.1 Sportello Unico Edilizia

[crono #58 - #59 - #359 - #468 - #469 - #470]

#359	SUE	Assistenza Front Office SUE e cemento armato modulo CROSS
#59	SUE	Assistenza Parco applicativi Edilizia Privata - Back Office SUE/SUI
#58	SUE	Manutenzione Evolutiva attuale front-end SUE (A&C + CROSS)
#469	EDILIZIA	Digitalizzazione Scheda Centro Storico
#470	EDILIZIA	Digitalizzazione/deroga barriere architettoniche e fase preistruttoria
#468	EDILIZIA	Evoluzione sistema SAP

L'Ente dispone del cosiddetto Sportello Unico dell'Edilizia, che permette ai professionisti la presentazione online delle pratiche edilizie. Il sistema è composto da diversi moduli che, nel loro complesso, rendono disponibili le funzionalità relative alle diverse tipologie di pratiche: Portale Sue e SUI (Sportello Unico Imprese), Portale Opere Strutturali (verso la Città Metropolitana), Portale Integrazioni.

Il front-office, attivato nel 2014, è integrato al sistema di back-office su cui vengono automaticamente caricate le pratiche ricevute. Il back-office è in esercizio da molti anni (dal 1999) e si basa su una piattaforma client-server ormai obsoleta a livello tecnologico.

E' quindi evidente la necessità dell'Ente di procedere a un rinnovamento complessivo del sistema finalizzato alla migrazione su tecnologie più moderne e funzionali con l'obiettivo di fornire a cittadini e professionisti un servizio più fruibile in termini di efficienza e facilità di utilizzo.

Negli scorsi anni è già stata effettuata un'analisi dei requisiti in collaborazione con gli Ordini dei professionisti e la direzione utente (Urbanistica – Edilizia Privata). L'analisi ha preso in esame la soluzione in uso, partendo dall'esperienza sia dei fruitori esterni che di quelli interni all'Ente, e ne ha evidenziato le criticità e i punti di forza. Il risultato di questo lavoro è stata la lista dei requisiti di un potenziale nuovo sistema che dovrà dare risposta alle aspettative di miglioramento di tutti i soggetti coinvolti nel processo.

Si pensa quindi di lavorare per trarre in considerazione la sostituzione dei vari moduli di front-office e back-office scegliendo una soluzione, possibilmente derivante da una logica di riuso, che oltre a garantire il necessario aggiornamento tecnologico risponda anche alle esigenze di "flessibilità" del sistema conseguenti ai dovuti e frequenti aggiornamenti normativi nonché a quelli organizzativi e di processo interno.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



In ogni caso, qualsiasi nuova soluzione, dovrà garantire funzionalità e facilità di utilizzo almeno equiparabili a quella attualmente in uso. Inoltre dovrà essere garantita la migrazione di tutti i dati e l'integrità dell'attuale archivio che costituisce l'archivio ufficiale delle pratiche edilizie del Comune di Genova (corrente e storico). Infine, le varie fasi di lavoro per la migrazione dal vecchio al nuovo sistema dovranno essere attuate in modo da assicurare la continuità del servizio.

Il risultato finale sarà un nuovo SUE con un'interfaccia più moderna e funzionale e un sistema di back-office ottimizzato che permetta una gestione dell'iter più rapida e precisa e quindi, in sintesi, un servizio migliore all'utenza.

Il sistema attuale presiede a una funzione esposta e molto critica e quindi ha necessità di essere mantenuto in efficienza e allineato alla normativa vigente (nazionale e regionale).

A questo scopo è necessario disporre degli specifici contratti di manutenzione ordinaria e adeguativa sia per i moduli di front-office che per quelli di back-office.

1.3.2 L'Sportello Unico Attività Produttive

[crono #127 - #387 - #388 - #54 - #450 - #71]

#387	SUAP	Assistenza VBG
#54	SUAP	Evolutive SAAS Impresa in un giorno
#127	SUAP	Servizio SAAS Impresa in un giorno
#388	SUAP	VBG - Personalizzazioni e sviluppi su VBG
#450	ANALISI- SEMPLIFICAZIONE- DIGITALIZZAZIONE	Semplificazione e digitalizzazione dei processi
#71	SUAP	Semplificazione e digitalizzazione dei processi-SUAP

L'Amministrazione ha aderito in convenzione allo sportello SUAP di Infocamere (www.impresainungiorno.gov.it) per la presentazione delle istanze da parte delle imprese (D.P.R. 160/2010). L'Ente si pone oggi come un'ambiziosa sfida l'evoluzione del variegato sistema di portali di presentazione istanze on-line per ottenere un'ottimizzazione sia dal punto di vista funzionale sia in termini di razionalizzazione dei sistemi.

Il progetto avviato nel 2023 vede Impresa in un Giorno come portale unico dell'Ente per la gestione delle pratiche inoltrate dalle attività produttive, per la gestione del SUAP.

Nella prima fase del progetto sono stati analizzati e implementati su I1G 179 procedimenti, attraverso la personalizzazione della modulistica laddove opportuna per semplificare il processo di inserimento e gestione dei procedimenti. Nel 2024 si prevede di lavorare su ulteriori 100 procedimenti, per poi completarli nel biennio successivo. Parallelamente si procederà con la progettazione e realizzazione di un sistema di backoffice unificato trasversale a tutte le direzioni coinvolte per la gestione e l'avanzamento di tali procedimenti, in interoperabilità coi sistemi interni all'Ente.

Gli investimenti riguardano sia il rinnovo del servizio SaaS Impresa in un giorno, sia la di nuovi moduli su I1G e le attività di realizzazione del nuovo sistema di back-office, in interoperabilità con I1G secondo il nuovo allegato tecnico che prevede il catalogo SSU.

1.3.3 Sportello Gestione Autorizzazioni e Permessi

[crono #377 - #378 - #379]

#377		GEOWORKS	Evolutive Geoworks (agenda interventi territorio+eventi+municipi+park disabili+varie..)
#378		GEOWORKS	Geoworks-SAAS (MANUTENZIONE+ASSISTENZA+LICENZE)
#379		GEOWORKS	Integrazione Geoworks con I1G (PLUGIN)
#436		ANALYTICS	Licenze ECOKNOW

Lo Sportello GEOworks, portale che è in fase di realizzazione il cui finanziamento è avvenuto attraverso fondi PON Metro 2014-2020, permette la presentazione di istanze di occupazione suolo, rottura suolo (piccoli a grandi utenti), autorizzazione e concessione passi carrabili, permessi di occupazione suolo soste brevi, rilascio autorizzazioni ai dehors ed infine autorizzazioni agli eventi (permessi per eventi semplici e complessi).

L'amministrazione si pone come un'ambiziosa sfida l'evoluzione del variegato sistema di portali di presentazione istanze on-line per ottenere un'ottimizzazione sia dal punto di vista funzionale sia in termini di razionalizzazione dei sistemi.

Il portale GEOworks consente la sostituzione dell'ormai obsoleto portale Monic@ e prevede di finanziare il servizio SaaS e la sua evoluzione attraverso la creazione di un'agenda interventi della città, gestione pratiche di rottura, occupazione e passi carrabili, autorizzazioni parcheggi personalizzati disabili, dehors e integrazioni con il Fascicolo del Cittadino.

Gli investimenti per le evolutive e adeguamenti porteranno i seguenti benefici e le misura a verifica si riassumono come implementazione del sistema di presentazione degli eventi ed integrazione ai processi interni all'Ente, azzeramento del cartaceo e riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni (soddisfazione utente).

Saranno progettate e realizzate le reingegnerizzazioni dei vari flussi al fine di ottimizzare quanto già realizzato per ottimizzare i processi, tenendo conto delle esigenze della semplificazione sia interna che esterna all'Ente.

1.3.4 Sistema Vetrina Imprese

[crono #390]

#390		VETRINA IMPRESE	Assistenza Vetrina Imprese (VIMP) e NOVA
------	--	-----------------	--

Il progetto di Vetrina Imprese è nato da un progetto PON Metro 2014-2020 seguito dalla Direzione Sviluppo Economico e rappresenta il sistema gestionale dedicato alle start-up e alle aziende del territorio. Insieme all'applicativo NOVA, il progetto mira ad ottenere un punto di accesso unico a servizi per l'impresa, che comprende:

- Workflow servizi creazione di impresa (165 servizi)
- Marketing Territoriale (interoperabile con il portale della Regione Liguria "Opportunity Liguria")
- Finanziamenti (FILSE, LigurCapital)
- Formazione
- Spazi di Coworking
- Bacheca
- Magazine (es. call di open-innovation).



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



L'intervento in oggetto è quindi mirato a mantenere la manutenzione e l'assistenza sul sistema, necessarie a garantire l'adeguata continuità del servizio.



Comune di Genova |
Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
Tel: 0105576650 |
Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
Email: dirinformatica@comune.genova.it |



1.4 Servizi di Front-End per i cittadini

Questa categoria di servizi attiene all'insieme degli applicativi di front-end che consentono ai cittadini utenti della nostra Amministrazione di fruire dei servizi erogati dall'Ente e di interagire in modo strutturato con il Comune di Genova e con il territorio.

Obiettivo

Obiettivo dell'Amministrazione è incrementare il numero e la qualità dei servizi digitali messi a disposizione dei cittadini e soprattutto efficientare i processi di acquisizione delle istanze e di elaborazione e restituzione del feedback, uniformando in toto le modalità e gli strumenti tecnologici messi a disposizione.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

1.4.1 Fascicolo del Cittadino

[crono #376 - #91]

#91	FASCICOLO DEL CITTADINO	Assistenza Fascicolo
#376	FASCICOLO DEL CITTADINO	Fascicolo del Cittadino - implementazione

Nell'ambito del progetto GE 1.1.1.p "Fascicoli del cittadino e cruscotto urbano" del Programma Operativo Nazionale Per Le Città Metropolitane 2014-2020 (PON metro 2014-2020) - asse 1 "Agenda Digitale Metropolitana" è stato progettato ed implementato il Fascicolo del Cittadino, un contenitore digitale costruito intorno al cittadino e personalizzato all'interno del quale è possibile accedere in maniera facile e veloce a tutte le informazioni e i dati personali, utilizzare online diversi servizi del Comune di Genova e visualizzare le proprie pratiche e i documenti.

I principali obiettivi del Fascicolo del Cittadino sono:

- fornire al cittadino un punto unico di accesso attraverso il quale può dialogare e interagire con la Pubblica Amministrazione
- fornire al cittadino un punto unico dove ritrovare in ogni momento i propri dati personali e accedere ai servizi online erogati dall'Ente, evitando di doversi recare fisicamente agli sportelli degli uffici pubblici e doversi spostare all'interno della città
- proporre servizi riprogettati a valle di una reingegnerizzazione dei processi interessati, per una semplificazione del rapporto tra cittadini e PA e migliorarli attraverso l'utilizzo del digitale, ottimizzando e semplificando i rapporti tra cittadino e Pubblica amministrazione.

Il Fascicolo del Cittadino è un progetto incrementale che vede crescere in maniera continua i servizi offerti.

Ad oggi la piattaforma conta i seguenti sotto fascicoli:

- Io Cittadino
- Io Genitore
- Io Mi Muovo
- Io Contribuente
- Io Leggo
- Io Segnalo



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



- Io Propongo
- Io Sostenibile
- Io Abito
- Io Richiedo

Il Fascicolo del Cittadino, attraverso la visualizzazione dei dati personali e la possibilità di accedere ai servizi erogati dal Comune di Genova in maniera digitale, apporta benefici a diversi livelli.

Dal punto di vista del cittadino, è possibile avere accesso ai propri dati personali e ai servizi online in maniera facile e sicura (accesso SPID/CIE/CNS), in ogni momento e da qualsiasi dispositivo (pc, tablet, smartphone) evitando di doversi recare fisicamente agli sportelli degli uffici pubblici e doversi spostare all'interno della città, consentendo di risparmiare tempo e consumi, e di conciliare al meglio tempi di vita familiare e lavorativa, ottimizzando e semplificando i rapporti con la Pubblica amministrazione.

Dal punto di vista del Comune di Genova, i processi relativi alla messa a disposizione di dati e erogazione dei servizi vengono reingegnerizzati durante l'implementazione, ottimizzandone i processi. L'accesso dei cittadini ai servizi digitali consentirà in più l'alleggerimento del carico sugli uffici e sugli sportelli dell'Ente.

I dati statistici del Fascicolo del Cittadino sono monitorati attraverso una dashboard che permette di visualizzare e analizzare i dati di accesso da parte dell'utenza e il relativo comportamento di navigazione e utilizzo della piattaforma.

Gli interventi sono quindi mirati al finanziamento delle attività manutentive e all'ulteriore implementazione di nuovi servizi, nonché alla realizzazione di servizi all'interno del sito istituzionale secondo il modello definito dal Dipartimento della Trasformazione Digitale, attraverso il finanziamento 1.4.1 del PNRR.

Con il PN Metro PLUS inoltre si andranno a realizzare ulteriori servizi in ottica di semplificazione e si prevederà anche un restyling del Fascicolo stesso.

1.4.2 SegnalaCi

[crono #383 - #52]

#52		SEGNALACI	Evolutive SegnalaCi
#383		SEGNALACI	Servizio SAAS annuale SegnalaCi

SegnalaCi è la piattaforma web individuata dall'Amministrazione Comunale come canale di comunicazione diretto con i cittadini. SegnalaCi consente all'Ente di mettersi in ascolto dei cittadini, raccogliendo i suggerimenti, le osservazioni e le segnalazioni sulla vita del territorio in tutti i suoi diversi ambiti.

I principali obiettivi di SegnalaCi sono:

- accorciare la distanza tra l'Amministrazione e i cittadini
- chiamare il cittadino a partecipare ancora più attivamente al costante processo di miglioramento del proprio Comune
- implementare una gestione delle segnalazioni (relative a problematiche e suggerimenti) che consenta di raccoglierle e tenerne traccia all'interno di un'unica piattaforma digitale. Il valore aggiunto della piattaforma deriva dalla gestione delle segnalazioni, che dopo una fase di assessment iniziale possono essere categorizzate e quindi indirizzate automaticamente agli uffici competenti ai fini della risoluzione della problematica segnalata e della presa in carico dei suggerimenti ricevuti.

Sono state implementate funzionalità che utilizzano in modo pervasivo l'intelligenza artificiale per automatizzare alcune fasi di gestione e di reindirizzamento delle segnalazioni, dopo l'opportuno allenamento attraverso machine learning.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Il principale beneficio è quello di ottenere una comunicazione diretta con il cittadino attraverso un unico canale. In più SegnalaCi rappresenta uno **strumento di supporto alle decisioni**, che consente non solo di raccogliere segnalazioni, ma soprattutto di traguardare un efficientamento della gestione delle stesse che, attraverso una più efficace programmazione degli interventi, porti al decremento delle richieste dei cittadini. Vengono realizzati report a cadenza settimanale sia di carattere generale sia specifico sulle singole categorie di segnalazione, che riportano il monitoraggio di numerosi indicatori connessi all'utilizzo della piattaforma e iter procedurale delle segnalazioni.

Nel corso del 2023 il portale SegnalaCi è stato revisionato sia attraverso un restyling dell'interfaccia, adeguandola al modello di sito e servizi nazionale e passando alla modalità di erogazione in SAAS, sia attraverso l'integrazione con la piattaforma CzRM per la parte di backoffice di gestione delle segnalazioni: SegnalaCi rappresenta infatti solo uno dei canali d'ingresso verso il CzRM del Comune.

1.4.3 ProponiTi

[crono #85 - #382]

#382		PROPONITI	ProponiTi - assistenza
------	--	-----------	------------------------

La piattaforma ProponiTi ha lo scopo di digitalizzare il processo di ricezione e coprogettazione delle proposte di patto di collaborazione, consentendo ai cittadini interessati di aderire alle proposte di patto in coprogettazione.

La piattaforma, che è stata rilasciata nel Gennaio 2023, è stata comunicata alla cittadinanza a partire dal 13 febbraio 2023, come strumento che consente di semplificare l'accesso dei cittadini ai servizi, attraverso l'implementazione dei servizi di accoglienza e l'adozione di metodologie e strumenti che garantiscano la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa.

I cittadini grazie alla piattaforma, completamente integrata con SegnalaCi, possono inoltrare le loro proposte all'Amministrazione ed in particolare ai Municipi, che analizzano quanto ricevuto e danno i feedback necessari, il tutto attraverso un applicativo web sempre disponibile e utilizzabile dai cittadini e dagli operatori comunali.

L'intervento finanzia la manutenzione correttiva sull'applicativo.

1.4.4 Sportello Telematico Polifunzionale

[crono #385 - #386]

#385		SPORTELLO TELEMATICO	Assistenza sportello telematico polifunzionale
#386		SPORTELLO TELEMATICO	Evolutive Sportello Telematico Polifunzionale

Lo sportello telematico polifunzionale, portale finanziato attraverso fondi PON Metro 2014-2020, copre le esigenze di presentazione delle pratiche per i procedimenti dell'Ente che non hanno uno specifico sportello online in quanto non dotate di procedure di backoffice informatizzato e di presentazione istanze non ancora implementate nel Fascicolo del Cittadino. Lo sportello telematico polifunzionale consente di presentare tali istanze attraverso il Fascicolo del Cittadino implementando meccanismi di interoperabilità che permettono appunto l'integrazione diretta nel set funzionale del Fascicolo stesso.

L'amministrazione si pone come un'ambiziosa sfida l'evoluzione del variegato sistema di portali di presentazione istanze on-line per ottenere un'ottimizzazione sia dal punto di vista funzionale sia in termini di razionalizzazione dei sistemi.

Progressivamente i moduli esposti dallo sportello verranno sostituiti con servizi digitalizzati all'interno del Fascicolo del Cittadino anche grazie all'integrazione di quest'ultimo con il CzRM, ma nel frattempo sarà possibile erogare servizi digitali attraverso i moduli dello Sportello, che sino ad ora erano gestiti attraverso procedure cartacee.

Gli investimenti per le evolutive e adeguamenti consentiranno di garantire un costante adeguamento normativo e gestire le piccole evolutive del portale dell'Ente per l'invio di istanze digitali alle procedure dell'Ente non informatizzate mediante il protocollo dell'Ente.

1.4.5 Sito istituzionale, siti tematici e APP

[crono #57 - #419]

#419	LICENZE	Software per siti web
#57	SITO ISTITUZIONALE	Site Improve - accessibilità siti web

L'azione dell'Ente per quanto riguarda i propri siti web e APP si articola secondo due filoni principali, in linea con quanto richiesta dal Piano Triennale e dalle Linee guida AgID su Servizi e Sicurezza Informatica. Per aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali e tematici della Pubblica Amministrazione, le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità. In quest'ottica l'Ente ha effettuato un censimento dei propri siti web al fine di evidenziare possibili criticità. I siti individuati come non più utilizzati e/o utilizzabili verranno progressivamente spenti ed archiviati mentre per gli altri verranno predisposte le necessarie correzioni alle vulnerabilità.

Il secondo filone di intervento riguarda la necessità di migliorare l'esperienza d'uso dei servizi offerti tramite siti web e APP e vede l'Ente impegnato in un processo di standardizzazione dei siti web mediante l'adozione di standard di sviluppo, l'impegno ad incrementare il livello di accessibilità dei servizi digitali e la messa in campo di azioni volte a misurare il livello di usabilità mediante test svolti da utenti-campione. Attualmente queste azioni riguardano cinque siti di proprietà dell'Ente ma è in corso la pianificazione dell'estensione a tutti i siti di competenza del Comune di Genova.

Attività necessarie:

- Razionalizzazione della presenza web del comune di Genova, mantenimento degli standard qualitativi, di sicurezza e accessibilità dei siti.
- Aggiornamento dei portali come attività life long che vada ad interessare tutto l'ecosistema web istituzionale partendo da una pianificazione stilata sulla base di criticità ed esposizione dei siti.
- Gruppo di lavoro accessibilità, linee guida e privacy
- Revisione della intranet aziendale sia dal punto di vista tecnico che contenutistico che dell'interfaccia. Digitalizzazione di tutti i processi interni. Inclusione delle sezioni ancora esterne nel CMS. Importazione dei dati della struttura di appartenenza dei dipendenti tramite LDAP. Creazione di una rubrica unica dinamica e affidabile sempre allineata con le riorganizzazioni interne, le nuove immissioni di personale e le mobilità.

Elenco siti web dell'ente

Sito istituzionale



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



- <https://Smart.comune.genova.it>
- www.comune.genova.it
- Old.comune.genova.it

Intranet aziendale

- Intranet.comune.genova.it

Principali siti tematici del comune di Genova

- [Visitgenoa](#)
- [Genova Meravigliosa](#)
- [Biblioteche di Genova](#)
- [Geoportale](#)
- [Musei di Genova](#)
- [Cimitero Monumentale di Staglieno](#)
- [Hub2work](#)
- [DoGe \(Servizi per persone e famiglie\)](#)
- [Genova Creativa](#)
- [Informagiovani](#)
- [Portale degli Open Data](#)
- [Genova Teatro](#)
- [Premio Paganini](#)
- [Portale della statistica](#)
- [Scuola di amministrazione del comune di Genova](#)
- [Fascicolo del cittadino](#)
- [SegnalaCi](#)
- [Ambasciatori di Genova nel mondo](#)
- [Il commissario della ricostruzione](#)
- [Genova 2024 capitale dello sport](#)
- [Progetti PNRR](#)
- [Carte dei servizi del comune di genova](#)

Azioni già introdotte

Siamo partiti da una dettagliata lista dei siti e dei portali per creare un programma di aggiornamento e revisione.

Un piano di intervento sui siti e sui portali ci orienta rispetto alle priorità secondo un principio che incrocia criticità, anzianità e popolarità dei siti

Abbiamo nell'ultimo anno provveduto a spegnere una serie di siti obsoleti, archiviato un altro gruppo di siti dimenticati e provveduto a ricondurre all'interno del sito istituzionale, sotto forma di sezioni, alcuni siti che creavano dei problemi di mantenimento (i nove siti dei municipi e il sito della Polizia Locale)

Presidiamo l'accessibilità dei siti e dei portali attraverso Site Improve un sistema che abbiamo acquisito in SaaS e che ci permette di avere il quadro dettagliato dei discostamenti rispetto ai requisiti di legge.

Stiamo coinvolgendo la redazione diffusa del sito istituzionale (circa 200 persone che a qualche titolo aggiornano pagine web) con azioni di formazione e sensibilizzazione per il raggiungimento della piena accessibilità.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Azioni per il 2023

Rifacimento sito istituzionale con adeguamento alle nuove linee guida dei siti web della PA e aggiornamento versione CMS, come previsto anche dal bando PNRR cui l'Amministrazione ha aderito.

La misura del raggiungimento di questa azione risiede principalmente nell'allineamento alle direttive ministeriali ed è verificata centralmente tramite una serie di controlli a campione o puntuali, nonché dall'asseverazione per l'erogazione dei fondi previsti dal bando. I benefici della standardizzazione dei sistemi hanno ricadute sia sui cittadini che si trovano a dover affrontare uno sforzo interpretativo minore durante la consultazione dei servizi in rete, sia sulle strutture interne che hanno la possibilità di limitare gli oneri di acquisizione di competenze su sistemi.

Rifacimento tecnico del sito visitgenova adeguato alla versione più recente del cms

Azioni per il 2024

Aggiornamento della sezione del sito istituzionale dedicata alla testata giornalistica Genova Web News e della sezione di Amministrazione trasparente. Restyling del sito visitgenova in allineamento con il nuovo brand della città.

Adeguamento della gestione delle cookie policies su tutti i siti dell'ente tramite l'utilizzo di software specifico. A questo scopo ci si è dotati dei servizi offerti da Iubenda.

Creazione di un sistema per la gestione dei consensi privacy

1.4.6 Green & Phygital Experience in Genova

[crono #381]

#381	PHYGITAL	Green & Phigital Experience in Genova
------	----------	---------------------------------------

Il progetto Green & Phygital Experience in Genova si pone diversi obiettivi:

- favorire la transizione ecologica e l'innovazione tecnologica;
- promuovere l'inclusione sociale;
- migliorare la qualità dei servizi digitali offerti dall'Amministrazione per cittadini, turisti e operatori.

Il Progetto è in linea con il Programma Operativo ReactEU in riferimento all'obiettivo "investimenti a favore della crescita ed occupazione" e, in particolare, con l'Azione 6.1.1. "Servizi digitali per l'abilitazione di servizi digitali in grado di influire in modo positivo sulla qualità della vita dei cittadini e delle imprese e sull'impatto ambientale".

Il Progetto, incentivando la transizione ecologica, promuove la realizzazione del brand "Genova Etica e Green", che ricomprenda quanto previsto dall'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Il Comune di Genova, infatti, ha come obiettivo strategico la messa a punto di un ecosistema turistico-culturale e sociale attraverso la promozione di una visita turistica originale della città, a piedi o con mezzi pubblici elettrici, rivolta a cittadini e turisti che abbiano anche la possibilità di acquistare prodotti biologici di alta qualità, controllati e dichiaratamente prodotti senza sfruttamento di lavoro minorile e/o irregolare.

A tal fine, il progetto si basa sull'integrazione e l'ottimizzazione di sistemi esistenti (portali, app, bigliettazioni ecc.), con la cooperazione applicativa e con l'AI & Partnership Intelligence, in modo da analizzare i processi e reingegnerizzare, i modelli usati e le strategie risultanti potranno essere messi a frutto anche in altri contesti, ad esempio in ambito metropolitano.

La transizione digitale, che l'Amministrazione intende realizzare con il Progetto Phygital, si concretizza nelle seguenti linee strategiche:



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



- La digitalizzazione dei percorsi informativi per facilitarne l'accesso al turista;
- L'usabilità e l'interoperabilità tecnologica di servizi territoriali turistici e di servizi digitali al cittadino;
- La digitalizzazione dei beni materiali Unesco che divengono immateriali grazie a tecnologie abilitanti.

In questo modo, l'Amministrazione contribuisce a rilanciare il Centro Storico già Patrimonio dell'UNESCO, promuovendo prodotti e servizi turistico-culturali, rafforzando la conoscenza degli antichi mestieri e dell'artigianato locale, attivando visite virtuali del Centro Storico per attrarre, accogliere e fidelizzare nuovo turismo locale, nazionale e internazionale.

La realizzazione dei servizi legati a procedure e servizi dematerializzati e online stimola il turismo e rilancia il piccolo commercio locale attraverso azioni sostenibili, vetrine di prodotti e/o servizi e promuove il brand "Genova Etica e Green" di certificazione e di qualità.

Il progetto è governato dal team di progetto del Comune di Genova che mantiene la ownership progettuale, e dovranno essere messe in campo nel rispetto degli standard tecnologici già in essere nel sistema informatico comunale o di prossima realizzazione, in un'ottica di upgrade tecnologico e di interoperabilità.

La realizzazione della nuova piattaforma ha una ricaduta sia sull'Ente, adottando strumenti condivisi tra le diverse direzioni interessate (Turismo, Cultura, Sociali e Commercio), che sull'economia locale perché incentivante per le piccole realtà ad esporsi e farsi conoscere anche al di fuori della cerchia comunale. La misurazione del risultato si avrà sia nel riassetto dei processi, anche decisionali nell'Ente, sia come ricadute economiche ed occupazionali locali. Si avrà anche una ricaduta sociale grazie alla riqualificazione di aree urbane diverse dal centro storico per lo sviluppo di tematiche culturali.

Il progetto si è quindi concretizzato con la realizzazione del nuovo portale VisitGenoa in cui è stata aggiunta la sezione Phygital inclusiva di Virtual Tour e sezione dedicata alla promozione delle piccole imprese locali grazie alla realizzazione del Mercato 3d. È stata realizzata una app turistica denominata Play Phygital ad uso del turista per la fruizione e guida all'interno della città. Nell'ambito del progetto si è ulteriormente esteso il panorama di promozione puntuale sul territorio dispiegando ulteriori 4 totem informativi in punti strategici della città. Non ultimo, è stato creato e depositato il marchio Play Phygital per la promozione della città anche nel mondo digitale. Tutti i contenuti prodotti nell'ambito del progetto sono stati realizzati in multilingua in linea con le 6 lingue supportate nel portale. Sono stati realizzati due avatar turistici: Paganini e la duchessa di Galliera che accompagnano il turista nell'esposizione dei contenuti multimediali.

Nel corso del 2024 sono previste diverse azioni atte a portare avanti il progetto Green & Phygital.

Per quanto riguarda il portale VisitGenoa sono previste le seguenti azioni:

- Aggiornamento manutentivo per garantire la sicurezza del portale e la funzionalità del servizio esposto;
 - Monitoraggio e aggiornamento di fix della piattaforma;
 - Adeguamento delle interfacce e dei moduli esposti.
- Aggiornamento evolutivo consistente nell'analisi e migrazione all'ultima versione di Drupal ormai diventata solida e quindi implementabile anche in contesti quali il nostro;
- Personalizzazione di pagine sia esistenti che nuove;
- Continua integrazione del portale con portali e servizi esterni per garantire una corretta e fluida comunicazione a turisti e cittadini;



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



- Analisi e integrazione con applicazioni terze in fase di realizzazione da parte di fornitori terzi.

Per quanto riguarda la sezione Phygital (portale e app) sono previste le seguenti azioni:

- Aggiornamento manutentivo per garantire la sicurezza del modulo di creazione e gestione dei percorsi turistici virtuali e del mercato 3d;
 - Monitoraggio e aggiornamento di fix dei moduli;
 - Adeguamento delle interfacce e dei moduli esposti.
- Aggiornamento evolutivo atto a garantire l'aggiunta di nuovi servizi e integrazione con maggiori fonti di informazione;
- Aggiornamento dei moduli custom per garantire l'ottimizzazione del traffico di rete risultante e migliorar di conseguenza la User Experience lato utente (cittadino e turista);
- Analisi e integrazione con applicazioni terze in fase di realizzazione da parte di fornitori terzi;
- Integrazione di ulteriori percorsi informativi virtuali tematici per estendere il perimetro turistico oltre al centro storico.

Per garantire una migliore esposizione dell'informazione sono inoltre previste campagne di comunicazione affidate a player di primo piano così da avere un messaggio comunicativo più penetrante atto a incentivare il turismo secondo diversi ambiti e garantire una continua presenza di turisti tutto l'anno. In questo ambito verrà inoltre valutata la possibilità di rimodulare la presenza sul territorio dei totem turistici.

Nel corso dell'anno proseguiranno le attività atte a razionalizzare i processi di acquisto di prodotti turistici del Comune così da realizzare la nuova card unica per il turismo sostenibile.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



1.5 Servizi trasversali

Obiettivo

Obiettivo dell'Amministrazione è centralizzare le funzioni trasversali in modo da governarne la gestione attraverso un modello operativo omogeneo sia da un punto di vista organizzativo sia tecnologico.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

1.5.1 Protocollo e Gestione documentale

[crono #113 - #395 - #41 - #43]

#113	PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Configurazione e supporto atti collegiali (AURIGA)
#395	PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Helpdesk Epraxi, Protocollo, Documentale
#43	PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Manutenzione evolutiva del protocollo
#41	PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Manutenzione ordinaria e assistenza Protocollo e Gestione documentale

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano Triennale e dalle recenti Linee Guida AgID il sistema di gestione documentale dell'Ente dovrà garantire l'uniformità e l'interoperabilità dei flussi documentali associati ai procedimenti amministrativi garantendo che l'intero ciclo di vita del documento, dalla sua produzione fino allo scarto o alla conservazione, si collochi all'interno di un modello unico di dematerializzazione dei procedimenti che consentirà di predisporre nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese offrendo servizi innovativi attraverso un unico punto di accesso, nel rispetto delle Linee guida di design dei documenti amministrativi orientate alla semplificazione del linguaggio per rispondere ai bisogni degli utenti, cittadini, imprese e dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Al fine di perseguire una adeguata erogazione dei servizi di protocollo e documentale, è innanzitutto necessario acquisire degli opportuni servizi di manutenzione ordinaria ed assistenza al software di protocollo e gestione documentale. Ciò consente di garantire l'adeguata continuità nell'erogazione di un servizio così fondamentale per l'Amministrazione.

In secundis, si ritiene necessario acquisire le opportune attività di manutenzione evolutiva dell'applicativo, al fine di garantire l'adeguamento normativo, di favorire una migliore integrazione con altri applicativi e quindi una maggiore fruibilità dei servizi.

Infine, risulta necessario acquisire un servizio di helpdesk che permetta di supportare efficacemente gli utenti nelle operazioni di formazione, protocollazione e gestione atti.

1.5.2 Servizi di Firma, Sigillo e Contrassegno

[crono #392 - #45 - #47 - #126]

#45	FIRMA, SIGILLO, CONTRASSEGNO, TIMBRATURA	Acquisto firme digitali, contrassegni ed operazioni
-----	--	---



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



#392	FIRMA, SIGILLO, CONTRASSEGNO, TIMBRATURA	FIRMA - Sperimentazione firma remota
#47	FIRMA, SIGILLO, CONTRASSEGNO, TIMBRATURA	Quota annuale utilizzo infrastruttura Timbro digitale 2D PLUS
#126	CARTE FIRMA	Approvvigionamento Carte firma

Il Comune di Genova, al pari di molte altre Pubbliche Amministrazioni, sta progressivamente procedendo alla digitalizzazione degli atti ed adeguandosi alle nuove norme e best practices nazionali. Da un lato, infatti, l'Ente vuole adeguarsi alle ultime specifiche di comunicazione e firma di atti protocollati, dall'altro, ritiene necessario aumentare la digitalizzazione degli atti e procedere all'invio in notifica tramite PEC e tramite piattaforma SEND.

Conseguentemente, con un crescente numero di documenti "nativamente digitali", si rende necessario dotarsi di meccanismi di firma moderni ed adatti ai diversi casi d'uso relativi alla produzione delle varie tipologie di atti. A fronte di ciò, tramite vari progetti di innovazione digitale realizzati nel corso degli anni, il Comune di Genova si è dotato di una piattaforma in cloud per l'apposizione di firme, sigilli e contrassegni digitali che consenta l'emissione di documenti digitali propriamente formati e formalmente validi per molteplici scenari d'uso.

La suddetta piattaforma di firma attualmente è inserita "trasversalmente" all'interno dell'architettura dell'Ente è attualmente utilizzata in diversi procedimenti relativi a notifica di sanzioni, ordinanze, produzione di certificati ed attestazioni. Conseguentemente, per garantire il proseguimento della regolare erogazione del servizio di firma, risulta necessario rinnovare la licenza d'uso del suddetto software, nonché acquisire i relativi servizi di manutenzione e assistenza (#45 e #47).

In aggiunta, con l'aggiornamento dei sistemi di produzione, atti, protocollo e documentale, si è osservato come i sistemi di firma attualmente forniti in dotazione a direttori e dirigenti, basati su dispositivi hardware e smartcard, non garantiscano l'opportuna facilità ed efficacia per l'operazione di firma nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti.

A fronte di ciò, oltre a mantenere attiva l'attuale fornitura di carte firma al fine di garantire la quotidiana operatività, si ritiene opportuno effettuare una sperimentazione relativamente all'utilizzo di servizi di firma remota, che agevolino l'operatività dei dipendenti e si integrino efficacemente con le nuove procedure di formazione e protocollazione atti, verificando i risultati ottenuti nei vari scenari d'uso e pianificando l'eventuale progressiva sostituzione delle carte firma.

1.5.3 Sistema dei pagamenti

[crono #110 - #398 - #399]

#398		SISTEMA PAGAMENTI	Assistenza Nodo Pagamenti Partecipate NPP
#399		SISTEMA PAGAMENTI	Assistenza piattaforma MIP
#110		SISTEMA PAGAMENTI	Manutenzione evolutiva piattaforma MIP

La piattaforma dei pagamenti MIP del Comune di Genova consente di centralizzare la gestione di tutte le posizioni debitorie e di tutte le transazioni gestite dalle varie direzioni dell'Ente, costituendo il modulo trasversale (all'interno dell'architettura dell'Ente) che s'interfaccia con il nodo dei pagamenti nazionale PagoPA. Risulta quindi fondamentale acquisire gli opportuni servizi di assistenza per la suddetta piattaforma, al fine di consentire l'adeguata continuità nell'erogazione di un servizio trasversale a tutte le Direzioni dell'Ente.

In aggiunta a ciò, l'amministrazione si pone l'obiettivo di apportare un costante miglioramento all'attuale infrastruttura per la gestione dei pagamenti, al fine di adeguarsi ai cambi normativi e alle novità introdotte da PagoPA. Conseguentemente, è previsto un intervento mirato a finanziare la manutenzione correttiva ed evolutiva sulla piattaforma, nonché le attività che favoriscano l'integrazione di MIP con altri applicativi dell'Ente.

Oltre alla piattaforma dei pagamenti comunale (MIP), comunque, il Comune si è dotato di un applicativo per intermediare i pagamenti delle società partecipate del Comune verso PagoPA, denominato NPP. Tale applicativo risulta fondamentale per agevolare l'utilizzo delle modalità di pagamento previste dalle norme nazionali anche da parte di suddette società. Pertanto, si rende necessario acquisire il relativo servizio di assistenza per garantire l'adeguata continuità nell'erogazione del servizio offerto dalla piattaforma.

1.5.4 Piattaforma autenticazione

[crono #50 - #51]

#50		SISTEMA AUTENTICAZIONE	Assistenza e manutenzione adeguativa SIRAC
#51		SISTEMA AUTENTICAZIONE	Manutenzione evolutiva SIRAC

Il Comune espone a cittadini ed imprese decine di servizi online relativi alle più varie tipologie di pratiche e tematiche; ognuno di essi ha necessità, ove richiesta un'autenticazione, di consentire l'accesso con tutte le tipologie di identità digitale previste dalla norma (SPID, Carta Nazionale dei Servizi, Carta di Identità Elettronica, etc.). Per questo motivo, l'Ente si è dotato, da diversi anni, di un punto centrale di autenticazione, denominato SIRAC, che sollevi i singoli servizi dal dover implementare l'integrazione con i sistemi nazionali di gestione di identità.

Vista la cruciale importanza di tale infrastruttura, l'Ente deve finanziare innanzitutto l'acquisto di assistenza e manutenzione adeguativa affinché sia garantito l'adeguato supporto ad una erogazione continua del servizio di autenticazione.

In aggiunta, risulta fondamentale acquisire un servizio di manutenzione evolutiva di SIRAC, affinché sia modificato secondo le evoluzioni normative e consenta di integrare ancora più facilmente gli altri applicativi dell'Ente che necessitano di un servizio di autenticazione.

1.5.5 Piattaforma CzRM

[crono #391 - #452]

#391	CzRM	Piattaforma CzRM - licenze Salesforce
#452	CzRM	Piattaforma CzRM - sviluppi

Gli obiettivi strategici del Comune di Genova sono volti al rafforzamento di un sistema metropolitano che accresca la propria intelligenza ed efficienza e hanno come finalità il miglioramento della qualità della vita dei cittadini della Città Metropolitana e la competitività delle attività produttive del territorio, in parallelo ad azioni trasversali di transizione green.

Per perseguire questi obiettivi, la città di Genova è inserita come area metropolitana nel Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020 (PON Metro), uno strumento che affianca i territori urbani verso la costruzione di città più intelligenti in linea con le strategie dell'Agenda urbana europea, che individua nelle aree urbane i territori chiave per cogliere le sfide di crescita intelligente, inclusiva e sostenibile poste dalla Strategia Europa 2020.

In questa cornice strategica, il Comune di Genova sta lavorando in maniera specifica al ridisegno, all'evoluzione e al potenziamento della comunicazione tra Ente e cittadino.

Il nuovo approccio capovolge la prospettiva mettendo il cittadino al centro e si basa su criteri di semplificazione delle relazioni tra utente e P.A., efficacia delle interazioni, potenziamento delle capacità di ascolto dell'Amministrazione offrendo servizi multicanale su misura. Una nuova maniera di relazionarsi con i cittadini che favorisce un miglioramento della qualità della vita del cittadino, anche nella complessità dei processi propri della PA.

L'Amministrazione ha iniziato già da tempo a implementare una progettualità complessiva di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei servizi attraverso le logiche dell'interoperabilità, tecnologie innovative e piattaforme di front office.

In quest'ambito, la dotazione da parte del Comune di Genova di uno strumento quale il CzRM risulta necessario anche nell'ottica strategica del nuovo paradigma che pone al centro dell'attenzione il cittadino, sia nella diffusione delle comunicazioni (P.A.-Utente) che nella ricezione delle sue richieste (Utente-P.A.), erogando i servizi amministrativi con una visione integrata e personalizzata attraverso una maggior comprensione delle esigenze e dei comportamenti dell'utenza da parte dell'Ente.

Il progetto CzRM si inquadra come soluzione multicanale e multipiattaforma per l'erogazione di servizi informativi e transattivi per cittadini e attività produttive, che integri tutti i canali dell'Ente e abiliti un'ottimale e effettiva interattività Città-Cittadini centrata sull'utenza e capace di abilitare meccanismi di interazione, attraverso la digitalizzazione delle procedure amministrative, servizi multicanale customizzati e integrati e piattaforme abilitanti integrate e condivise.

Il Comune di Genova ha l'obiettivo di ridisegnare la relazione con i cittadini in ottica cross canale (self service, contact center, ufficio fisico, ecc.) attraverso una componente tecnologica strategica rappresentata dal Citizen Relationship Management.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Nel corso del 2023 la piattaforma, basata sul servizio SAAS Salesforce, ha integrato il canale digitale concentrandosi per lo più sulle segnalazioni ricevute tramite SegnalaCi, tramite Fascicolo del Cittadino e implementando il servizio di Prenotazione Pubblicazioni Matrimonio.

Nel corso del 2024 si prevede l'integrazione del canale mail e telefonico, nonché l'implementazione del servizio prenotazione appuntamenti con l'Ente e delle richieste di assistenza via web dal sito istituzionale ed ulteriori servizi digitali al cittadino.

1.5.6 Sistema di gestione workflow

[crono #460]

#460	WORKFLOW MANAGEMENT	PIATTAFORMA WORKFLOW PROCESSI
------	---------------------	-------------------------------

Le attività di analisi e semplificazione dei processi e dei procedimenti sono prioritarie per le Pubbliche Amministrazioni che hanno come obiettivo il miglioramento dell'accesso ai servizi per i cittadini attraverso principalmente un'attività di semplificazione che possa efficientare i processi attuali per tragarare tempi di erogazione dei servizi più rapidi.

In quest'ottica occorrerà procedere con l'analisi ed il disegno dei processi interni all'Ente e dei procedimenti utilizzati dall'utenza esterna ed individuare i punti critici su cui intervenire per apportare semplificazioni significative (attraverso il disegno del processo to-be). Si può quindi procedere con l'implementazione del processo individuato: per fare ciò si ritiene opportuno dotarsi di un sistema di workflow management che consenta di intervenire in modo semplice sui procedimenti per apportare eventuali variazioni nel tempo ai flussi progettati.

1.5.7 Progetto organizzazione dei servizi e delle unità organizzative

[crono #482]

#482	ORGANIZZAZIONE	PROGETTO ORGANIZZAZIONE SERVIZI E U.O.
------	----------------	--

Progetto Organizzazione nasce nel 2024 con l'obiettivo di mappare e gestire l'organigramma dell'ente, costruire e mantenere la tassonomia dei servizi, gestire e mantenere le relazioni tra servizi ed unità organizzative responsabili della loro erogazione. La motivazione alla base del progetto è che poichè man mano che un'organizzazione/ente cresce o cambia, anche la sua struttura organizzativa può cambiare, così come i servizi che eroga e le strutture responsabili della loro erogazione, si rende necessario avere la capacità di aggiornare facilmente queste informazioni per:

- semplificare l'effort associato alla «distribuzione» del cambiamento;
- ridurre i costi di allineamento dell'ecosistema informativo;
- permettere alle strutture preposte alla governance di avere chiara visione di responsabilità e accountability;
- consentire una chiara ed efficiente mappatura tra i servizi ai cittadini e le strutture dell'Ente preposte.

Il progetto nasce con l'esigenza di rendere aggiornati e consistenti il nuovo sito istituzionale e la gestione dei contatti che si scatena a partire dalle informazioni esposte, e che vengono recepiti all'interno della piattaforma CzRM.

Il focus del progetto sarà quindi duplice: sia sulla parte servizi, sia sulla parte organizzazione garantendo l'interoperabilità con i sistemi esistenti.

1.5.8 Sistema di gestione ticketing sistemi applicativi

[crono #371 - #456]

#371	LICENZE	JIRA
#456	TICKETING	Manutenzione evolutiva Jira monitoraggio ticket sistemi

La Direzione Sistemi Informativi ha ritenuto strategico dotarsi del sistema Jira Service Management Standard in cloud SAAS, come supporto all'help desk per la gestione degli applicativi in esercizio, al fine di tracciare attraverso un sistema di ticketing i bug e change request di alcuni specifici progetti e per la gestione degli approvvigionamenti di hardware.

Nel 2024 il sistema verrà implementato per estendere l'uso anche ad altri uffici quali Reti, Fonia e Sistemi per fornire assistenza agli utenti dell'Ente nell'ambito dell'helpdesk hardware, software e sistemistico e verrà realizzata anche l'interazione con un sistema di asset management acquisendo delle licenze di Jira Service Management Premium. L'obiettivo è di rendere Jira Service Management Premium il punto unico di ingresso per l'assistenza da parte della Direzione.

1.6 Servizi Informativi Geografici

Questa categoria di servizi attiene all'insieme delle banche dati geografiche e dei sistemi applicativi che consentono di gestire il territorio dal punto di vista della localizzazione, della consistenza geometrica degli oggetti soprassuolo e sottosuolo e della loro restituzione nello spazio e nel tempo.

Obiettivo

Il Sistema Informativo Territoriale dell'Ente, è il cardine dell'Amministrazione sugli aspetti cartografici, topografici, modellistici, di catalogazione e archiviazione legati al dato geografico; garantisce la salvaguardia degli elementi cartografici fondanti del Comune di Genova, quali i confini amministrativi, le sezioni di censimento, le sezioni elettorali, le strade unitamente alla descrizione toponomastica e alla collocazione dei numeri civici, la rappresentazione dei reticoli idrografici, delle reti, del verde, degli immobili, delle mappe di rischio, della Carta Tecnica Comunale, del Piano UNESCO per i Rolli, dei piani di gestione della città e di quant'altro a questa sfera ascrivibile; si occupa di rendere disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE), conformi agli standard OGC, secondo le specifiche del Repertorio Nazionali Dati Territoriali del CAD, le Linee Guida di AgID, le raccomandazioni per i DataBase GeoTopografici (DBGT) e i dati raster (collezioni di serie cartografiche quali ortofoto, modelli del terreno e altro), i requisiti per l'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU) dell'Agenzia delle Entrate, le norme per l'orchestrazione di flussi dati territoriali interoperabili e sicuri.

Con le realizzazioni rese possibili da basi cartografiche già ben sviluppate grazie a investimenti pionieristici e oculati degli ultimi decenni, il Sistema Informativo Territoriale del Comune di Genova sviluppa oggi sempre più pienamente anche il concetto di Digital Twin abbinando le conoscenze del Database GeoTopografico e delle altre banche dati dell'Ente alla rappresentazione 3D della città, addirittura con servizi di navigazione in streaming. Lo sforzo tecnologico è teso verso la costruzione di una città digitale sempre più estesa, accurata e fruibile, che consenta di navigare la città in forma virtuale e di erogare servizi in linea con i processi di transizione digitale e accessibilità.

Dal 2022 il Sistema Informativo Territoriale del Comune di Genova volge verso un'ulteriore evoluzione, aggiungendo alla tridimensionalità delle rappresentazioni cartografiche anche la componente del tempo, sia per il passato sia per il futuro. Lo sviluppo dei progetti di ricostruzione 3D di cartografia storica, come gli studi per la manipolazione dei progetti 3D e BIM delle nuove progettazioni urbane, consentiranno di integrare in un unicum territoriale le visioni della città che evolve dal passato al presente al futuro.

Le visioni per il 2023 e successivi, oltre a preoccuparsi di consolidare le basi dell'infrastruttura tecnologica a servizio del sistema e verificare i flussi informativi nella loro totalità, in aggiunta alle scelte sul 3D e 4D da sviluppare ed esplodere, mirano ad estendere la portata delle applicazioni verso nuovi livelli di informazione, sia andando a scala di dettaglio ad altissima risoluzione (ad esempio per il rilievo di manufatti d'arte e indagini per il cultural heritage) sia indagando il sottosuolo (ad esempio per i reperti storici o per le reti di sottoservizi). La disponibilità dei servizi provvisti dal Sistema Informativo Territoriale è un asset strategico per le Direzioni dell'Ente, e costituisce elemento di pubblica utilità per cittadini, imprese e mondo della ricerca. La Digital City servirà la Smart City e fornirà la base fisica per gli studi analitici degli elementi del territorio.

Risulta quindi di grande rilevanza anche la necessità di comunicazione dello stato dell'arte, così ampio e variegato, dei vari servizi disponibili; è fondamentale uno sforzo di formazione ulteriore (a partire da quanto portato avanti negli anni pregressi) verso il personale delle diverse Direzioni e una crescita nel numero e nella



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



specializzazione degli esperti di settore del Sistema Informativo Territoriale dell'Ente, anche concordemente alla norma UNI 11621-5:2018 "Attività professionali non regolamentate - Profili professionali per l'ICT - Parte 5: Profili professionali relativi all'informazione geografica"; non ultima, di grande importanza è anche la disseminazione all'esterno dei servizi, dei dati e delle potenzialità offerte ai cittadini da parte dell'Ente. Sono in atto molteplici collaborazioni universitarie e richieste di tirocinio e tesi verso il Sistema Informativo Territoriale dell'Ente, a indicazione dell'interesse crescente e dei possibili ritorni economici ed applicativi per il monitoraggio e l'analisi del territorio (es. potenziale solare, disponibilità del verde, etc.)

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

1.6.1 Database GeoTopografico e archivi geospaziali dell'Ente

[crono #405 - #406]

#405		DBTOPO	DBTOPO - Implementazione servizi per aggiornamento DBT, migrazione cloud e postGIS
#406		DBTOPO	Sistema storage dati dbt, spazio dati in cloud (circa 60 TB) e accesso dati

L'implementazione e la manutenzione del Database GeoTopografico dell'Ente sviluppa il concetto di accentratore Master Data che consente la gestione di oggetti fisicamente basati sul territorio in maniera univoca (once only). Deve anche essere considerata la persistenza e la storicizzazione di informazioni geospaziali in genere, non strutturate in un database, ma archiviate in dataset specifici e contenenti dati geospaziali quali ortofoto, modelli digitali del terreno e di superficie, immagini infrarosse, nuvole di punti da rilievi laser, elaborazioni interferometriche da telerilevamento satellitare, modelli di estrusione 3D a scopi scenografici, reti di appoggio per i controlli a terra, carte tecniche comunali in bianco e nero e a colori a diverse scale, scatti aerei del Novecento, cartografia storica.

È necessario prevedere il censimento completo dei flussi informativi in entrata e uscita, la necessità di migrazione in cloud e l'eventuale modifica di una parte dei database verso soluzioni open source. Le attività descritte saranno da mettersi in relazione anche con le attività specifiche per la costruzione di un Data Lake. Sono parte di questo contesto anche tutte le attività per la verifica e manutenzione delle basi dati, tra cui spiccano le elaborazioni di analisi congiunta multi-Direzione sul grafo stradale, il riallineamento dei dati per le specifiche ANNCSU, e verifiche delle sezioni elettorali insieme alla Direzione Servizi Civici.

1.6.2 Geoportale

[crono #30 - #408 - #56]

#30		GEOPORTALE	Estensione dell'infrastruttura dati spaziali (incremento cluster Geoserver, customizzazione API,..)
#408		GEOPORTALE	Manutenzione correttiva e assistenza Geoportale (Geoserver, Geofence, Mapstore2, Geonetwork)
#56		GEOPORTALE	Manutenzione evolutiva e assistenza Geoportale

Il Geoportale è un componente strategico del Sistema informativo del Comune di Genova in quanto strumento essenziale per garantire l'operatività di numerosi Uffici, per supporto alle decisioni amministrative e politiche, per l'erogazione di servizi digitali/on line a cittadini e imprese, per la distribuzione in modalità

open della cartografia ufficiale comunale. È un'infrastruttura tecnologica complessa articolata su molti strati applicativi e su molte tecnologie di sviluppo software, che contiene centinaia di livelli informativi.

La sua continua evoluzione costituisce un punto di forza ed un elemento fondamentale per l'intero Sistema Informativo dell'Ente, attraverso la condivisione delle banche dati con i diversi servizi resi disponibili attraverso la piattaforma (Geoservizi, Mappe, Geodashboard, Geostory). I recenti sviluppi per lo streaming 3D dell'intero territorio comunale e la continua evoluzione di strumenti all'avanguardia degli sviluppi su tecnologia open-source consentiranno la navigazione virtuale della città e analisi dedicate ad un numero sempre maggiore di utenti.

In linea con le azioni di distribuzione e disseminazione dell'informazione geografica, viene sempre più implementata la componente descrittiva in ogni elemento e nelle sue caratteristiche (data di produzione, dominio geografico di esistenza, proprietà, disponibilità online, etc) ovvero la compilazione dei metadati, secondo quanto previsto dalle norme AgID.

Sono previste nuove funzioni di miglioramento rispetto alla manipolazione dei dati 3D già implementata per la parte di misurazione e stilizzazione, comprensiva della capacità di agire come un geohub per connettersi ad applicativi diversi.

1.6.3 Monitoraggio

[crono #62]

#62	PROTEZIONE CIVILE	Manutenzione correttiva Sistema Emergenze
-----	-------------------	---

Un classico campo di applicazione della tecnologia geospaziale attiene alle pratiche di monitoraggio e gestione del territorio. Come da consueta previsione annuale, sono raccomandate le manutenzioni e gli aggiornamenti degli studi iniziati negli anni precedenti e al perfezionamento e continuazione di studi pregressi. Specifici studi di gestione dati e monitoraggio attengono al mondo della geologia e sono gli studi di microzonazione sismica correlati al DBGEO mantenuto dal Sistema Informativo Territoriale dell'Ente, e la gestione dell'Osservatorio Vallate. Parte dell'attività di gestione del SIT prevede inoltre la manutenzione del sistema di gestione delle Emergenze di Protezione Civile.

1.6.4 Rilievi 4D (Rolli, Staglieno, Genova Memoria, Sottosuolo) e banche dati geospaziali correlate

[crono #411 - #412 - #414 - #102 - #432 - #89 - #90 - #99 - #404 - #31]

#89	RESTITUZIONE 4D	Estensione 3D Cultural Heritage - prototipo Cimiteri Digitali
#411	RESTITUZIONE 4D	Estensione 3D Cultural Heritage - RILIEVO ROLLI
#412	RESTITUZIONE 4D	Estensione 3D Cultural Heritage - RILIEVO STAGLIENO
#90	RESTITUZIONE 4D	Estensione Sottosuolo - prototipo rilievo reti/pregresso storico
#404	RESTITUZIONE 4D	Manutenzione banca dati CIVIS
#414	RESTITUZIONE 4D	Manutenzione Estensione 3D Cultural Heritage - prototipo Staglieno
#432	RESTITUZIONE 4D	MIAGE 2
#99	RESTITUZIONE 4D	Prototipo Genova Memoria
#31	RESTITUZIONE 4D	SIT-Attività consulenza esterna

Le attività sono inserite nella visione olistica della città, della sua fruizione e della sua resilienza, ma anche per specifiche finalità di marketing, turistiche e culturali, come risulta dal numero di tematismi presenti e costantemente in crescita nel Geoportale comunale attinenti questi ambiti (si veda il Geoportale del Turismo, le mappe e i contenuti audiovisivi correlati). In parallelo, va rilevato che la protezione del Cultural Heritage è un fattore chiave nell'implementazione dell'Agenda 2030 e fondante per città e comunità sostenibili, e che la città di Genova, come Genova lighthouse city, è impegnata in strategie di medio/lungo termine per la realizzazione di azioni mirate al tessuto socio- culturale, atti a favorire la produzione di capitale sociale, servizi e risorse.

ROLLI - La redazione del Piano di gestione del Sito UNESCO "Genova, le Strade Nuove e il sistema dei Palazzi dei Rolli" (in cui il Comune di Genova risulta nella struttura di governance) deriva dalla necessità di aggiornare il piano redatto nel 2006, in concomitanza con l'iscrizione del Sito nella World Heritage List. Lo scopo è la definizione di piani strategici integrati, attraverso i quali vengono individuati gli obiettivi e le relative azioni per la conservazione e la valorizzazione del Sito (2020-2024), in modo da aumentare l'impatto culturale del Sito sul contesto sociale ed economico della città di Genova. In tale ambito si inserisce la manutenzione del database 'Civis' e della piattaforma di consultazione della Mappatura Culturale della Città Vecchia.

STAGLIENO - Tra i numerosi riferimenti culturali di interesse primario per la città va annoverato il Cimitero Monumentale di Staglieno che rappresenta il maggiore luogo di sepoltura di Genova, è stato annoverato tra le meraviglie del mondo moderno ed è considerato un vero e proprio museo a cielo aperto, con statue funerarie e cappelle di pregio architettonico, anche riferibili a personalità famose. Individuando le necessità di sviluppare una nuova attenzione a questo importante patrimonio storico, artistico e culturale- Le attività per la restituzione digitale del cultural heritage in questo contesto risultano le prime in Europa e si prevede la crescita delle attività per migliorare la valorizzazione del sito per adempiere obiettivi strategici e di pubblica utilità, che consentano di: ampliare e mantenere verso i cittadini stessi e i turisti la disponibilità di accesso a dati, servizi di ricerca e navigazioni remote; garantire strumenti per esecuzione di sopralluoghi virtuali e attività di conservazione.

GENOVA MEMORIA – Le attività svolte a partire dal 2022 con il progetto MIAGE, sviluppato insieme a DISTAV dell'Università di Genova, hanno consentito di inizializzare alcune attività corpose di indagine dei dati cartografici e fotografici storici soprattutto per uno specifico periodo dell'Ottocento, atte alla ricostruzione della città in quell'epoca. Le attività hanno visto nascere una collaborazione con DOCSAI e contatti con il MUMA. Il conseguimento degli obiettivi previsti può svolgersi solo attraverso la pianificazione di ulteriori progetti sul tema, come un possibile MIAGE2, e attraverso studi che possano supportare il viaggio virtuale tridimensionale del territorio nell'evolvere del tempo, anche con soluzioni tecnologiche multimediali e immersive. Si prevede lo sviluppo di applicazioni specifiche per questo ambito.

GENOVA FUTURA – Le attrattività di marketing territoriale possono essere ben rappresentate da visioni digitali della città che cambia, a partire dalla raccolta dei grandi progetti in programma per la città e alla loro restituzione tridimensionale nel sito di attuazione in sostituzione o modifica del preesistente. In tale ambito si prevede la realizzazione di una banca dati dei modelli dei grandi progetti pubblici e privati e la collocazione di parte dei più significativi entro la rappresentazione 3D del territorio comunale. In tale contesto si può applicare anche la competenza di personale specifico dell'Ufficio SIT facente parte del gruppo BIM.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



SOTTOSUOLO – Uno degli ambiziosi obiettivi dell’Ente per il prossimo futuro è inizializzare il catasto delle infrastrutture sotterranee per la predisposizione dei dati da conferire al Sistema Informativo Nazionale Federato delle Infrastrutture istituito dal Decreto Legislativo n. 33 del 15 febbraio 2016 in attuazione alla Direttiva 2014/61/UE del Parlamento europeo, ponendoli a confronto con il soprassuolo e con le interferenze del preesistente storico. Partendo da un istante zero in cui ben poca è la disponibilità di indagini dettagliate del sottosuolo, a fine 2022 è iniziato in forma prototipale il rilievo con georadar o laserscan3D in alcune cavità ipogee. Si prevede l’ampliamento degli studi, per giungere nel tempo alla produzione di carte del sottosuolo aggiornate, mappe delle reti esistenti e delle condotte sotterranee. I progetti avranno scopo di: pubblica utilità, prevenzione dei rischi, regimazione delle acque, resilienza della popolazione, sostenibilità, protezione e promozione del cultural heritage, incentivazione del turismo, approfondimenti scientifici su temi ambientali e sanitari. Questa visione strategica presuppone analisi di fattibilità di tipo generale, per comprendere la sostenibilità del design infrastrutturale, e analisi di tipo specifico per le modalità di censimento, rilievo, formati e gestione dei dati del sottosuolo e per i censimenti e le analisi sulle mappe storiche e sulle fonti fotografiche e video. La realizzazione di prototipi test su aree campione è da prevedersi come passaggio obbligato propedeutico e preliminare alla realizzazione di campagne massive. Sarebbe razionale riuscire inoltre a raccogliere le indagini georadar e i rilievi di sottosuolo in corso su molta parte del territorio comunale a causa dei cantieri dei numerosi progetti in essere.

1.6.5 Gestione e Comunicazione del Sistema Informativo Territoriale dell’Ente

[crono #100 - #430 - #63 - #64]

#64		LICENZE	Licenze Bentley per Microstation
#63		LICENZE	Licenze intergraph per Geomedia
#430		LICENZE	Licenze per assistenza città digitale
#100		LICENZE	Licenze per elaborazioni cartografiche e rendering 3D

Il funzionamento del Sistema Informativo Territoriale dell’Ente è garantito attraverso il coordinamento di risorse umane, hardware e software specialistiche, che prevedono anche necessità di formazione e aggiornamento dedicato ai funzionari responsabili del sistema stesso. Questi garantiscono poi una formazione continua alle Direzioni coinvolte sulle seguenti tematiche: software client gis e webgis base ed avanzato/Geoportale; organizzazione, gestione e analisi dati geospaziali; manipolazioni 3D. È inoltre necessario pianificare eventi e strumenti dedicati alla comunicazione delle attività in corso e del patrimonio informativo dell’Ente.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



2 Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione, soprattutto per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia dei dati (data economy), garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali.

Per assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati è necessario lavorare in modo trasversale, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli open data.

I principali obiettivi per quanto riguarda la tematica Dati, contenuti nel Piano Triennale AgID sono:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Con il nuovo piano triennale dell'informatica per la PA c'è un grande focus sul tema della PDND che deve essere l'unico mezzo per l'interoperabilità dei dati tra Enti.

Per poter realizzare con successo obiettivi così ambiziosi e fondamentali per l'azione dell'Ente, è necessario istituire con atto formale un gruppo di persone dedicato (Data Team) che si occupi a 360 gradi dei vari aspetti legati ai dati: qualità del dato, metadatozione secondo gli standard nazionali e internazionali di riferimento, licenze per il loro riuso, diffusione della cultura del dato all'interno dell'Ente.

2.1 Nuove tecnologie DB NoSQL – Graph db

[crono #420]

#420	GRAPH DB	Analisi e implementazione DIH
------	----------	-------------------------------

Obiettivo del Piano Strategico IT

Nell'ambito del progetto "Digital Information Hub" il Comune di Genova si doterà di uno strato architettonico in cui andare a gestire i dati dei cittadini, ponendo una particolare attenzione sia sulla ricchezza intrinseca dei dati da conservarvi, sia sulla capacità di tale database di offrire e scambiare le informazioni in un'ottica di interoperabilità. Il Digital Information Hub (DIH) è un progetto che ha l'obiettivo di costruire uno strato architettonico intermedio (il DIH) di connessione tra i sistemi a silos verticali e i sistemi di front end a disposizione di uffici interni e cittadini. Il DIH è previsto come il componente "core" del Master Data Management (MDM) del Comune nell'architettura del Nuovo Sistema Informativo Comunale (NSIC).

Questo strato intermedio ha la responsabilità di raccogliere e di gestire in prospettiva tutte le relazioni che i diversi soggetti (cittadini, imprese) hanno con l'Amministrazione Comunale, le relazioni tra gli stessi soggetti e tra i soggetti e gli oggetti del territorio (strade, civici, ecc.) che si creano all'interno dei differenti Sistemi Gestionali verticali conseguentemente alla produzione di pratiche, atti, istanze e le informazioni a contorno.

Oltre all'obiettivo di sviluppare una «visione d'insieme» delle informazioni finalizzata a una migliore comprensione dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e a una maggiore conoscenza dei



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



cittadini tale da garantire rapidità nell'intercettare i bisogni e nel mantenere i contatti, il DIH dovrà assicurare l'univocità dei dati e la loro disponibilità 24h/24h e 7gg/7gg, permettendo il disaccoppiamento delle informazioni che sono gestite sui sistemi di Back End e rendendole disponibili H24x7 ai sistemi di Front End via API, preservando i sistemi di Back End da eccessivi workload causati dalle interrogazioni provenienti dai sistemi di Front End.

Il DIH dovrà inoltre alimentare il Data Lake per le analisi «a posteriori» e per la realizzazione di cruscotti di data analytics.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

La soluzione prototipale del DIH contiene i dati del Demografico (eventi di anagrafe, atti di stato civile e dati delle tessere elettorali) in modo tale da costruire la rete di relazioni che contornano il cittadino e da offrirne una visione unica.

A tal fine è stato individuato un database a grafo, progettato per rappresentare, governare e utilizzare in modo naturale, flessibile e incrementale la complessità intrinseca del patrimonio di informazioni strettamente interconnesse non linearmente tra loro. È creato per sfruttare nativamente non solo i dati, ma anche le relazioni che li caratterizzano. Ciò significa che, a differenza dei database tradizionali che conservano i dati secondo linee, colonne e tabelle, il graphdb collega i dati esattamente come sono archiviati, secondo una struttura più versatile, definita dalle relazioni tra i record dei dati, che abilita gli utenti a completare query complesse e trasformazioni di dati in tempo reale. La caratteristica conformazione a grafo, rappresentata da un insieme di nodi e di segmenti che connettono tali nodi, permette di “navigare” tra le relazioni che vengono create dalle interazioni tra soggetti e oggetti.

Nel corso del 2022 e del 2023 la progettazione del DIH è proseguita con il dominio delle sanzioni della Polizia Locale. Successivamente si procederà con ulteriori domini per consentire un'analisi più completa del dato e un disaccoppiamento completo tra sistemi dei back-end e sistemi di front-end.

Benefici

I benefici sono strettamente connessi e conseguenti al raggiungimento degli obiettivi che il progetto si pone. La creazione del “grafo” delle relazioni fra i soggetti e fra i soggetti e gli oggetti rappresenterà la “single view” del soggetto e dell'oggetto, questo permetterà un più agile sviluppo di nuovi servizi da erogare al cittadino, preservando i Sistemi di Back End da workload eccessivi provenienti dai Front End rivolti all'utenza diffusa. Il progetto sarà suddiviso in fasi tematiche coincidenti con il caricamento consequenziale di tutte le basi di dati dei verticali di interesse al fine di realizzare la sopracitata “single view”.

2.2 Data Platform

[crono #302 - #303]

#302		DATA PLATFORM	Attività per ingestione banche dati verticali nel datalake (10 applicativi /anno) e interoperabilità
#303		DATA PLATFORM	Piattaforma intelligenza urbana



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Obiettivo

Il progetto del Comune di Genova di realizzazione di una piattaforma di intelligenza urbana ha come obiettivo la creazione di uno strumento per la gestione ed il monitoraggio della città, con il fine di migliorare il benessere cittadino e supportarne la crescita. L'intervento del Comune di Genova è finalizzato all'implementazione di un Framework tecnologico abilitante sia per lo sviluppo che per la più ampia diffusione di soluzioni e servizi digitali a valore per l'amministrazione e per la collettività, favorendo altresì, lo sviluppo di un ecosistema urbano intelligente e smart che possa promuovere benefici sociali, ambientali ed economici per il territorio, Genova Intelligent Urban Framework.

L'obiettivo dell'iniziativa è, dunque, quello di potenziare la DATA Governance dell'amministrazione in modo tale da sfruttare pienamente l'ampio capitale informativo ad oggi gestito e abilitare altresì, la raccolta ed elaborazione di nuove informazioni da fonti alternative di prossimità e mobilità che grazie alle nuove tecnologie di nuova generazione quali sensori RFID, IoT, e 5G sarà possibile acquisire anche con maggiore immediatezza ed accuratezza.

Nell'ottica di costruire il Nuovo Sistema Informativo del Comune di Genova, un componente importante e propedeutico al dispiegamento di piattaforme trasversali come cruscotti smart city, insieme a quello di Data Analytics, è il Data Lake. La piattaforma di data analytics dovrà generare e produrre analitiche e reportistica prelevando le informazioni non solo dal Digital Information Hub, ma anche dal Data Lake.

Il Data Lake è infatti il repository di dati in grado di archiviare set di dati non elaborati di grandi dimensioni e di varia tipologia nel loro formato nativo e provenienti pertanto anche dalla piattaforma di IoT.

I risultati delle analytics potranno quindi essere esportati ed esposti sia nel sistema di Front End dell'Ente che resi fruibili secondo il paradigma dell'interoperabilità tramite esposizione di API. I risultati saranno altresì fruibili in ottica di Open Data.

La piattaforma IoT costituisce inoltre la componente applicativa dedicata all'interfaccia dei device distribuiti sul territorio che astrae su un'unica interfaccia applicativa la gestione di differenti device (modelli, protocolli di comunicazione ecc) e l'acquisizione dei dati da essi (sensori, telecamere ecc)

Alimenta attraverso procedure di Change Data Capture il Data Lake, per lo sviluppo di analitiche descrittive messe in relazione con le informazioni acquisite dal DIH, ed espone attraverso lo strato di API Management un parco di microservizi per la creazione di frontend dedicati al monitoraggio dei dati puntuali acquisiti dai device.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

La soluzione individuata per l'implementazione del Data Lake è basata su Azure: l'attività è stata avviata attraverso il progetto React "Ge.6.1.1.e-Smart City" che prevedeva l'introduzione di una piattaforma dati dell'Ente su cui poter costruire analitiche che potessero supportare le decisioni per il governo della città.

Il nuovo framework tecnologico, rappresenta la componente più rilevante e critica per lo sviluppo della strategia SMART CITY per il Comune di Genova, ovvero una piattaforma basata su sistemi di Master e Metadata Management attraverso i quali analizzare e valorizzare i dati mediante anche tecnologie di Artificial Intelligence, Machine Learning e Business Intelligence, e pubblicarli rendendoli accessibili tramite Cloud ed API.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Per raggiungere questi obiettivi, l'Ente ha inserito le tecnologie Azure Synapse Analytics e Microsoft Event Hub all'interno del proprio Tenant Microsoft Azure che permettono analisi e gestione di grandi flussi di dati, in particolare:

- **Event Hub** è un broker di messaggi, cioè un'applicazione altamente scalabile in grado di inserire milioni di eventi al secondo e di trasmetterli a più applicazioni consentendo di elaborare e analizzare quantità molto elevate di dati prodotti dalle applicazioni e dai dispositivi connessi.
- **Synapse Analytics** garantisce scalabilità senza limiti sulle fonti dei dati e un livello elevato di intelligenza fornito da un modello di machine learning integrato. In fase di output inoltre, integra Power BI il tool di Microsoft in grado di presentare risultati ed elaborazioni.
- **Power BI** permette di agevolare e personalizzare l'interpretazione dei dati stessi da parte delle diverse divisioni e Direzioni, il tutto in massima sicurezza. Di fronte alla proliferazione dei dati da parte delle applicazioni, infatti, il vero problema riguarda la loro gestione e interpretazione, campo nel quale il Machine Learning e Big Data Analysis giocheranno un ruolo importante.

A questi strumenti si affiancano una serie di risorse di Virtual Storage e Virtual Machine nello stesso ambiente Azure denominato "Smartcity" del Comune di Genova, necessarie a fornire spazio per i dati in elaborazione e potenza di calcolo.

Benefici

Sono molteplici le direttrici che il nuovo framework sarà in grado di abilitare sia a supporto di una governance amministrativa maggiormente efficace e resiliente sia a beneficio dell'offerta di servizi smart per la collettività anche attraverso lo sviluppo dell'ecosistema privato in grado di sviluppare e promuovere servizi digitali a valore aggiunto a partire dalla disponibilità di Open Data sempre più completi, strutturati e aggiornati da parte dell'amministrazione.

Per quanto riguarda l'amministrazione, sin da subito il nuovo framework, sarà in grado di abilitare:

- Una più efficace capacità decisionale e di programmazione, grazie alla disponibilità di dati aggregati e correlati
- Una gestione più efficiente degli asset comunali grazie al preventivo monitoraggio di consumi elettrici e idrici

A seguire, con l'implementazione della strategia Smart City, favorire una più rapida implementazione di nuovi servizi in ambito videosorveglianza, alla gestione energetica della città, gestione della mobilità intelligente. L'innovazione tecnologica introdotta mediante l'adozione di una piattaforma di Smart City diventa quindi il mezzo per veicolare il miglioramento della qualità della vita dei cittadini, e più in generale dei "city-users", che potranno usufruire di servizi integrati, efficienti ed accessibili in una città dinamica, inclusiva e che preserva il valore delle risorse naturali in un'ottica di sostenibilità ambientale e sociale.

Oggi non esiste all'interno dell'ente una modalità "strutturata" per raccogliere tutte le informazioni (documenti, dati, immagini, ...) prodotte o gestite dalle diverse direzioni dell'ente. Per questo motivo non è nemmeno possibile ricercare poi questi dati in maniera agevole e non c'è certezza di poter ottenere dati completi. Dotare il nuovo sistema informativo comunale di questo componente, invece, potrà dare benefici in primis sulla conservazione dei dati gestiti, ma anche sulle tempistiche necessarie per estrarre le informazioni di cui si ha bisogno.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



La parte IoT inoltre garantirà il recepimento dei dati provenienti dai vari dispositivi e sensori disseminati sul territorio comunale e la loro conservazione all'intero dell'archivio preposto al loro contenimento.

I benefici sono riferibili al fatto che innanzitutto Azure Synapse Analytics garantisce un unico ambiente integrato per l'inserimento, l'esplorazione, la preparazione, la gestione e la distribuzione dei dati per le esigenze dei processi di Business Intelligence e di Machine Learning, offrendo informazioni dettagliate di tutti i dati, in diversi data-warehouse e sistemi di analisi Big Data, con velocità elevatissima grazie sia al Machine Learning e ai tool di reportistica e aggregazione che comprendono Power BI.

Questo è un passo fondamentale per il passaggio dell'Ente ad una strategia Data-Driven, in cui si opera e decide basandosi sulle evidenze analitiche, dove i dati saranno disposizione dei vari processi verticali che, nel rispetto delle proprie funzioni, possono elaborare, controllare e aggregare i dati che serviranno per prendere decisioni.

2.3 Sistema di BI e BA (Business Intelligence & Analytics)

[crono #32]

#32	BI E BA	Sviluppi sistema di BI e BA (Business Intelligence & Analytics) - power BI
-----	---------	--

Obiettivo

L'adozione di una soluzione di BI consentirà all'Ente di raccogliere dati storici e attuali con lo scopo di fornire un'istantanea della situazione esistente per eseguire un'analisi descrittiva utile al miglioramento del processo decisionale. In questo modo è possibile verificare il perché di un evento o problema, la sua molteplicità e quantità. Si potrà quindi agire con le azioni ritenute necessarie.

L'adozione di una soluzione di BA consentirà all'Ente di eseguire analisi predittive grazie al data-mining e a sistemi di apprendimento automatico. Si potranno quindi valutare, grazie ad analisi statistiche, possibili scenari in base all'adozioni di scelte diverse, potendo mettere in relazione due o più metriche, che possono avere differenti ricadute anche in ambito economico e sociale oltreché prestazionale.

La sinergia di una soluzione di BI e di BA consentirà all'Ente di efficientare il processo di crescita e di cambiamento interno.

Anche l'ottimizzazione dei processi relativi ai procedimenti di rottura suolo di piccoli e grandi utenti, occupazione suolo ponteggi e passi carrabili è un percorso che si avvale del continuo monitoraggio di processo e conformità del relativo motore di processo. Per garantire il continuo miglioramento delle performance è necessario un costante investimento sulla gestione e modifica dei procedimenti.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Nel corso del 2022 è stata condotta un'analisi sulle componenti necessarie per l'introduzione dello strumento di cruscottistica da utilizzare in modo trasversale all'interno dell'Ente e sono stati sviluppati i primi report, attraverso questo strumento, relativi a:

- Dashboard su SegnalaCi
- Dashboard sul Fascicolo del Cittadino
- Dashboard su invii tramite App IO
- Dashboard Controllo dinamico



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Successivamente sono state realizzate dashboard e report su ulteriori domini, come:

- Ambiente
- Statistica
- Dati finanziari
- Lavori pubblici
- Sanzioni

Benefici

Questa progettualità consente di passare da reportistiche verticali integrate nei singoli strumenti applicativi, a dashboard che interrogano i dati presenti nei vari database e mostrano le aggregazioni richieste dagli utenti finali. Grazie al monitoraggio è possibile ottimizzare ulteriormente i processi per conseguire un miglioramento continuo delle performance.

2.4 Open Data

[crono #79]

#79	OPEN DATA	Open Data
-----	-----------	-----------

Obiettivo

L'Ente prevede di rinnovare l'impegno sugli open data anche in risposta alle recenti direttive AgID in merito, aggiornando la piattaforma attualmente usata come repository dei dati ed incrementando la propria capacità di produzione ed esposizione dei dati favorendo una migliore e maggiore fruizione degli stessi da parte dei cittadini.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Nell'ambito della progettualità si prevede pertanto di effettuare attività di automatizzazione del caricamento dei dati da triplestore al portale open data, esporre i dati su sistemi di esposizione in formato visuale e navigabile per consentire agli utenti la navigazione di rdf, utilizzare o costruire ontologie per tipologie di dato da esporre già nel formato rdf e lod, individuare i dati presenti nelle direzioni dell'Ente per l'individuazione di possibili dataset da esporre in formato aperto.

Inoltre, si ritiene anche necessaria un'opera di formazione interna ed esterna all'ente per aumentare la consapevolezza sugli open data e sulle tematiche correlate trasversalmente sull'ente (sessioni sulla triplicazione dei dati, sugli scenari di utilizzo dei dataset pubblicati; sull'esposizione dei dataset con la licenza opportuna, sulla cultura del dato in formato aperto sia dal punto di vista tecnico che normativo.

Benefici

Questa progettualità consente di incrementare il numero di dataset da pubblicare come open data, ma anche di diffondere la cultura degli open data e di conseguenza l'approccio alla pubblicazione dei dati gestiti su ogni dominio, producendoli già nel formato corretto con un processo automatizzato e non a posteriori.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



3 Piattaforme

Le Piattaforme nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office o di front-end della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico.

Attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo tempi e costi di attuazione dei servizi e garantendo una maggiore sicurezza informatica.

Le Piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei

3.1 AppIO – notifiche ai cittadini

[crono #308]

#308	APP IO	Servizi al Cittadino – Notifiche mediante AppIO
------	--------	---

Obiettivo

L'**AppIO** è l'applicazione mobile italiana, realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale, in collaborazione con PagoPA S.p.A., pensata come unico punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali, in un'ottica mobile first.

Oltre ad erogare servizi a livello nazionale, l'AppIO include una sezione dedicata ai servizi locali, all'interno dei quali è possibile accedere ai servizi offerti sull'applicazione da parte degli Enti Locali che hanno voluto integrare i propri servizi anche su AppIO. Il Comune di Genova è presente su AppIO con l'obiettivo di fornire ai cittadini una maggiore facilità di accesso ai propri servizi digitali, anche sfruttando la possibilità offerta dall'applicazione di poter inviare notifiche agli utenti e di poter contattare chi ha fornito il consenso.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Ad oggi sono stati implementati i seguenti messaggi che vengono inviati ai cittadini al verificarsi degli eventi corrispondenti:

1. *Carta d'identità*
2. *Contravvenzioni*
3. *Rimozione veicoli*
4. *Servizio elettorale*
5. *Servizio elettorale - Albo Scrutatori*
6. *SegnalaCi*
7. *Chiusura servizio ristorazione scolastica*
8. *Servizio informativo - iniziative e corsi per te*
9. *Fascicolo del Cittadino*
10. *Servizio iscrizione allerte Protezione Civile*
11. *Abbonamento AMT*
12. *Comunicazione stato avanzamento pratiche anagrafiche*



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



13. Comunicazione apertura pratica cancellazione irreperibilità
14. Rinnovo Autorizzazione Genova Parcheggio
15. Ristorazione scolastica e servizi comunali
16. Avviso disponibilità cedole librerie
17. Avviso per agevolazione tariffaria
18. Pagamento insufficiente contravvenzioni
19. Notifica stato istanza su verbali PL
20. Notifica scadenza prestito libri
21. Domanda di rimborso libri di testo
22. Avviso di pagamento TARI
23. Servizio di attestazione annuale di pagamento servizi scolastici anno precedente
24. Servizi di cortesia
25. Pratica di ARPAL disponibile sul Fascicolo del Cittadino
26. Scadenza contratto locazione
27. Messaggi di servizio all'utenza dell'edilizia residenziale pubblica
28. Canone di locazione scaduto
29. Avviso scadenza ISEE per canone di locazione
30. Avviso bonario per sanzioni al Codice della Strada
31. Servizio di Tutela della salute
32. Servizi in manutenzione
33. Sanzioni servizio trasporto pubblico
34. Permessi per sosta e circolazione
35. Documenti rinvenuti
36. ProponiTì
37. Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto

Nel corso del 2024 e dei prossimi anni si prevede l'introduzione di ulteriori servizi per fare in modo che qualsiasi servizio digitale implementi anche la notifica corrispondente su App IO.

Benefici

Le notifiche verso app IO hanno la funzione di alert verso i cittadini: è stato riscontrato nell'ambito delle sanzioni erogate dalla Polizia Locale un evidente aumento nell'immediato del numero di sanzioni comunicate attraverso app IO.

Anche in questo caso è stata realizzata una dashboard che, analogamente a quanto implementato per il Fascicolo del Cittadino, aggrega i dati statistici sugli invii e sulle ricezioni dei messaggi attraverso app IO.

3.2 SEND – Piattaforma Notifiche Digitali

[crono #112 - #310]

#112	SEND	Manutenzione evolutiva postalizzatore - Interventi extra modelli etc
#310	SEND	NOTIFICHE - potenziamento EasyNotification



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Obiettivo

Il Dipartimento per la trasformazione digitale, in collaborazione con PagoPA S.p.A., ha realizzato la cosiddetta Piattaforma Notifiche Digitali (ora denominata SEND), con l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese e centralizzarne la gestione a beneficio di tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Tale piattaforma consente infatti ai singoli Enti locali di caricare su di essa gli atti da notificare, per prenderne in carico il ciclo di vita e recapitare gli allegati ai destinatari nella maniera più efficiente possibile, sfruttando domicili digitali, PEC, AppIO e canali analogici, a seconda della specifica casistica.

Il Comune di Genova attraverso il bando PNRR 1.4.5 ha implementato l'integrazione con tale piattaforma, al fine di sfruttarne le capacità e l'efficienza per la notifica di atti legati a infrazioni del codice della strada ed altri atti amministrativi prodotti dalla Polizia Locale.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Al fine di potersi integrare efficacemente con la piattaforma SEND, l'Ente ha deciso di dotarsi di un applicativo che centralizzi la gestione e la generazione di richieste nei confronti della PND da parte di tutti i gestionali verticali relativi alle varie direzioni del Comune di Genova.

Secondo quanto previsto dal bando PNRR, inoltre, tale accentratore è stato integrato con il sistema applicativo della Polizia Locale e viene correntemente usato per l'invio di notifiche legate a sanzioni relative al codice della strada e non.

A fronte di ciò, risulta necessario non solo acquisire servizi di manutenzione e licenza di utilizzo dell'accentratore EasyNotification, ma potenziarne l'infrastruttura per accogliere e gestire le altre notifiche che dovranno essere inviate dalle altre Direzioni dell'Ente.

Infine, per garantire l'opportuno tempo di coesistenza con il sistema di postalizzazione "standard" attualmente in uso, si ritiene anche necessario acquisire delle attività di manutenzione per il vecchio sistema, in attesa dell'utilizzo di SEND.

Benefici

L'utilizzo della piattaforma notifiche digitali avrà un impatto positivo su due fronti.

I cittadini e le imprese beneficeranno dell'utilizzo in quanto sarà possibile notificare loro gli atti nella maniera più efficiente possibile. Gli Enti Locali, invece, potranno accentrare la gestione della notifica degli atti (aumentando l'efficienza dei processi amministrativi e la razionalizzazione delle risorse) e sfruttare l'economia di scala fornita dalla piattaforma.

3.3 INAD - Piattaforma Indice nazionale dei domicili digitali

Obiettivo

La Piattaforma Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese (**INAD**) assicura l'attuazione della Linea guida



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



sul domicilio digitale del cittadino. Il domicilio digitale è l'indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata (di seguito PEC) o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal Regolamento eIDAS, valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera n-ter del CAD.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

AgID, con la Determinazione n. 529/2021 del 15 settembre 2021, ha adottato le Linee guida relative alle modalità di realizzazione e gestione operativa dell'INAD, previsto dall'art. 6-quater del CAD. Le PA sono quindi tenute a predisporre per interagire con INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti e ad utilizzarli quale mezzo esclusivo per le comunicazioni con le persone fisiche e gli enti di diritto privato diversi dalle imprese.

Occorrerà prevedere una parte dei fondi dedicati all'interoperabilità per recuperare i domicili digitali conservati in INAD e in ANPR e metterli a disposizione come modalità di notifica a tutti gli applicativi verticali che debbano inviare comunicazioni o notifiche di qualunque tipo.

È fondamentale prevedere pertanto che anche gli applicativi verticali di backend prevedano un'evoluzione che consenta di recuperare via api i domicili digitali attraverso la piattaforma d'interoperabilità dell'ente.

Benefici

Recuperare i dati relativi ai domicili digitali da INAD e metterli a disposizione attraverso l'infrastruttura centrale, consente agli uffici delle singole direzioni di non doversi più preoccupare di gestire i canali di comunicazione dei loro cittadini utenti all'interno di applicativi dedicati e di avere la certezza di utilizzare sempre il canale aggiornato, così come previsto dal CAD.

3.4 NoiPA

Obiettivo

NoiPA è la piattaforma integrata proposta a livello nazionale dal MEF per la gestione dei servizi stipendiali del personale della Pubblica Amministrazione appartenente ai vari comparti di contrattazione pubblica, tra cui Ministeri, Scuola, Enti locali e Sanità, Forze di Polizia e Forze Armate. Attraverso tale piattaforma sono erogati, in coerenza con la normativa vigente, i seguenti servizi:

- elaborazione dei dati giuridico-economici;
- elaborazione e quadratura della rilevazione delle presenze/assenze;
- produzione e distribuzione del cedolino mensile.

Sono erogati altresì ulteriori servizi a favore degli enti creditori per conto dei quali vengono operate le ritenute mensili sullo stipendio e garantiti i relativi versamenti. A partire da gennaio 2018 è operativa la piattaforma cloud, in termini di componenti infrastrutturali e prodotti software, sulla quale il nuovo sistema sarà reso disponibile e fruibile alle amministrazioni, abilitando e semplificando inoltre l'onboarding delle amministrazioni.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Il Piano triennale AgID prevede che le PA che intendono aderire a NoiPA esprimano manifestazione di interesse e inviino richiesta di adesione. Successivamente, le PA interessate sono tenute a compilare il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA, seguendo l'iter di adesione con il MEF.

L'acquisizione del nuovo sistema sarà effettuata attraverso una prima fase di verifica di NoiPA, e nel caso in cui emergesse che la nuova soluzione Cloudify NoiPA non può rispondere alle esigenze dell'Ente, si procederà con la verifica delle soluzioni presenti sul mercato e delle opportunità esistenti di riuso da altre amministrazioni, cui seguirà una gara o un'acquisizione tramite MEPA / CONSIP per la fornitura del sistema ovvero per la personalizzazione e dispiegamento della soluzione acquisita a riuso, qualora disponibile.

Il processo sarà attuato in piena coerenza con le linee guida AGID e con gli standard e le strategie architettoniche complessive dell'Ente, in primis quelle relative alla interoperabilità applicativa fra i sistemi, e sarà gestito secondo gli standard di Project Management della Direzione.

Benefici

L'adesione alla piattaforma nazionale NoiPA consentirebbe di uniformare le procedure associate secondo gli standard nazionali ed al contempo di ottenere i benefici che derivano dalle implementazioni di processi derivanti da modifiche normative.

L'attuazione dell'intervento deve consentire però la gestione integrata ed interoperabile di tutti i processi relativi all'area Human Resources ed il miglioramento delle attuali funzionalità applicative, in una logica più moderna, dinamica e integrata, attraverso sistemi tecnologicamente più avanzati.

Il raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso la verifica del budget assegnato e della corrispondenza con le specifiche di progetto stabilite, garantendo la continuità della disponibilità del sistema informativo a tutti gli utenti durante la sostituzione del sistema, secondo gli standard di Project Management applicati all'interno della Direzione.

3.5 SPID – Sistema Pubblico Identità Digitale

[crono #73 - #86]

#86		SPID	SPID PROFESSIONALI
#73		SPID	RAO pubblico

Obiettivo

SPID è il sistema pubblico d'identità digitale messo a disposizione da AgID a livello centrale grazie alla certificazione degli identity provider che nel corso degli anni hanno aderito.

Il Comune di Genova è stato tra i primi ad integrare la propria piattaforma di autenticazione con SPID e ad implementare l'accesso ai servizi messi a disposizione dall'Ente esclusivamente tramite tale modalità così come previsto dal CAD.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Dopo l'integrazione con SPID secondo il protocollo SAML, le nuove Linee Guida prevedono la migrazione verso il protocollo OIDC, attività su cui l'Amministrazione sta procedendo in coordinamento con gli Identity Provider.

In parallelo il Comune di Genova è stato il capofila nella sperimentazione del RAO pubblico che prevede l'erogazione di credenziali SPID ai cittadini direttamente dagli sportelli comunali.

Dal 2021 infatti il Comune di Genova oltre ad aver ottenuto la certificazione di RAO pubblico ha aperto 17 Spid Point nel territorio cittadino, presso i quali su appuntamento i cittadini si sono regolarmente recati per dotarsi di credenziali SPID.

Benefici

L'adesione alla piattaforma nazionale SPID è da un lato un vincolo normativo ma ha consentito grazie all'attivazione degli Spid Point anche una grande diffusione dello Spid sul territorio, aumentando la platea di utenti che possono fruire dei servizi erogati dall'Ente direttamente online senza recarsi allo sportello.

3.6 CIE – Carta d'Identità Elettronica

Obiettivo

Come previsto dall'articolo 66 del CAD, la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi possono essere utilizzate quali strumenti di autenticazione telematica anche per l'effettuazione di pagamenti tra soggetti privati e pubbliche amministrazioni, secondo le modalità stabilite con le regole tecniche di cui all'articolo 71, sentiti il Ministro dell'economia e delle finanze e la Banca d'Italia.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Dopo l'integrazione con SPID, sono state introdotte anche le integrazioni della piattaforma di autenticazione dell'Ente con CIE e CNS che hanno aumentato l'accessibilità dei servizi digitali raggiungendo anche la fascia di popolazione non dotata di SPID ma in possesso di una CIE.

Benefici

L'adesione alla piattaforma nazionale CIE è da un lato un vincolo normativo ma ha consentito anche grazie ai CIE DAY organizzati in città, una grande diffusione della CIE sul territorio, aumentando la platea di utenti che possono fruire dei servizi erogati dall'Ente direttamente online senza recarsi allo sportello.

3.7 PagoPA

Obiettivo

pagopa è la piattaforma abilitante nazionale che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo veloce ed intuitivo, portando efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi pubblici.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Il Comune di Genova è stato tra i primi a integrare la propria piattaforma di gestione degli incassi e dei pagamenti con pagoPA, e attraverso i bandi PNRR 1.4.3 dedicati all'integrazione di pagoPA sta completando l'integrazione di tutte le tipologie di incasso.

Benefici

L'adesione alla piattaforma nazionale pagoPA ha consentito di controllare e monitorare in tempo reali tutti gli incassi e rendere disponibili all'utenza più canali di incasso, di gestire i pagamenti in modo più efficiente ed economico, di ridurre i costi di transazione e di processo e di riconciliare gli incassi in modo automatico.

3.8 PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati

[crono #445]

#445	PDND	INTEROPERABILITA' CON PDND
------	------	----------------------------

Obiettivo

L'obiettivo della PDND è rendere concreto il principio europeo del **"once-only"**, cioè l'inserimento di informazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio. Le amministrazioni, infatti, dopo essere state autenticate e autorizzate dalla Piattaforma, saranno in grado di **scambiare dati tra loro, ed erogare così servizi in maniera più rapida ed efficace.**

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Aderendo al bando PNRR dedicato ai Comuni per la pubblicazione di API sulla PDND di servizi erogati dalle Amministrazioni comunali, il Comune di Genova ha ottenuto il finanziamento per pubblicare 6 API su tale piattaforma.

Benefici

Il beneficio principale derivante da questa integrazione con la PDND è l'interoperabilità di dati e servizi con altri Enti e Amministrazioni locali e centrali.

3.9 Syllabus – gestione della formazione dei dipendenti

[crono #446]

#446	PIATTAFORMA FORMAZIONE	Rinnovamento piattaforma formazione
------	------------------------	-------------------------------------

Obiettivo

Il Comune di Genova, come previsto dalla Direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del 24 marzo 2023, ha aderito al portale "Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni": il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA,

realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica con la collaborazione del partner tecnologico Sogei e finanziato da Next Generation EU.

Syllabus consente lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa. Un obiettivo in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nelle persone il "motore del cambiamento" della Pubblica Amministrazione per innalzare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Syllabus, strumento in continua evoluzione, prevede un catalogo di contenuti gratuiti e in costante aggiornamento, in collaborazione con grandi player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi.

All'interno del portale, raggiungibile all'indirizzo web www.syllabus.gov.it, è infatti possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

Il Comune di Genova, attraverso l'Ufficio Agenda Digitale, ha provveduto a registrare tutti i dipendenti (circa 5.000 persone) a giugno 2023, proseguendo con l'iscrizione dei nuovi assunti nei mesi successivi.

E' stata quindi inviata a tutti gli utenti una mail di introduzione all'iniziativa e le modalità per accedere al portale (attraverso SPID/CIE/CNS) e l'indicazione dei corsi principali da svolgere per essere aderenti agli obiettivi della Direttiva nazionale ovvero conseguire un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze del programma "Competenze Digitali per la PA".

Il portale Syllabus sta sviluppando inoltre le funzionalità necessarie per permettere agli amministratori della piattaforma di scaricare report sullo stato di completamento della formazione dei discenti in modo da monitorarne l'avanzamento.

Ci sono inoltre attività in corso per la realizzazione di una piattaforma di formazione integrata che consenta a livello di Ente di registrare nel Fascicolo del Dipendente tutta la formazione fruita dal dipendente anche se su Syllabus.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



4 Infrastrutture

4.1 Cloudification

[crono #17 - #18 - #88]

#17	CLOUD IAAS	Cloud Aruba IaaS
#18	CLOUD IAAS	Cloud Microsoft Azure (compresa parte data lake)
#88	CLOUD IAAS	Ricariche cloud Amazon AWS x servizi esistenti (DATI NON STRUTTURATI-CARTELLE CONDIVISE)

Obiettivo

Nell'ambito delle azioni previste per l'adeguamento alle strategie nazionali che prevedono un utilizzo sempre più ampio delle tecnologie Cloud da parte delle pubbliche Amministrazioni, in ottemperanza al Piano Triennale AGID 2022-2024, La Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City, che da diversi anni utilizza soluzioni cloud IaaS per un sottoinsieme dei sistemi centrali, intende avviare una serie di azioni tese ad incrementare l'utilizzo degli ambienti cloud.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

La prima fase, avviata nel corso dell'anno 2021 e proseguita nel 2022 con il progressivo aumento dei sistemi server collocati in ambito IaaS e il completamento della migrazione in Cloud dei dati non strutturati dell'Ente (cartelle condivise), vedrà un ulteriore avanzamento con l'avvio del progetto "1.2-Migrazione al Cloud" finanziato con fondi PNRR con il quale 21 servizi ICT saranno migrati verso il cloud nel corso dell'anno 2023.

La definizione dei 21 servizi oggetto di migrazione è avvenuta a valle di una fase di assessment e valutazione dei sistemi applicativi on-prem attualmente presenti nell'Ente e dopo la Classificazione dei Dati e dei Servizi Digitali trasmessa ad ACN a fine aprile 2022.

La soluzione infrastrutturale per accelerare i processi di cloudification dei sistemi centrali dell'Ente è stata individuata nel corso del 2022 con la valutazione delle proposte tecnologiche dei principali cloud provider e la successiva adozione dei servizi Microsoft Azure AVS.

Nei primi mesi del 2023 dovrà essere conclusa la fase contrattuale avviata con procedura negoziata SDAPA per l'acquisto di crediti Microsoft Azure, successivamente verranno avviati i servizi Cloud che dovranno ospitare circa 70 sistemi virtuali oggetto del progetto finanziato dal PNRR.

Si precisa che le piattaforme cloud utilizzate sono presenti nel Cloud Marketplace di AGID e come tale rispettano l'obbligo normativo imposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale che prevede, a partire dal primo aprile 2019, che tutte le Pubbliche Amministrazioni acquisiscano servizi Cloud esclusivamente da fornitori di Servizi certificati.

Benefici

L'approccio *cloud first*, promosso dal Piano Triennale AgID e dalla Strategia Nazionale Cloud intende guidare e favorire l'adozione sicura, controllata e completa delle tecnologie cloud da parte del settore pubblico, in linea con i principi di tutela della privacy e con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali. I



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



benefici ottenibili dall'adesione a questo processo trasformativo riguardano in particolare le infrastrutture digitali, che saranno più affidabili e sicure, e i servizi pubblici a cittadini e imprese, che saranno di maggiore qualità, efficienza ed efficacia, con una maggiore garanzia di continuità nella fruizione.

4.2 Rinnovi servizi infrastrutturali

[crono #6 - #16 - #20 - #117 - #12 - #24 - #133 - #10 - #122 - #13 - #84 - #129 - #137 - #371- #449]

#6	BACKUP	Veeam Backup & Replication
#16	DISASTER RECOVERY LA SPEZIA	Servizi manutenzione Dell / Emc
#20	HOUSING	Servizi di Housing server Farm
#117	SISTEMI OPERATIVI	LICENZE RED HAT
#12	MONITORAGGIO DB	DELL FOGLIGHT + TOAD FOR ORACLE
#24	VIRTUALIZZAZIONE	Acquisizione servizi infrastrutturali VXRail
#133	GESTIONE ACTIVE DIRECTORY	HYENA
#10	LICENZE DB	Licenze Oracle (on-prem o in IAAS)
#122	RETE AZIENDALE	NETFLOW ANALYZER
#13	TELEMANUTENZIONE	Isl Online remote management
#84	GE-DIX	Adesione consorzio GE-DIX
#129	LICENZE	INSTANT DEVELOPER
#449	VIRTUALIZZAZIONE	VMWARE
#137	LICENZE DB	MSFT SQL [EA]

Il numero dei sistemi centrali on-premise sta progressivamente verso il Cloud, per la parte IaaS principalmente verso AVS Azure per circa l'70% e il rimanente è stato migrato o creato su server Cloud nativi di AWS EC2 e AZURE IaaS.

Complessivamente lo spazio dati destinato ai sistemi centrali e i dati da essi gestiti è così suddiviso:

- Datacenter di Genova, Via Scarsellini: 204 TB
- Datacenter di La Spezia (ambiente in Business Continuity): 110 TB in fase di migrazione verso Cloud in ambiente di Disaster Recovery.
- Spazio definiti su Infrastruttura cloud (Aruba e Amazon AWS): 160TB circa

Obiettivo

L'attuale infrastruttura hardware presente nelle sedi di Genova e La Spezia ha avuto nel precedente triennio un rinnovo tecnologico, con l'obiettivo di erogare un servizio sempre più affidabile ed in linea con le più recenti tecnologie HW basate su sistemi iperconvergenti, per tutti quei sistemi che non sono in procinto di un'immediata migrazione al cloud.

L'infrastruttura software-defined iperconvergente virtualizza tutti gli elementi dello stack hardware tradizionale, tra cui elaborazione, storage, networking e hypervisor ed è gestita a livello centrale da un'unica applicazione software. In genere, un sistema HCI è costituito da un hypervisor per l'elaborazione virtualizzata, un componente SDS (Software-Defined Storage, storage software-defined) e un componente SDN (Software-Defined Networking, rete software-defined). Tali risorse sono combinate in pool che possono essere



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



bilanciati e allocati in modo dinamico per fornire la giusta quantità di capacità, prestazioni e protezione necessarie a una macchina virtuale per l'esecuzione delle applicazioni aziendali.

Inoltre, per garantire il funzionamento dei sistemi applicativi e delle attività lavorative dell'ente occorre procedere al rinnovo di una serie di servizi infrastrutturali da considerarsi "vitali" per l'esercizio dei sistemi informativi:

- Servizi di backup
- Servizio di housing datacenter
- Servizio di disaster recovery
- Servizi e Licenze sistemistici
- Servizi di monitoraggio (applicativi, asset, db)
- Servizi di virtualizzazione
- Software sistemistici (rete, db, telemanutenzione, active directory, licenze)
- Software per la gestione ticketing e bug
- Software per i siti web

Lo stesso intento utilizzato per le scelte dell'ambiente on-premise ha guidato anche la scelta delle piattaforme IaaS sui singoli Cloud provider e nel corso di questo triennio verranno re-ingegnerizzati molti servizi passando da servizi erogati in modalità IaaS a servizi in modalità SaaS.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Nel corso del 2023 è stata individuata la nuova tecnologia che sostituirà gradualmente i sistemi centrali attualmente utilizzati nella piattaforma IaaS Microsoft Azure AVS (Azure Vmware Solution) che permette meccanismi di lift&shift trasparenti da on-prem verso il cloud. Nel corso del 2024 si concluderà la prima fase di migrazione di importanti servizi dell'ente sulla nuova infrastruttura IaaS Microsoft AVS.

Benefici

L'adozione di tecnologie che permettono i meccanismi lift&shift permettono di minimizzare i blocchi di servizio nella migrazione verso il cloud e successivamente di avere già su cloud il servizio da reingegnerizzare valutando parametri come la latenza e nel contempo aumentare nell'immediato il livello di resilienza visto l'alta affidabilità e disponibilità dei servizi Cloud.

4.3 Attrezzature informatiche

[crono #22 - #23 - #142 - #424]

#22		HARDWARE	Acquisto PC fissi e mobili
#142		HARDWARE	HW ELEZIONI
#424		HARDWARE	Strumentazione accessibilità
#23		SOFTWARE	Acquisto licenze software per pc

L'andamento complessivo degli asset informatici in dotazione al personale dell'Ente nel corso del triennio è il seguente:

Anno	N. PC	N. Notebook	N. Tablet	N. Computer (PC+notebook+ tablet)
2021	5.445	519	511	6.475
2022	5.419	726	645	6.790
2023	4.456	925	652	6.033

Per quanto riguarda i personal computer in uso il numero è leggermente in calo rispetto all'anno precedente contando l'elevato numero di attrezzature obsolete ritirate ed inviate allo smaltimento R.A.E.E nel 2023 e l'aumento del numero dei notebook acquistati e distribuiti.

Il numero complessivo delle attrezzature conferma l'uso di dispositivi mobili come strumenti più flessibili ed adatti alle sempre maggiori esigenze di lavoro in mobilità.

Obiettivo

La programmazione degli acquisti e la distribuzione delle attrezzature informatiche si basa su criteri diversi a seconda del tipo di attrezzatura e del contesto operativo.

Personal Computer

Tipologia in relazione ai servizi erogati e alle attività svolte

- ✓ Fascia bassa - PC idonei a supportare i processi di lavoro base dell'Ente
- ✓ Fascia media - PC con livelli prestazionali idonei ad attività amministrative complesse
- ✓ Fascia alta - PC con alti livelli prestazionali necessari per attività specialistiche e tecniche

Fascia Prestazionale – per tipologia processore, RAM, Sistema Operativo

In particolare, i parametri che sono stati presi in considerazione sono stati CPU, RAM, Hard Disk.

Tali parametri risultano essere indispensabili per supportare in maniera efficace i nuovi sistemi operativi e le sempre maggiori risorse richieste dai nuovi applicativi, dalla sicurezza e privacy dei dati, antivirus, ecc.

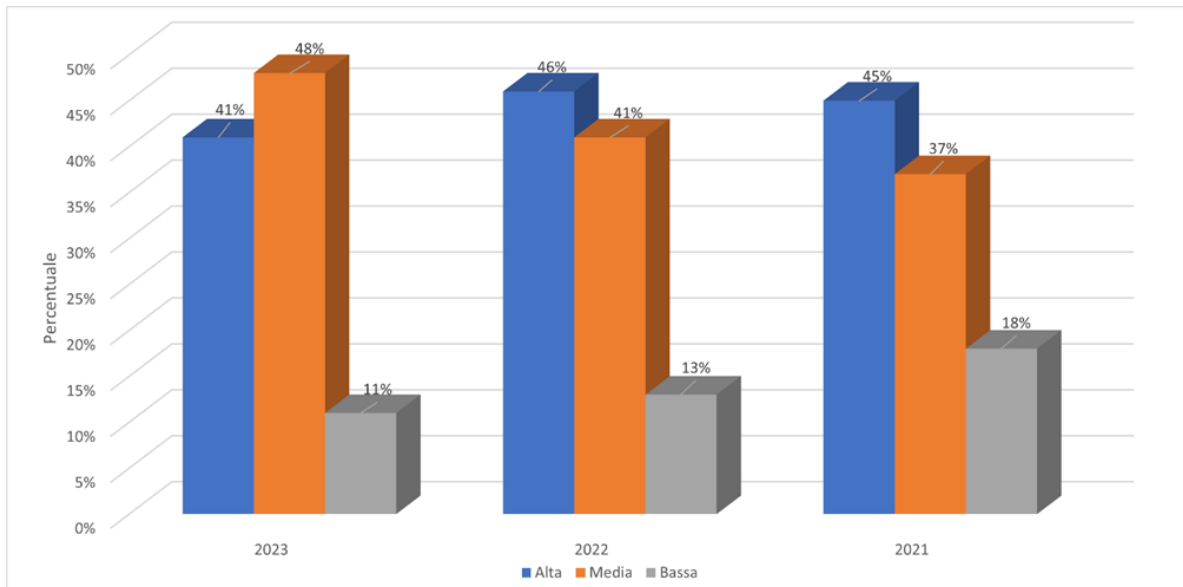
- Fascia Bassa - sono state considerate tutte le postazioni di lavoro con caratteristiche tecnologiche non più adeguate ai parametri di riferimento benché si sia proceduto all'aggiornamento del sistema operativo (Win 10 o Win 11).
- Fascia Media - postazioni di lavoro con caratteristiche adatte a supportare i parametri di riferimento.
- Fascia Alta – postazioni di lavoro di alto livello con caratteristiche altamente performanti.

In base a tali criteri, la distribuzione delle attrezzature nel 2023 è la seguente:

- il 41% dei PC è di fascia Alta (PC che garantiscono prestazioni elevate) ed utilizzato in caso di sistemi informativi complessi e/o servizi di massimo rilievo e/o mansioni di elevata complessità di tipo tecnico

- il 48% è di fascia Media (PC con prestazioni intermedie) ed è utilizzato in caso di sistemi informativi e mansioni di media complessità
- il restante 11% è di fascia Bassa (PC con prestazioni limitate) ed è utilizzato per le attività più meramente esecutive, che non richiedono grandi prestazioni.

Nel triennio l'andamento del numero di PC suddiviso in fasce prestazionali risulta essere il seguente:



Nell'anno 2022 è iniziato un deciso programma di refresh informatico dei pc per fascia e nel 2023 è stata ulteriormente implementata la fascia alta dei pc innalzando la fascia media destinati ad usi tecnici.

Continua il trend di richiesta da parte dell'utenza di notebook e tablet a fronte del maggior utilizzo in mobilità, che è passata dalla modalità emergenziale a quella contrattualizzata come lavoro agile.

[Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento](#)

È importante rilevare come la complessità dei sistemi informativi in uso incida sulla tipologia di hardware necessario in quanto le applicazioni richiedono sempre più elevate prestazioni lato utente.

Per il prossimo triennio si prevede un costante aumento degli acquisti tale da ridurre/azzerare il 11% di fascia Bassa ancora critica anche se nel corso del 2023 i pc sono stati aggiornati al sistema operativo Win 10 o Win 11 ove possibile per le specifiche tecniche degli asset disponibili.

Compatibilmente con la disponibilità economica, nel triennio 2024-2026 si prevede di intensificare il passaggio da pc fisso a notebook per l'utenza, si continuerà a smaltire le attrezzature da considerarsi obsolete e verrà attuato il conseguente aggiornamento dei pc in uso alle Direzioni tecniche.

La politica di gestione del ricambio dei personal computer è usualmente programmata su un ciclo di vita di cinque anni che tiene conto dell'obsolescenza delle attrezzature e della tipologia di utilizzo delle

stesse. Ciò comporta la necessità di sostituire mediamente almeno 700 personal computer ogni anno comprensivi dei notebook necessari per il passaggio a postazione mobile.

Nel triennio 2024/2026 l'impegno economico necessario per mantenere costante il rapporto tra obsolescenza e acquisizione di nuovi personal computer e notebook è:

	2024	2025	2026
Previsione acquisto PC num.	500	500	500
Previsione acquisto postazione mobile	200	300	400

A questi si aggiungono la rilevazione degli asset necessari e gli acquisti per la strumentazione a supporto dei dipendenti con disabilità per aumentarne l'accessibilità, grazie ai finanziamenti ricevuti dal bando PNRR 1.4.2 – Citizen Inclusion.

Benefici

A fronte di importanti investimenti, che permetteranno un significativo refresh tecnologico, sarà possibile rendere il sistema comune più efficace ed efficiente, riducendo in modo significativo i tempi di risposta alle sempre maggiori richieste da parte del cittadino (servizi online, servizi allo sportello, ecc.) accorciando il divario esistente tra cittadini e pubblica amministrazione.

Inoltre, verranno diminuiti sensibilmente i rischi di sicurezza e di cybersecurity e contestualmente verranno abbattuti i costi energetici.

Verrà misurato periodicamente il livello di obsolescenza dell'infrastruttura tecnologica, propedeutica a pianificare ulteriori acquisti. Inoltre, nella verifica periodica verranno valutati gli asset che con un adeguato upgrade tecnologico possono rispondere all'esigenze di operatività.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



4.4 Manutenzione hardware e software

[crono #140]

#140	HW E SW	MANUTENZIONE HW E SW
------	---------	----------------------

Obiettivo

Obiettivo del servizio è garantire la manutenzione dell'hardware e del software delle attrezzature informatiche in dotazione presso gli uffici dell'Ente:

- interventi di manutenzione HARDWARE on site delle attrezzature informatiche non coperte da garanzia, in dotazione presso i civici uffici, quali Personal Computer (desktop e portatili), stampanti, scanner, plotter, tablet, videoproiettori e periferiche in genere;
- interventi di manutenzione SOFTWARE on site e da remoto, da erogarsi attraverso la disponibilità di tecnici operanti presso le sedi dell'Ente.

4.5 Telefonia Mobile

[crono #25 - #26 - #444]

#25	TELEFONIA MOBILE	Telefonia Mobile-Canoni/ Consumi
#444	TELEFONIA MOBILE	Telefonia Mobile-SMS gestione allerte
#26	TELEFONIA MOBILE	Telefonia Mobile-Tasse e concessioni governative

Obiettivo

L'approvvigionamento di sim telefoniche e cellulari dipende dalla necessità contingente e non da un obiettivo definito e da un'effettiva programmazione.

La tabella evidenzia il numero di cellulari e di linee dati mobili (sim dati) in uso presso l'Ente al 31/12/2023 raffrontata al quadriennio precedente:

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Telefoni cellulari assegnati	1417	1554	2280	2005	2403	3084
SIM dati per usi speciali (1)	988	1733	1422	1531	1523	1889
TOTALE	2405	3287	3702	3536	3926	4973

1) CONTROLLO VARCO ZTL; MONITORAGGIO TORRENTI - TELECAMERA GESTIONE SEMAFORI - MONITORAGGIO SOTTOPASSI – SIM PANNELLI MESSAGGI VARIABILI – RILEVAZIONE RISTORAZIONE SCOLASTICA – PROGETTO SANZIONI ECC.

I cellulari assegnati a dipendenti, amministratori e consiglieri comunali dell'Ente incidono significativamente sui costi della fonia mobile, anche se non rappresentano l'unica voce in quanto sono sempre più diffusi apparati per usi speciali (telecamere e sistemi di videosorveglianza, colonnine SOS, sistemi antintrusione, sistemi di monitoraggio torrenti, ecc.) associati a linee mobili per trasmissione dati.

Dal 2018 al 2019 c'è stato un cospicuo aumento di sim per rispondere alle esigenze della Polizia Locale per il "progetto sanzioni".



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Dal 2019 al 2020 conseguentemente all'emergenza sanitaria COVID-19 si è registrato un sensibile aumento di cellulari assegnati al personale comunale che nella stragrande maggioranza ha prestato servizio in modalità smart-working.

A fine 2021 l'Ente ha riscattato circa 200 telefoni con l'obiettivo di dismetterli in quanto vetusti riassegnando ai colleghi dispositivi più performanti.

Al contrario il cambio di destinazione d'uso di svariate sim ha comportato la diminuzione delle stesse come riportato nella tabella soprastante.

Nel biennio scorso il costo della telefonia mobile si è attestato intorno ai 320.000 €. Considerando il trend degli ultimi anni con l'aumento dei dispositivi mobili in dotazione ai dipendenti comunali e la progressiva migrazione delle sim da piani tariffari ad abbonamento in ricaricabili (che non prevedono il pagamento della tassa di concessione governativa) la previsione del costo annuale nel prossimo triennio per la telefonia mobile si aggirerà sempre intorno ai 380.000 €.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Nonostante il monte sms disponibili nel 2020, si è registrata un'importante riduzione del numero di messaggi inviati in quanto:

- non è più prevista comunicazione di chiusura allerta
- non è più prevista comunicazione di apertura per allerte di basso rischio
- sono stati introdotti in prima istanza app tematiche e successivamente un canale Telegram che ha comportato la migrazione delle comunicazioni su rete dati e non più via sms

Il numero di messaggi disponibili acquistati con l'ultima gara in relazione al trend degli ultimi anni ha garantito ampia disponibilità ma a scopo cautelativo si è ipotizzato un importo di circa 100.000€ per l'integrazione del budget sms.

	2021	2022	2023
Numero SMS inviati	437.442	191.665	1.159.950

La progressiva riduzione dei costi dal 2018 al 2020 è imputabile:

- alla razionalizzazione dei canoni riguardanti gli apparati che sono stati riscattati dall'Ente
- all'aumento d'offerta di tipi contratto in convenzione Consip TM8 con la possibilità di attivare sim ricaricabili e conseguente risparmio della tassa di concessione governativa. In passato l'attivazione di sim ricaricabili avveniva fuori convenzione e quindi con importi non calmierati.

Nel triennio 2024-2026 non è ipotizzabile una riduzione dei costi di fonia mobile, vista la naturale estensione delle esigenze di apparati mobili utilizzati come strumento di lavoro, in particolare per ricevere/inviare mail, strumenti di videoconferenze, utilizzo di applicativi all'esterno dell'ufficio, ecc.

Benefici

Trattandosi di un servizio accessorio per l'Ente non prevede investimenti e obiettivi strategici di alcun tipo.

4.6 Telefonia Fissa

[crono #27]

#27	TELEFONIA FISSA	Canoni fonia fissa e connettività
-----	-----------------	-----------------------------------

Obiettivo

Il Comune di Genova è dotato di un'infrastruttura di telefonia VoIP che garantisce funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità per venire incontro alle esigenze del personale comunale e di conseguenza per offrire maggiori e migliori servizi alla cittadinanza è la finalità principale.

Inoltre, la Centrale Operativa della Polizia Locale, sita al decimo piano del Matitone, è interconnessa al NUE 112 interforze per la gestione delle emergenze. La Centrale Operativa di PL fornisce supporto all'attività di gestione degli interventi di soccorso in tutte le sue fasi operative: chiamata da parte dei cittadini, gestione ed organizzazione degli interventi, gestione dei percorsi di assistenza e monitoraggio del servizio e attraverso l'integrazione con i più avanzati sistemi di comunicazione consente la gestione tempestiva ed efficiente delle emergenze garantendone il monitoraggio in tempo reale. L'infrastruttura esistente presenta elevati standard di affidabilità per garantire l'accesso alla rete NUE e al PSAP1 del 112 attivo presso l'Ospedale San Martino di Genova.

Attualmente le attività sono focalizzate sull'integrazione della centrale telefonica con la piattaforma CzRM con l'obiettivo di ottimizzare il servizio telefonico erogato dal Comune ai suoi cittadini: dall'analisi dell'esperienza utente, attraverso l'individuazione delle criticità attualmente presenti, sino al disegno della soluzione ottimale sia in termini di alberatura dell'IVR sia in termini di numeriche di operatori dedicate al servizio, si arriverà all'implementazione della soluzione ottimale scelta dall'Amministrazione.

Benefici

Con la realizzazione della centrale VoIP innanzitutto è stato raggiunto:

- refresh tecnologico, non solo dell'infrastruttura centralizzata, ma di tutti dispositivi telefonici a servizio dei dipendenti del Comune di Genova
- riduzione dei costi delle telecomunicazioni
- un sistema con maggior versatilità riuscendo a gestire al meglio attività di smart-working e telelavoro
- un sistema facilmente scalabile
- nuove ed efficienti funzionalità avanzate come risponditori automatici, deviazioni di chiamata, sistemi call conference, videochiamate, sistemi avanzati di CallPilot e un fax server in grado di



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



soddisfare le esigenze di tutto l'Ente. Quest'ultimo aspetto permetterà il contenimento dell'acquisto di stampanti-fax multifunzione con conseguente contenimento dell'utilizzo di carta.

L'integrazione tra la centrale VoIP e la piattaforma CzRM consentirà inoltre di efficientare ulteriormente il servizio alla cittadinanza, ottimizzando le interazioni e aumentando il livello di servizio che consentirà agli operatori di riconoscere il cittadino chiamante e di anticipare le sue esigenze.

4.7 Connettività, fibra ottica proprietaria e videosorveglianza

[crono #138 - #139 - #124 - #481]

#139		RETE AZIENDALE	MANUTENZIONE RETE DATI
#138		TIMBRATORI	MANUTENZIONE TIMBRATORI e CONTROLLO ACCESSI
#481		RETE AZIENDALE	Implementazione rete in fibra ottica di proprietà
#124		WIFI	FASTWEB MobiMESH Registrazione/Autenticazione utenti Wi-Fi con modalità PASSWORDLESS

Obiettivo

Obiettivo cardine dell'Amministrazione è garantire connettività con banda larga ed ultralarga a tutti gli uffici comunali in modo da garantire servizi efficienti alla cittadinanza.

Al 31/12/2023 il Comune di Genova è intestatario di circa 160 linee dati ed i canoni ammontano indicativamente 650.000 €.

Le sedi comunali interconnesse in rete tramite router gestiti dal nostro carrier di riferimento sono circa 140 e le restanti sono servite dalla fibra ottica proprietaria con 1 Gbps di banda disponibile verso internet. A breve il Comune di Genova decuplicherà la sua banda verso internet passando da 1 Gbps a 10 Gbps.

Dal 2010 il Comune di Genova ha iniziato a dotarsi di una rete in fibra ottica di sua proprietà, stendendo la prima dorsale a 96 fibre monomodali dal Matitone fino al quartiere della Foce in prossimità della Questura di Genova percorrendo da Ponente a Levante la Sopraelevata.

Nel corso degli anni si sono susseguiti e realizzati progetti che prevedevano l'implementazione della rete in fibra ottica proprietaria che ad oggi ha raggiunto un'estensione di circa 100 km. Di seguito la progressiva estensione della nostra rete in fibra nell'ultimo lustro.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Estensione rete in fibra ottica proprietaria in km	~37	~59	~60	~66	~69	~85	~98	~103

Come i servizi di connettività, anche il monitoraggio del territorio attraverso sistemi di videosorveglianza è considerato obiettivo strategico dell'Ente.

Alla fibra ottica si aggiungono svariati ponti radio, sempre di proprietà dell'Ente, dedicati alla trasmissione dati che ci permettono di raggiungere zone impervie della città o garantiscono ridondanza.

Nel 2010, contestualmente all'inizio della stesura della prima fibra ottica, il Comune ha intrapreso l'installazione dei primi sistemi di videosorveglianza la cui connettività era garantita da rack stradali attestati



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



direttamente sulla rete in fibra ottica proprietaria, su linee dati a servizio dei plessi comunali sparsi sul territorio o attraverso sim telefoniche configurate sull'APN dell'Ente.

Nel corso degli anni, anche grazie alla realizzazione di progetti specifici, le telecamere si sono moltiplicate e nell'ultimo lustro il loro incremento è stato esponenziale: dal 2018 al 2022 abbiamo quasi quadruplicato il numero di device sul territorio in meno della metà del tempo.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Telecamere installate sul territorio comunale	360	585	773	1048	1274	~1500	~2500	~3000

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Coi progetti in corso, che interesseranno in modo particolare l'area del centro storico, inserito all'interno del Programma nazionale della qualità dell'abitare (PinQua), verranno installate oltre 700 ottiche che andranno ad integrare le oltre mille telecamere attualmente installate su tutto il territorio comunale. Grazie a questo finanziamento si concretizzerà inoltre l'acquisto e messa in servizio di un nuovo Video Management System professionale che andrà a sostituire quello attualmente in uso (VMS proprietario progettato e sviluppato da personale interno all'Ente) integrando funzionalità avanzate di videoanalisi.

Ove possibile abbiamo raggiunto diversi plessi comunali con la fibra proprietaria dell'Ente traguardando risparmi sui canoni di connettività a fronte di investimenti mirati, mentre in altri siti si è invece optato per l'upgrade delle linee preesistenti fornite dal nostro operatore di telecomunicazioni di riferimento, comportando un aumento di canoni e spese una tantum per l'attivazione di nuovi servizi e per permettere il funzionamento di sistemi come le videoconferenze che sono ormai diventati uno strumento di lavoro fondamentale.

Importanti tratte verranno realizzate nella in Valbisagno con la prosecuzione della dorsale che si estenderà dalla sede del Municipio III Bassa Valbisagno nel quartiere di San Fruttuoso. Inoltre verrà realizzata l'infrastruttura tecnologica (fibra ottica, telecamere e wi-fi) del Water Front di Levante in collaborazione con la Porto Antico di Genova S.p.A. e la Renzo Piano Building Workshop.

Le suddette tratte intercetteranno diversi plessi e utenze comunali esistenti con conseguenti risparmi sui canoni mensili e contestuale aumento delle prestazioni. Sarà possibile, inoltre, il collegamento di nuovi sistemi come i portali lettura targhe che verranno installati ai confini del centro cittadino evitando l'attivazione di nuove utenze a corredo.

Col progetto dei 4 Assi di Forza del Trasporto Pubblico realizzeremo un'infrastruttura tecnologica costituita da una rete in fibra ottica molto estesa che ci permetterà di toccare zone attualmente non raggiunte dall'infrastruttura di nostra proprietà o di garantire ridondanza ove già presente, rete che sarà a servizio di paline digitali indicanti i tempi di percorrenze dei bus e sistema di videosorveglianza dedicato al monitoraggio dei transiti sulle corsie gialle, videosorveglianza "tradizionale" a presidio delle circa 300 fermate realizzate lungo gli assi di forza. 32.000.000 € dedicati alla tecnologia, il termine lavori è fissato per giugno 2026, essendo fondi PNRR.

Benefici



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



L'effettiva realizzazione dei progetti menzionati sopra, sarà indicatore del raggiungimento stesso degli obiettivi.

5 Interoperabilità

5.1 Piattaforma d'interoperabilità WSO2

[crono #28 - #29]

#28	INTEROPERABILITA'	Servizi di supporto WSO2
#29	INTEROPERABILITA'	Sottoscrizioni annuali WSO2

Obiettivo

Il Comune di Genova, nell'ambito delle attività tese ad aumentare l'offerta dei Servizi On-Line al cittadino ed alle Imprese, sta implementando nuovi servizi che adottano sempre di più le tecnologie dell'Interoperabilità applicativa, nel rispetto dei principi cardine imposti dalla nuova normativa.

La Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica individua le tecnologie e gli standard che le PA devono tenere in considerazione nella realizzazione dei propri sistemi informatici, per permettere il coordinamento informatico dei dati sia tra le Amministrazioni, sia tra i gestori di servizi pubblici, i soggetti privati e l'Unione Europea.

La Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City ha proceduto al necessario adeguamento e rafforzamento delle competenze, già da tempo presenti, per la gestione dei più adeguati strumenti trasversali di interoperabilità (Enterprise Service Bus), implementando ulteriormente l'architettura orientata ai servizi (SOA: Service-Oriented Architecture) e, in generale, l'integrazione dei sistemi IT attraverso la tecnologia SW Open Source WSO2.

La Suite di prodotti WSO2 è stata individuata come soluzione di riferimento per l'integrazione e l'interoperabilità di applicazioni mediante le tecnologie API (Application Programming Interfaces) e Web Services.

L'infrastruttura WSO2 implementata nel datacenter del Comune di Genova è stata installata e gestita senza ricadute economiche stante la possibilità di utilizzarla senza l'acquisto di licenze o diritti d'uso come prodotto Open Source, tuttavia il crescente aumento degli applicativi IT basati su microservizi e la conseguente necessità di utilizzare gli stessi microservizi in interoperabilità ha trasformato nel tempo l'infrastruttura WSO2 in una componente ad alta criticità, ormai vitale nel garantire il colloquio tra Sistemi IT interni ed esterni all'Ente e rendendo pertanto indispensabile il supporto professionale erogato direttamente dal team di supporto tecnico della casa madre.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

L'adozione delle tecnologie basate su API (Application Programming Interfaces) e Web Services ha inoltre aumentato la complessità dei sistemi ICT che erogano servizi rendendo tecnicamente oneroso individuare le cause di malfunzionamento di processi complessi, si è ritenuto importante affrontare le problematiche ad alto impatto sulla fruibilità dei servizi con strumenti di analisi automatica delle performance, dal 2021 la Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City ha utilizzato piattaforme specifiche per il monitoraggio



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



applicativo e dei sistemi. Nel corso del 2024 verranno esaminate con progetti “training on the job” diverse piattaforme.

Benefici

L’adozione da parte dell’Ente della piattaforma di interoperabilità (WSO2) permette ai numerosi servizi, basati su sistemi legacy già in uso, di scambiare dati e informazioni mediante interfacce standard, garantendo un controllo centralizzato sulle API al fine di assicurare la conformità al modello di interoperabilità tecnica promosso dalle Linee Guida e dal Piano Triennale AgID/ACN.



Comune di Genova |
Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
Tel: 0105576650 |
Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
Email: dirinformatica@comune.genova.it |



6 Sicurezza Informatica

6.1 Progetto Cybersecurity

Obiettivo

Il Comune di Genova ritiene necessario introdurre un modello di analisi Data-Driven anche per la Cyber Security con il fine di mitigare i rischi, affiancando attività di formazione per aumentare la consapevolezza del proprio personale su tale argomento, in ragione dell'aumento della propria superficie d'attacco costituita da un alto numero di server, client, dispositivi fissi e mobili, IoT su ambienti ibridi, on-premise e Cloud.

Inoltre, al fine di contenere attacchi derivanti dalle minacce sempre nuove nel campo Cyber, si vuole introdurre strumenti di tipo predittivo, come i Network Detection & Response (NDR/XDR) che analizzano i comportamenti anomali dei singoli dispositivi nel flusso di rete, affiancando poi la tecnologia Network Access Control (NAC) per permettere solo ai dispositivi autorizzati o con specifiche caratteristiche di sicurezza di entrare nella rete del Comune di Genova.

In dettaglio le attività progettuali e tecniche richieste per la Cyber Security Posture sono suddivise nelle seguenti macro-fasi: definizione del cybersecurity framework, Discovery Driven Technical Analysis IT/ IoT, piano di Remediation e mitigazione dei rischi.

La formazione per aumentare il livello di consapevolezza di tutto il personale e di quello dirigenziale verrà gestita tramite una piattaforma di simulazione per campagne di phishing e con corsi in aula specifici.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Il progetto verrà strutturato in 4 fasi iniziali:

1. Rilevamento di un primo perimetro cyber-fisico di dettaglio.
2. Individuazione dei processi di governance, atti a mettere in sicurezza: tecnologie, processi, persone.
3. Implementazione di un cybersecurity framework attraverso cui fornire le linee guida relative alla sicurezza informatica per valutare e migliorare la capacità dell'organizzazione di prevenire, rilevare e rispondere agli attacchi informatici. Il framework, attraverso il ricorso a metodologie data driven, diventerà uno strumento di continuous improvement oggettivo, scalabile e replicabile e ridurrà il ricorso a valutazioni "soggettive". La metodologia sarà condivisa con i soggetti coinvolti e supporterà le diverse istituzioni nel raggiungimento di livelli di protezione adeguati, con particolare riferimento alle infrastrutture strategiche.
4. Definizione ed attuazione degli interventi di messa in sicurezza, manutenzione ed aggiornamento di tutti i sistemi IT e IoT del perimetro definito (perimetro Cyber fisico).

Gli interventi successivi agiranno lungo 3 direttrici strategiche:

- Discovery tecnica;
- formazione interna e disseminazione verso gli stakeholder;
- inserimento di strumenti di sicurezza proattivi e reattivi quali Network Access Control e Network Detection & Response;
- definizione di processi di Business continuity e crisis management.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



L'intervento consentirà di individuare le vulnerabilità di tipo tecnico, umano e procedurale e di determinare una roadmap specifica di adeguamento alle best practice e agli standard definiti partendo da dati oggettivi e disponibili in continuo.

Alcune delle attività descritte necessitano di una fase di set-up e creazione degli ambienti e framework che saranno presenti solo nel primo anno, mentre nei rimanenti due si prevedono solo il mantenimento dei modelli e la manutenzione dei sistemi laddove non sono presenti licenze annuali.

Si rende necessario promuovere campagne di formazione e di test costanti su tutti i dipendenti dell'Ente per sensibilizzare, informare ma anche educare ad un uso consapevole e sicuro delle tecnologie e degli strumenti ICT.

Allo scopo si prevede di utilizzare la soluzione Cloud "ProofPoint".

Benefici

L'adozione di sistemi per la valutazione del livello di resilienza dei sistemi ICT in ambito Cyber Security si ritiene di fondamentale importanza, così come l'introduzione di strumenti predittivi e proattivi nel rilevare minacce e comportamenti anomali. I progetti in questo ambito andranno ad affiancare le tecnologie di EDR (Endpoint Detection & Response), SIEM (Security information and event management).

In ambito Cyber Security è inoltre di particolare importanza l'investimento sul "fattore umano", considerato ormai come un anello debole nella catena di prevenzione degli incidenti informatici, per questo motivo si ritiene indispensabile investire su corsi di formazione e consapevolezza (awareness) orientati alle tematiche di sicurezza ICT al fine di ridurre la probabilità di incidenti informatici causati proprio dalla ridotta conoscenza dei rischi da parte dei dipendenti.

L'adozione, nel corso del prossimo triennio, di tecnologie per la sicurezza ICT e a difesa dei Dati Personali avrà innegabili benefici nell'erogazione complessiva dei servizi ICT e nella contestuale riduzione degli incidenti informatici, parallelamente l'utilizzo massivo delle tecnologie Microsoft consentirà anche di creare un ecosistema integrato orientato anche alla sicurezza informatica riducendo pertanto i costi complessivi di gestione. Su questo argomento è in fase avanzata uno studio di fattibilità tecnico/economica che, a fronte della sostituzione di suite software attualmente adottate (sistemi antispam, prodotti antivirus, ecc.) con soluzioni analoghe prodotte da Microsoft, potrà consentire il mantenimento di elevati livelli di qualità e sicurezza con TCO sostenibile.

La tecnologia Microsoft dovrà comunque integrarsi con i nuovi sistemi di Cybersecurity di terze parti in roadmap in inserimento grazie agli interventi PNRR sull'argomento Cybersecurity.

6.2 Tools e servizi per la cyber security e rispetto normativa privacy

[crono #4 - #9 - #19 - #37 - #135 - #136]

#4	CYBERSECURITY	Forcepoint email security
#19	SERVIZI SOC	Sistema Siem Liguria Digitale-SOC
#9	SERVIZI VULNERABILITY ASSESSMENT	Nessus Vulnerability assesment
#37	GDPR COMPLIANCE	Cybersec-Servizi Varonis cloud

#136	INTRUSION PREVENTION	Firewall
#135	ANTIVIRUS	TREND MICRO

Obiettivo

Il costante incremento degli attacchi cibernetici che vengono perpetrati costantemente, attraverso diversi canali ma soprattutto con la posta elettronica e la navigazione Internet, richiede un costante presidio sui sistemi ICT.

Su questo tema le difese tradizionali hanno ancora un margine di fallimento, tipicamente connesso con il fattore umano, le tecniche di phishing sono ormai quotidianamente utilizzate proprio per sfruttare il fattore umano, gli autori di phishing sono sempre più creativi, ingegnosi e sofisticati e riescono a trarre in inganno anche persone preparate ed esperte.

La Direzione di Area Technology Office ha pianificato campagne di formazione per tutti i dipendenti e dirigenti sul tema Phishing e Malware, sia in presenza sia tramite piattaforma di simulazione di attacchi phishing utilizzando la piattaforma ProofPoint verso le casella di posta del dominio del Comune di Genova.

L'ente ha investito anche su strumenti proattivi utilizzati per individuare e proteggere gli asset più esposti agli attacchi usando le seguenti metodologie:

- Vulnerability assessment
- Penetration test
- Website security scanner
- CTI (Cyber Threat Intelligence)

La realizzazione di questa fase di test ed assessment risulta fondamentale e permette l'Ente di esser adempiente anche con quanto richiesto dal Piano Triennale in tema di sicurezza informatica.

In particolare, i servizi di Penetration Test e CTI (Cyber Threat Intelligence) permetteranno di valutare il grado di esposizione dell'attuale infrastruttura tramite attacchi mirati (Penetration Test) e di individuare, tramite la CTI, semplici indicatori di compromissione (IOC) per consentire ai team di security di rintracciare ed eliminare specifiche minacce all'interno del network. Gli IOC includono elementi come indirizzi IP pericolosi, domini dannosi, traffico sospetto, red flag di log-in o un aumento di richieste di file/download ma comprendono anche l'eventuale presenza di informazioni relative ad esfiltrazioni di dati, presenti o passate, nell'analisi del Dark/Deep Web.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Un compito importante attribuito alle aziende pubbliche e private dal regolamento europeo sulla Privacy (GDPR) è certamente quello della "consapevolezza" della presenza dei dati personali e conseguentemente della loro tutela, la Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City ha da tempo messo in atto azioni a tutela e tracciamento dei dati personali, nello specifico ha avviato il progetto DLP sugli Endpoint che attualmente gestisce circa 1000 asset e successivamente ha acquisito una piattaforma per l'auditing e la categorizzazione dei dati sulle cartelle condivise (Varonis).



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



La futura evoluzione in ambito cloud della gestione dei dati non strutturati comporterà sicuramente la rivalutazione di questi prodotti, si rende comunque necessario prevedere risorse economiche per affrontare il rinnovo dei prodotti in essere o l'acquisto di nuove soluzioni orientate al Cloud.

Benefici

L'adozione di sistemi per la valutazione del livello di resilienza dei sistemi ICT in ambito Cyber Security si ritiene di fondamentale importanza, così come l'attenzione che una Pubblica Amministrazione deve rivolgere verso la tutela delle Informazioni Personali custodite nei propri archivi informatizzati, anche in ottemperanza al regolamento europeo sulla tutela dei Dati Personali (GDPR).



Comune di Genova |
Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
Tel: 0105576650 |
Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
Email: dirinformatica@comune.genova.it |



7 Governance

L'evoluzione che sta affrontando l'Amministrazione per mettere a terra il processo di trasformazione digitale necessario e richiesto dal sistema Paese richiede una visione strategica ma anche la capacità di realizzare quanto ideato con una governance efficace. Questo si traduce in una serie di interventi elencati di seguito.

7.1 Digital Transformation

[crono #70]

#70	FORMAZIONE E DIFFUSIONE	Digital Transformation
#130	MAJOR CITIES	MAJOR CITIES

Obiettivo

La strategia della Digital Transformation deve rispondere alle seguenti esigenze:

- Aderire alla Normativa in ambito Digitale
- Programmare e prioritizzare (cosa fare)
- Identificare gli interventi da implementare (come fare)
- Definire gli elementi abilitanti

Per fare questo occorre attuare un cambiamento culturale.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Strutturare le attività in fasi che prevedano:

- analisi
- disegno
- redazione del piano strategico
- change management interno all'ente

Occorre adottare da un lato un approccio incrementale alla Digital Transformation: la trasformazione deve armonizzare programmi e progetti pluriennali con approcci opportunistici e sperimentali all'innovazione. Non programmare grandi passi trasformativi on-off, ma adottare un approccio sperimentale, empirico, incrementale in cui le innovazioni si adottano con il principio "deep and narrow" in ambiti ristretti e poi amplificati integrandoli o deviando programmi pluriennali già avviati, se necessario.

La Digital Transformation è anche un cambiamento della cultura del dipendente: un maggiore "engagement" dei dipendenti porterà al superamento, laddove presenti, di atteggiamenti burocratici che danno luogo alla esecuzione acritica di attività predefinite nella percezione dell'assenza di margini di propositività, che di contro l'approccio teso alla innovazione intende stimolare.

Fondamentale è anche assicurare la continuità operativa di pari passo con l'Innovazione: il Piano triennale deve garantire la continuità dell'esercizio, ma nello stesso tempo apportare contributi di innovazione, con lo scopo di disegnare un percorso di evoluzione della Direzione che miri al nuovo, non impattando in modo drastico quanto già esistente, ma considerandolo come fondamenta da cui partire.

Il primo passo è la formazione di tutti i dipendenti all'utilizzo degli strumenti di lavoro di collaboration di base, per poi passare ai nuovi sistemi applicativi introdotti per una gestione che migliori l'efficienza dell'organizzazione.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



Benefici

Attuare la digital transformation all'interno dell'ente rappresenta un vantaggio non solamente per la qualità e quantità dei servizi erogati all'esterno, ma anche un miglioramento percepito dei dipendenti stessi nel modo di lavorare e nel vedere accolte nuove proposte migliorative che possono nascere proprio da loro nell'ambito dell'innovazione.

7.2 Semplificazione e digitalizzazione dei processi

Obiettivo

La semplificazione porta con sé un secondo concetto estremamente importante, quello della riorganizzazione dei processi: riorganizzare e ristrutturare i processi interni all'Ente e con altre Amministrazioni è compito di chi sovrintende a tali processi, che deve avere una solida consapevolezza delle opportunità che in questo senso il digitale offre.

L'obiettivo è pertanto ridurre i costi di funzionamento, individuare i punti in cui i processi subiscono rallentamenti, con iniziative che rendano più efficienti i processi ed assicurino una struttura più leggera e flessibile.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Occorre analizzare i procedimenti amministrativi di tutto l'Ente ed effettuare l'assessment completo di tutti i processi sottesi, per individuare i punti in cui si riscontrano i maggiori rallentamenti e disegnare di conseguenza le possibili semplificazioni da mettere in atto.

In seguito all'individuazione del processo to-be ideale occorre progettare la relativa reingegnerizzazione e digitalizzazione attraverso l'individuazione degli strumenti tecnologici ideali.

L'attività di analisi e semplificazione dei processi è insita in qualsiasi attività di digitalizzazione sia di processi interni sia di erogazione servizi al cittadino.

Benefici

Verificare periodicamente gli SLA per ognuno dei processi analizzati per garantire la riduzione dei tempi di esecuzione dei procedimenti amministrativi.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |



7.3 Coordinamento Progetti, Comunicazione, Supporto

[crono #422 - #131]

#422		1.4.2-CITIZEN INCLUSION	Coordinamento progetto citizen inclusion
#131		SERVIZI SUPPORTO	RISORSE LD
#74		COMUNICAZIONE TDSC	Comunicazione

Obiettivo

Nel corso del 2022, sono stati emessi i primi bandi della Missione 1 del PNRR a cui l'Ente ha aderito su tutti gli avvisi ad esclusione del bando Spid e CIE a cui aveva già aderito attraverso il precedente Fondo Innovazione.

La maggior parte di questi bandi sono lump-sum ad esclusione di due:

1. 1.4.2 – Citizen Inclusion
2. 1.5 – Cybersecurity.

A questi si aggiungono i progetti finanziati con fondi europei e progetti di rinnovamento di sistemi applicativi e di digitalizzazione di nuovi processi richiesti dall'Amministrazione stessa.

Per far fronte a questo sempre crescente numero di progetti occorre avere a disposizione risorse che supportino sia le attività di progettazione e di realizzazione, ma anche dare maggior rilievo alle attività di comunicazione e di change management per l'accompagnamento del personale interno ma anche dell'utenza esterna.

Pianificazione di dettaglio e le strategie di conseguimento

Laddove non siano presenti le risorse fisiche all'interno della direzione per questa tipologia di attività, occorre prevedere l'acquisizione di questa tipologia di servizi dall'esterno.

Sul fronte della comunicazione si prevede un budget per la comunicazione e la formazione della cittadinanza.

Benefici

Raggiungimento degli obiettivi dei bandi PNRR, dei target di digitalizzazione richiesta dal Piano Triennale dell'Informatica di AgID e dai progetti finanziati da fondi PN Metro Plus.



Comune di Genova |
 Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) |
 Via di Francia 3 | 4° Piano | 16149 Genova |
 Tel: 0105576650 |
 Email: areatechnologyoffice@comune.genova.it |
 Email: dirinformatica@comune.genova.it |





COMUNE DI GENOVA

Piano Strategico
per la Trasformazione Digitale
del Comune di Genova
Aggiornamento 2024-2026



COMUNE DI GENOVA

Sommario

1.	INTRODUZIONE - COS'È IL PIANO STRATEGICO	4
2.	DOCUMENTI STRATEGICI E CONTESTO	4
2.1	CONTESTO EUROPEO	5
2.2	CONTESTO NAZIONALE	7
2.3	CONTESTO REGIONALE (REGIONE LIGURIA).....	8
3.	GOVERNANCE DELLA STRATEGIA	9
4.	MONITORAGGIO	10
5.	LA STRATEGIA DIGITALE DI GENOVA	11
5.1	SERVIZI	13
5.2	INFRASTRUTTURE	15
5.3	INTEROPERABILITÀ	16
5.4	DATI.....	16
5.5	SICUREZZA.....	18
5.6	PIATTAFORME	18
6.	LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO.....	19
6.1	SMARTER ITALY	19
6.2	STRATEGIA NAZIONALE PER LE COMPETENZE DIGITALI.....	19
6.3	PON METRO PLUS	19
6.4	PROGRAMMI EUROPEI (“HORIZON EUROPE” E DIGITAL EUROPE”)	20
6.5	PNRR	20



COMUNE DI GENOVA

REGISTRAZIONI MODIFICHE DOCUMENTO

DESCRIZIONE MODIFICA	REDATTO DA	VERIFICATO DA	APPROVATO DA	DATA
Primo Rilascio	Elena Levratti			03/01/2024
Secondo Rilascio	Elena Levratti	RTD	Livio Giberti	27/02/2024



1. Introduzione - Cos'è il Piano Strategico

Il **Piano Strategico per la Transizione Digitale** del Comune di Genova **2024-2026** insiste sull'intento di favorire una maggiore inclusione dei cittadini e delle imprese verso una convivenza più sostenibile, attraverso l'utilizzo del digitale. Il suo scopo è la definizione di un portfolio di obiettivi, con relative priorità e pianificazione generale delle iniziative che ne permetteranno la realizzazione, puntando sugli obiettivi e sull'attuazione degli investimenti del Piano Italia Digitale 2026: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale. Tutto questo avverrà attraverso un'offerta digitale più accessibile, innovativa e condivisa che consentirà di migliorare il rapporto tra i cittadini e il Comune di Genova, con un ruolo importante dell'Amministrazione nella vita digitale dei cittadini.

Questo piano costituisce un aggiornamento del precedente Piano Piano Strategico per la Transizione Digitale 2023-2025, si inserisce evidentemente all'interno di un momento storico decisivo per il processo di digitalizzazione del paese.

L'obiettivo del piano è poter rispondere in modo concreto ed efficace alle seguenti esigenze di carattere generale:

- Rispetto e conformità alla Normativa digitale;
- Strutturare e programmare le attività in base alle priorità d'intervento;
- Identificare le modalità di attuazione degli interventi;
- Individuare gli strumenti e i mezzi che consentano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere gli obiettivi.

All'interno del Piano Strategico si definiranno i seguenti aspetti:

- La *vision*, ovvero dove l'Amministrazione vuole portare la città di Genova con i prossimi investimenti;
- Gli *obiettivi strategici* specifici da perseguire;
- Le *aree di intervento*, su cui intervenire per raggiungere gli obiettivi strategici prioritari;
- Gli *strumenti abilitanti*, che consentono di impostare i progetti sui vari ambiti di intervento individuati;
- Il *modello di governance*, che consente di seguire l'implementazione dei progetti e monitorarne l'avanzamento nonché il raggiungimento degli obiettivi.

2. Documenti strategici e contesto

Il presente documento si colloca all'interno di un ampio contesto per la definizione della Strategia IT del Comune di Genova, concepito in modo da essere allineato a quanto previsto a livello nazionale centrale attraverso il PNRR (in particolare con un forte allineamento rispetto a quanto proposto da PA Digitale 2026), la Strategia Cloud, il nuovo Piano Triennale per l'informatica nella PA 2024-2026 [approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 gennaio 2024 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 40 del 17 febbraio 2024], la Strategia Cybersecurity e la Strategia BUL.



COMUNE DI GENOVA

Il Piano Strategico rappresenta uno dei documenti strategici in cui sono declinati da diversi punti di vista gli interventi che il Comune di Genova individua come necessari nel triennio 2024-2026, in particolare:

- Programma Triennale ICT per il conseguimento dell'obiettivo;
- Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente (AgID);
- Programma biennale di forniture e servizi IT (art. 21 del codice appalti);
- Piano di Sviluppo Strategico 2021 della città di Genova.

2.1 Contesto Europeo

L'Unione Europea, attraverso la Commissione Europea, ha predisposto una serie di programmi per adeguarsi alle innovazioni digitali e aiutare la trasformazione digitale degli Stati Membri. In particolare, sono quattro i piani fondamentali:

- **Digital Europe 2021-27**: programma che rientra nel capitolo "Mercato unico, innovazione e agenda digitale" della proposta di nuovo bilancio e si basa sulla strategia per il mercato unico digitale e sui risultati ottenuti negli ultimi anni. Secondo gli intenti della Commissione, il futuro programma europeo dovrebbe sostenere la trasformazione digitale dell'economia e della società europee, permettendo alle imprese e ai cittadini europei di beneficiare dei suoi vantaggi. Il piano si suddivide in cinque settori principali:
 1. **Supercomputer e alte prestazioni** → finanziamento e sviluppo per il rafforzamento della capacità di supercalcolo e del trattamento del dato in Europa;
 2. **Artificial Intelligence** → estendendola ad ambiti differenti, rendendola particolarmente accessibile alle imprese ed alla Pubblica Amministrazione;
 3. **Cybersecurity and Trust** → protezione dell'economia digitale e il finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza;
 4. **Advanced and Digital skills** → per l'acquisizione di competenze digitali attraverso corsi di formazione a breve e lungo termine e con tirocini sul posto di lavoro, indipendentemente dal loro Stato membro di residenza;
 5. **Implementazione e impiego ottimale della capacità digitale** → con l'obiettivo di implementare e applicare le tecnologie digitali più avanzate in ambiti strategici quali giustizia, istruzione e sanità.

Digital Europe affianca e opera in modo interdipendente altri strumenti per il finanziamento delle attività di ricerca e innovazione nel campo delle tecnologie digitali, come ad esempio il programma Horizon Europe. In particolare, Digital Europe punta sul rafforzamento e diffusione delle infrastrutture e sulle capacità digitali necessarie per sostenere la ricerca futura nel settore, mentre Horizon è destinato ad investimenti essenziali per la ricerca e l'innovazione.

- **Horizon Europe**: è il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027. Il programma si propone di:



COMUNE DI GENOVA

1. Favorire una partecipazione più inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
 2. Supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo sostenibile e clima;
 3. Aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;
 4. Sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l'“Open Science”;
 5. Stimolare le attività di R&I nelle PMI e aumentare il numero di aziende innovative;
 6. Incoraggiare la competitività industriale, la capacità innovativa e l'occupazione in Europa, migliorando l'accesso al capitale di rischio;
- **Connecting Europe Facility Digital (CEF2)**: programma che sostiene gli investimenti in infrastrutture di innovazione digitale di interesse comune durante il periodo 2021-2027. Attraverso questo piano saranno forniti importanti contributi per raggiungere gli obiettivi strategici di connettività dell'Unione Europea. Tra le principali azioni proposte vi ritroviamo la diffusione e l'accesso alle reti di altissima capacità, quali il 5G;
 - **Recovery and Resilience Facility**: è lo strumento adottato dall'UE quale strumento per il sostegno della ripresa economica dei paesi membri post Covid-19, promuovere la coesione economica, le transizioni digitali e la concreta messa in opera degli obiettivi climatici programmati in *Horizon*. Tra le azioni strategiche per l'attuazione del piano in oggetto si individua lo strumento della digitalizzazione dei servizi pubblici e delle amministrazioni.
 - **Digital Compass 2030**: definisce le tappe fondamentali per il 2030 (popolazione con competenze digitali – infrastrutture digitali – trasformazione digitale delle imprese – digitalizzazione dei servizi pubblici).
 - **Plasmare il futuro digitale dell'Europa**: individua 3 obiettivi principali (Tecnologia al servizio delle persone - Economia equa e competitiva - Società aperta, democratica e sostenibile).
 - **Strategia europea per i dati**: sostiene l'incremento dell'utilizzo dei dati e l'incremento della domanda di prodotti e servizi basati sui dati.
 - **Libro Bianco sull'Intelligenza Artificiale**: è il documento per promuovere l'adozione dell'IA e affrontare i rischi associati a determinati usi di questa tecnologia.
 - **AI ACT**: in riferimento alla legge sull'intelligenza artificiale, inoltre, il 9 dicembre 2023 è stato raggiunto l'accordo politico tra il Parlamento europeo e il Consiglio sulla legge sull'intelligenza artificiale (legge sull'IA) proposta dalla Commissione nell'aprile 2021. Le nuove regole, che saranno applicate direttamente e nello stesso modo in tutti gli Stati membri, sulla base di una definizione di IA adeguata alle esigenze future, seguono un approccio basato sul rischio. La legge sull'IA diventerà applicabile dal 1° gennaio 2026, fatta eccezione per alcune disposizioni specifiche: i divieti si applicheranno già dopo 6 mesi, mentre le norme sull'IA per finalità generali si applicheranno dopo 12 mesi. Per il periodo transitorio che precederà l'applicazione generale del regolamento, la Commissione lancerà il **Patto sull'IA**, rivolto a sviluppatori di IA europei e del resto del mondo, che si impegneranno a titolo volontario ad attuare gli obblighi fondamentali della legge sull'IA prima dei termini di legge.



2.2 Contesto Nazionale

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale è definita nel *Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026* (PT 2024-26). Il Piano è il risultato della collaborazione tra l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale, con il contributo attivo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane. Lo scopo è la promozione della trasformazione digitale del Paese e, in particolare, della Pubblica Amministrazione italiana.

I principi guida sono:

1. *Digital & Mobile first* → realizzare primariamente servizi digitali e fruibili su dispositivi mobili;
2. *Cloud first* → le pubbliche amministrazioni adottano, in via principale, lo strumento del *cloud* tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
3. *Interoperabile by design* → i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
4. *Digital identity only* → adozione in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
5. *User-centric, data driven e agile* → le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i *servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design*;
6. *Dati pubblici un bene comune* → valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, quale bene fondamentale, rendendolo disponibile ai cittadini ed alle imprese in modo aperto e interoperabile;
7. *Data protection by design e by default* → garantire la sicurezza del servizio e la protezione del dato personale durante l'erogazione e l'utilizzo dei servizi;
8. *Once only* → la pubblica amministrazione deve evitare di richiedere ad un cittadino dati o informazioni che sono già state fornite;
9. *Openess* → le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, devono rendere disponibile il codice sorgente;
10. *Sostenibilità digitale* → le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione;
11. *Sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione* → le pubbliche amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.

L'aggiornamento del *Piano Triennale per l'informatica nella PA 2024-2026*, in una logica di miglioramento continuo, propone un'architettura organizzativa e tecnologica che ha l'obiettivo di fornire una visione complessiva della Pubblica Amministrazione digitale che parte dal «sistema informativo» del singolo ente per arrivare a definire le relazioni con i servizi, le piattaforme e le infrastrutture nazionali erogate a livello centrale. Il modello strategico del Piano triennale 2024-26



COMUNE DI GENOVA

classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

- processi
- applicazioni
- tecnologie.

Completano il panorama del contesto nazionale una serie di documenti e atti normativi che contengono indicazioni di carattere tecnologico e digitale:

- *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* → adottato dal Governo quale strumento per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. La **Missione 1** del piano intitolata "Digitalizzazione, innovazione, competitività e turismo" ha, quale contenuto fondamentale, la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione.
- *Strategia Italia Digitale 2026* → rappresenta l'operatività degli investimenti previsti in ambito tecnologico e digitale del PNRR.
- *Strategia Nazionale di cybersicurezza 2022-2026*
- *Strategia Cloud Italia*
- *Decreto Rilancio (DL 34 del 19 maggio 2020)*
- *Decreto Semplificazioni 1 (DL 76 del 16 luglio 2020)*
- *Decreto Semplificazioni 2 (DL 77 del 31 maggio 2021)*
- *Codice dell'amministrazione digitale (CAD) (DL 82 del 7 marzo 2005)*

In particolare, gli obiettivi dei 5 indicatori chiave della strategia nazionale sono:

- **Identità digitale:** raggiungere il 70% della popolazione
- **Competenze digitali:** formare il 70% della popolazione
- **Adozione cloud:** adesione del 75% della PA
- **Servizi pubblici online:** erogazione dell'80% dei servizi pubblici essenziali
- **Connessione banda ultralarga:** raggiungere il 100% delle famiglie

2.3 Contesto Regionale (Regione Liguria)

L'individuazione degli obiettivi strategici a valenza pluriennale nonché la programmazione degli investimenti per l'attuazione dell'Agenda Digitale della Regione Liguria sono contenute nella *Strategia Digitale per la Digitalizzazione e l'Innovazione della Regione Liguria* che definisce il nuovo Programma Strategico Digitale (PSD) della Regione Liguria 2023-2025, la cui versione precedente è quella del triennio 2019-2021 che è stato prorogato fino al 2022. Esso rappresenta il riferimento programmatico per lo sviluppo digitale del territorio regionale.

La Strategia Digitale 2023-2026 è l'insieme dei **50 progetti**, articolati in **71 interventi** su **7 aree tematiche** e definisce la strategia complessiva e gli obiettivi di innovazione e trasformazione digitale da attuarsi attraverso Progetti Strategici specifici.



COMUNE DI GENOVA

Gli obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 definiti dal Programma in vigore si strutturano sulla base di alcuni indirizzi generali di efficacia programmatica che ripercorrono quelli nazionali contenuti nel Piano Triennale dell'Informatica per la PA. Si inquadrano nel contesto degli indirizzi programmatici connessi alla realtà regionale:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo regionale, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Comune di Genova e Regione Liguria collaborano nelle progettualità sul digitale come formalizzato nell'*Accordo operativo di Collaborazione nello sviluppo dell'agenda digitale nell'area genovese con Regione Liguria e Città Metropolitana*.

3. Governance della Strategia

Tutte le iniziative condotte dal Comune di Genova in ambito tecnologico rappresentano un valore pubblico ed è di estrema importanza che esso venga monitorato e gestito in modo da valutarne le ricadute sui cittadini e le imprese, nonché sull'ecosistema urbano.

Per questo è necessario che la strategia venga governata e indirizzata da una struttura in grado di gestire i progetti, le relative priorità di esecuzione e assicurare una trasformazione coerente ed organica di tutto l'ecosistema.

Governare e indirizzare il percorso strategico proposto significa avere una conoscenza approfondita degli elementi che tendono ad influenzare il processo.

Il modello di governance adottato dal Comune di Genova individua, quale suo obiettivo, l'industrializzazione del processo evolutivo e di gestione del sistema tecnologico e digitale attraverso il controllo dei processi e la loro semplificazione, l'analisi dei rischi, l'adeguamento alla normativa ed il garantire la sicurezza dei processi e dei dati utilizzati.

Il sistema di governo si snoderà su due livelli:

- **Livello di organizzazione:** il cui compito sarà di indirizzo e di calendarizzazione delle priorità operative, la divulgazione della strategia di trasformazione digitale nonché l'attivazione ed il consolidamento dei rapporti con i portatori di interessi comuni;
- **Livello di attuazione e controllo:** con il compito di operatività e di monitoraggio sull'avanzamento delle strategie progettuali in ogni ambito di intervento.



COMUNE DI GENOVA

La figura di riferimento al quale è affidato l'indirizzo, la gestione ed è primo responsabile dell'attuazione delle proposte del piano strategico è quella del **Responsabile per la Transizione Digitale** (RTD) quale figura dirigenziale all'interno dell'Ente che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'RTD si occupa del coordinamento e del collegamento dei due livelli di governo previsti.

L'RTD e l'ufficio che si occupa di transizione digitale a suo supporto si occupano pertanto dell'attivazione dei processi di *change management* all'interno dell'ente per garantire la diffusione della strategia e, di conseguenza, dei progetti di digitalizzazione che ne consentono l'attuazione, introducendo quegli elementi d'innovazione che portano i maggiori benefici in termini di efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

Con Atto datoriale del 9 gennaio 2024, è stato istituito all'interno del Comune di Genova l'**Ufficio per la Transizione Digitale Virtuale** che ha come mission l'implementazione ed il rafforzamento di una strategia volta a costruire un modello organizzativo di interoperabilità basato, da un lato sulla razionalizzazione e semplificazione dei processi e sulla transizione digitale e, dall'altro al miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini.

Come previsto dall'ultimo Piano Triennale obbiettivo di questo Ufficio Virtuale è adottare un approccio innovativo che affronti in maniera sistematica tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie.

4. Monitoraggio

La struttura di governo del piano strategico garantisce un monitoraggio attivo e forte sull'andamento dell'attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, con una particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio.

Il monitoraggio deve essere inoltre di supporto per l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa del Piano strategico nel suo complesso. Dovrà fungere da strumento pratico ed efficace al servizio del Responsabile per la Transizione al Digitale, per una sempre rapida visione e valutazione delle fasi di realizzazione dei progetti.

In conformità alle impostazioni contenute nel Piano Triennale dell'Informatica per la PA, è stato predisposto uno schema di monitoraggio organizzato su tre livelli:

- **Monitoraggio delle attività** → per ciascun ambito individuato secondo gli obiettivi ed i parametri fissati nel Piano Triennale. Monitoraggio affidato a ciascun Capo Progetto;
- **Monitoraggio dei risultati** → monitoraggio da effettuarsi con cadenza semestrale o annuale sui risultati ed i riscontri rispetto ai singoli progetti. Il monitoraggio sarà focalizzato su indicatori specifici per ciascun ambito, declinati dai diversi Capi Progetto ad uso della struttura di monitoraggio e permetterà di raccogliere elementi utili al continuo miglioramento delle iniziative intraprese e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno;



- **Monitoraggio finanziario** → per l'analisi dei costi e degli eventuali discostamenti rispetto alle spese preventivate e ai bilanci di previsione del Comune sulle spese ICT. Attenta analisi dovrà farsi sulle possibili fonti di finanziamento previsti a livello nazionale ed europeo.

Parallelamente a questi livelli, verrà predisposto un ulteriore monitoraggio inerente all'evolversi della normativa e delle relative prescrizioni nazionali o europee, in tema di transizione e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni per essere pronti ad intervenire attraverso l'aggiornamento e le modifiche necessarie per l'adeguamento del piano strategico e dei progetti operativi.

5. La strategia digitale di Genova

La strategia del Comune di Genova mira a procedere a passo veloce nel processo di transizione al digitale, un percorso già avviato, ma che richiede un accompagnamento costante nell'affrontare il processo di change management necessario per migliorare la qualità del servizio attraverso l'innovazione.

Obiettivo finale è fornire risposte sempre più rapide e concrete a cittadini ed aziende per assecondare i cambiamenti in atto, realizzando servizi sempre più proattivi e che si focalizzino sull'esperienza utente sin dalla fase di progettazione, per avere garanzia di soddisfazione degli utenti finali.

Sarà fondamentale, pertanto, individuare all'interno delle direzioni dell'Amministrazione un gruppo di stakeholder che siano promotori di questo cambiamento. Altro aspetto di grande importanza è poi il rafforzamento delle competenze digitali sia interne all'Ente sia verso l'utenza (cittadini e imprese): il Comune di Genova implementa costantemente dei Piani di Formazione mirati al raggiungimento di questi obiettivi.

Il Comune di Genova ha da anni avviato un percorso di digitalizzazione dei servizi per il cittadino con l'obiettivo di rafforzare la transizione digitale rendendo i suoi servizi sempre più smart, open ed accessibili. Questo percorso ha avuto un'obbligata accelerazione durante la gestione dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, grazie all'incremento delle infrastrutture digitali, l'introduzione della banda larga e la sperimentazione del 5G.

Secondo il *Digital Infrastructure Index 2020*, che analizza il livello di efficienza e maturità delle infrastrutture digitali, la città di Genova è prima in classifica per connettività fissa e mobile, WI-FI, tecnologie IoT e capacità di soddisfare la domanda di innovazione delle imprese di un territorio.

Secondo ICity Rank 2023 Genova è salita al quinto posto nella graduatoria nazionale come livello di digitalizzazione (dalla quindicesima posizione nel 2021, e nona posizione nel 2022) ed è obiettivo del prossimo triennio migliorare ulteriormente il livello di digitalizzazione e di trasformazione digitale della città.

Il piano strategico 2023-2025 si svilupperà attraverso sei macro-aree, ciascuna della quali suddivisa a sua volta nelle proprie micro aree di intervento:

1. **SERVIZI** → per un Comune a servizio dei cittadini e delle imprese;
2. **INFRASTRUTTURE** → per una modernizzazione tecnologica e digitale dell'Ente;
3. **INTEROPERABILITA'** → per realizzare il principio *once-only* non si può prescindere da un utilizzo pervasivo del modello dell'interoperabilità, attraverso il quale i dati non sono replicati ma vengono recuperati sempre dalla banca dati certificata per il dominio d'interesse;



COMUNE DI GENOVA

4. DATI → per la valorizzazione del patrimonio dei dati;
5. SICUREZZA → per contrastare le minacce cibernetiche, garantendo così la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione, e allo stesso tempo la protezione del dato;
6. PIATTAFORME → piattaforme nazionali abilitanti per l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il presente piano descrive le macro-aree e definisce una scala di priorità e una pianificazione generale. Il dettaglio degli interventi per ciascuna macro-area sarà descritto nel *Programma Triennale ICT 2024-2026* che, per la sua natura, dovrà essere allineato con il programma biennale di forniture e servizi ex art. 21 del D.LGS. 50/2016, con il Piano triennale dell'Informatica per la PA, con le strategie nazionali e con le normative in tema di data protection, cybersecurity e Perimetro Sicurezza Nazionale Cibernetica approvate.

Nell'ottica di full digital, è in corso il ripensamento del modello di organizzazione digitale che garantisce un miglioramento degli strumenti e dei processi digitali per il supporto agli utenti attraverso l'introduzione di chatbot, chatter, utilizzo dello strumento Teams e delle tecnologie AI al fine di semplificare e rendere più efficienti le fasi di assistenza tecnico-amministrativa e di favorire una maggiore integrazione tra gli uffici coinvolti all'interno del processo.

PROGETTI STRATEGICI

Tra i progetti strategici su cui sta puntando il Comune di particolare rilievo sono:

- FASCICOLO DEL CITTADINO: il rinnovamento del Fascicolo del Cittadino che si vuole rendere disponibile in versione evoluta 2.0 anche tramite App nativa che consentirà la fruizione di funzionalità avanzate
- PIATTAFORMA CzRM: la piattaforma CzRM che consentirà di unificare tutte le relazioni tra Amministrazione e utenti esterni
- PIATTAFORMA SUAP: la piattaforma SUAP che consentirà di creare un canale unificato per tutte le pratiche provenienti dalle Attività Produttive (imprese, esercizi commerciali, professionisti) tramite "Impresa in 1 Giorno" e uno strumento unificato per la loro gestione all'interno dell'Ente
- PIATTAFORMA SUPERNO: La piattaforma di intelligenza urbana che consente di unificare tutte le fonti dati gestite internamente ed esternamente e metterli a fattor comune per costruire strumenti analitici di supporto alle decisioni
- PROGETTO ORGANIZZAZIONE: lo studio e lo sviluppo di un processo di gestione dei servizi dell'Ente e delle Unità Organizzative associate e che attraverso un sistema avanzato consenta di gestire le modifiche dinamicamente
- PROGETTO PATRIMONIO: la realizzazione di un sistema unico per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Genova su di una piattaforma di Real Estate Asset Management. Ciò allo scopo di individuare, verificare, razionalizzare e centralizzare le informazioni per gestirle e renderle fruibili in modo strutturato.
- PHYGITAL: evoluzione della piattaforma Phygital dedicata alla visita della città di Genova, verso il Metaverso e Realtà Aumentata portando il progetto verso un'evoluzione ad alto contenuto



COMUNE DI GENOVA

digitale per promuovere un'idea rivoluzionaria di Genova come città innovativa da visitare ma anche da vivere: un ecosistema omogeneo di servizi innovativi capace di accompagnare ed indirizzare le scelte del visitatore verso un turismo culturale e sostenibile.

5.1 Servizi

In modo coerente con la strategia per la crescita digitale del Paese nonché del piano triennale per l'informatica della PA, il Comune di Genova ha intenzione di procedere ad una implementazione della digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini migliorando così il livello di fruizione, l'accessibilità e la sicurezza. Questo passaggio non può che avvenire attraverso due obiettivi principali:

- **OBIETTIVO 1: Incremento, miglioramento ed efficientamento dei servizi digitali erogati**
→ per aumentare la disponibilità di servizi digitali offerti ai cittadini e al contempo anche la qualità degli stessi, avvicinandosi sempre più alla modalità di fruizione "one click" che consenta ad ogni cittadino di inoltrare una pratica, sottomettere una richiesta o consultare i dati d'interesse in pochi click occorre intervenire a più livelli sui sistemi applicativi. In particolare, i livelli delineati sono:

- **Servizi di front-end:** insieme di applicativi che costituiscono i punti di contatto e comunicazione e mettono in connessione l'azione dell'amministrazione con quella del cittadino e/o delle imprese del territorio.

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha investito molto sui servizi al cittadino, individuando anche una modalità innovativa di erogazione: la nascita del Fascicolo del Cittadino attraverso un'implementazione fedele del modello d'interoperabilità ha consentito di realizzare un punto unico d'accesso personale per il cittadino, all'interno del quale trovare tutto ciò che gli occorre astraendosi dalla logica organizzativa dell'Ente che il cittadino non è tenuto a conoscere. All'interno di questo sistema il Comune di Genova vuole erogare tutti i servizi per i propri cittadini, andando a implementare le sezioni che lo compongono in una modalità familiare e semplificata per ogni cittadino.

Fanno parte di questa categoria i seguenti servizi:

- Fascicolo del Cittadino
 - SegnalaCi
 - ProponiTi
 - Sportello telematico polifunzionale
 - GEO.works
 - Green&Phygital Experience
 - Nuovo sito istituzionale, intranet e siti tematici
 - Sportello unico dell'edilizia (SUE)
 - Sportello unico delle imprese (SUAP)
 - Vetrina Imprese
- **Servizi di back-end:** applicativi gestionali verticali utilizzati dagli operatori di backoffice delle varie direzioni dell'Ente, per la gestione dei contenuti informativi e delle procedure di business dei differenti domini (funzioni di settore). Attualmente sono circa 300



COMUNE DI GENOVA

applicazioni sviluppate su stack tecnologici differenti con diversi livelli di integrazione con le banche dati fondanti/certificanti e spesso si tratta di architetture software di tipo monolitico. Tali sistemi, attraverso l'interscambio di dati e funzioni mediato dalla componente di Enterprise Integration dell'architettura del sistema informativo comunale, alimentano le diverse basi dati e si interfacciano con i sistemi trasversali abilitanti.

Fanno parte di questa categoria di servizi:

- Sistema di anagrafe, stato civile, elettorale
- Sistema di gestione Human Resources
- Sistema di gestione dei servizi scolastici
- Sistema di gestione dei servizi sociali
- Sistema informativo dei tributi
- Sistema di contabilità e bilancio
- Sistema gestione lavori pubblici
- Sistema informativo ambiente
- Banca dati energia
- Sistema monitoraggio eventi di protezione civile
- Sistema per la gestione degli asset del patrimonio
- Sistema gestione pratiche commercio
- Sistema edilizia (SUE)
- Sistema di gestione progetti
- Sistema servizi bibliotecari
- Sistema servizi cimiteriali
- Sistema gestione appalti

Servizi trasversali: insieme di sistemi applicativi funzionali a tutte le direzioni all'interno dell'ente, e che quindi occorre siano integrate e messe a disposizione come strumento di lavoro e di gestione a tutti coloro che devono operare. Si tratta di sistemi che garantiscono il funzionamento interno dell'Ente e la gestione dei flussi procedurali e documentali, fondamentali per la gestione delle comunicazioni tra PA e tra PA e cittadini/imprese.

Fanno parte di questa categoria di servizi:

- il protocollo
- il sistema di gestione di documentale e di gestione atti (delibere e determine)
- i sistemi di firma, sigillo, contrassegno e timbratura
- il sistema dei pagamenti
- la piattaforma di autenticazione
- il CzRM (CitiZen Relationship Management)

- **Servizi geografici-territoriali:** insieme di banche dati e sistemi applicativi che consentono di gestire rappresentazioni della città da un punto di vista di localizzazione, consistenza e restituzioni 4D. Il Sistema Informativo Territoriale dell'Ente, quale cardine dell'Amministrazione sugli aspetti cartografici, topografici, modellistici, di catalogazione



COMUNE DI GENOVA

e archiviazione legati al dato geografico, si occupa anche di rendere disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE).

Fanno parte di questa categoria di servizi:

- Database Topo-cartografico
 - Geoportale
 - Banca dati CIVIS
 - Marketing sociale e Geojournalism
 - Monitoraggio (gravimetrico, interferometria, microzonazione sismica, change detection, osservatorio vallate)
 - Rilievi 4D (Rolli, Staglieno, Genova Memoria, Genova Futura, rilievo sottosuolo)
- **OBIETTIVO 2: Ampliamento delle tecnologie di Posta Elettronica e adozione tecnologie per la Collaboration** → Obiettivo di primaria importanza dell'amministrazione nel periodo 2024-2026 è il graduale superamento delle caselle di posta con sistema Open Source in favore della suite di applicazioni orientate alla produttività e alla collaboration presenti nel sistema di Microsoft, nonché l'adozione di tecnologie Microsoft in ambito cyber security, integrate nell'offerta Microsoft M365, per consentire una più semplice ed efficace gestione delle problematiche in ambito sicurezza informatica. A questo si aggiungono i sistemi di AI come Copilot, integrato all'interno dei sistemi di office automation.

5.2 Infrastrutture

La trasformazione digitale attraverso le infrastrutture del Comune di Genova ha come scopo la modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell'Ente nonché il rinnovo delle infrastrutture centrali, esso dovrà avvenire attraverso cinque direttrici principali:

- **OBIETTIVO 1: Implementazione del sistema in Cloud – “Cloud First”** → l'utilizzo e l'implementazione della strategia **Cloud** perché consentirà di migliorare sensibilmente l'operatività dei sistemi ICT, un importante abbattimento dei costi, il miglioramento della sicurezza e della protezione del dato, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi e renderà più facile ed economico l'aggiornamento dei software. Il Comune, che da diversi anni utilizza soluzioni **cloud IaaS** per un sottoinsieme dei sistemi centrali, intende avviare una serie di azioni tese ad incrementare l'utilizzo degli ambienti cloud per un futuro passaggio completo a questa tecnologia. L'Ente ha appena concluso la fase di *assessment*, in cui sono state individuate le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati, ed è in procinto di avviare un percorso di abilitazione progressiva al Cloud. Tale percorso è in linea con quanto previsto dalla Strategia Cloud Nazionale promossa dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale che prevede una roadmap di adozione del Cloud per step successivi che coprono l'arco temporale 2022-2026 e ha richiesto alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro il 2022 (fase conclusa anche per il Comune di Genova). L'Amministrazione grazie al bando “1.2 – Abilitazione al Cloud” del PNRR, ha ricevuto l'approvazione della candidatura e relativo decreto di finanziamento, pertanto ha avviato il progetto di migrazione.



COMUNE DI GENOVA

Come da Linee Guida AgID il Comune di Genova si sta orientando sull'adozione di **applicazioni SaaS**, in particolare nel processo di rinnovamento e realizzazione di nuovi applicativi.

- **OBIETTIVO 2: Modernizzazione delle infrastrutture informatiche** attraverso una programmazione degli acquisti che tenga presente il mutato assetto lavorativo innescato anche dalla transizione al digitale e la necessità di adeguare la scelta in base ai servizi erogati e le attività da svolgere. A questo si aggiunge la candidatura effettuata al bando "1.4.2 – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" del PNRR, attraverso il quale verrà finanziata anche la dotazione di strumentazione adeguata i dipendenti con disabilità.
- **OBIETTIVO 3:**
Refresh tecnologico dei dispositivi mobili
Rinnovamento della telefonia fissa: grazie alla realizzazione di un'infrastruttura di telefonia VoIP è possibile garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità per venire incontro alle esigenze del personale comunale e di conseguenza per offrire maggiori e migliori servizi alla cittadinanza anche grazie all'integrazione con la piattaforma CzRM;
- **OBIETTIVO 4:** Fibra ottica e videosorveglianza per garantire connettività con banda larga ed ultra larga a tutti gli uffici dell'Ente e la sensoristica di campo di vario genere (mobilità, sicurezza, protezione civile), offrendo servizi affidabili e sicuri alla cittadinanza.
- **OBIETTIVO 5:** Evoluzione tecnologica delle infrastrutture centrali e monitoraggio dei dispositivi periferici con attenzione particolare all'infrastruttura di telecomunicazioni dell'Ente, all'evoluzione verso la virtualizzazione ed i servizi in cloud.

5.3 Interoperabilità

Al fine di aumentare l'offerta ai cittadini ed alle imprese di servizi on-line, il Comune di Genova dovrà implementare nuovi servizi che adottino sempre di più il modello dell'Interoperabilità applicativa. Particolare attenzione dovrà essere rivolta al rispetto della normativa europea e nazionale in materia. È necessario continuare sul percorso già intrapreso di adeguamento e rafforzamento delle competenze, per la gestione degli strumenti trasversali di interoperabilità (quali Enterprise Service Bus), implementandone l'architettura orientata ai servizi (SOA: Service-Oriented Architecture) nonché l'integrazione dei sistemi IT attraverso la tecnologia SW Open Source WSO2.

5.4 Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione.

I principali obiettivi in tema di valorizzazione dei Dati, contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica di AgID sono:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese;
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati;
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.



COMUNE DI GENOVA

Al fine di realizzare in modo efficace questi obiettivi sarà necessario l'istituzione, con atto formale, di un gruppo di lavoro specifico (Data Team) che si occupi a 360 gradi dei vari aspetti legati ai dati: qualità del dato, metadatazione secondo gli standard nazionali e internazionali di riferimento, licenze per il loro riuso, diffusione della cultura del dato all'interno dell'Ente.

Gli strumenti che saranno utilizzati e dettagliati nel Programma Triennale ICT del Comune, attraverso i quali vi sarà una valorizzazione del patrimonio informativo dell'Ente saranno:

- **Nuove tecnologie DB NoSQL** → Inserito all'interno del progetto "*Digital Information Hub*" il Comune si sta dotando di uno strato architetturale in cui andare a gestire i dati dei cittadini, ponendo una particolare attenzione sia sulla ricchezza intrinseca dei dati da conservarvi, sia sulla capacità di tale database di offrire e scambiare le informazioni in un'ottica di interoperabilità. Il *Digital Information Hub* (DIH) è un progetto che ha l'obiettivo di costruire uno strato architetturale intermedio (il DIH) di connessione tra i sistemi a silos verticali e i sistemi di front end a disposizione di uffici interni e cittadini. Il DIH è previsto come il componente "*core*" del Master Data Management (MDM) del Comune nell'architettura del Nuovo Sistema Informativo Comunale (NSIC);
- **Data Lake e componente IoT** → Componenti importanti e propedeutici al dispiegamento di piattaforme trasversali come cruscotti, insieme alla parte di Data Analytics, è il Data Lake. La strategia dell'Ente sui dati, prevede che dopo un censimento di tutte le banche dati, strutturate e non, presenti all'interno dell'Amministrazione si proceda all'individuazione di quelle prioritarie, secondo una serie di indicatori: tali banche dati verranno quindi analizzate, metadattate e verrà effettuato il relativo ingestione all'interno del datalake. La piattaforma di Intelligenza Urbana (SUPERNO) a partire da tali dati consentirà di progettare, elaborare e produrre analitiche, simulazioni e reportistica mirata al monitoraggio della città, dei servizi e degli aspetti utili alla governance, nonché alla definizione di nuovi servizi innovativi. Il Data Lake è infatti il repository di dati in grado di archiviare set di dati non elaborati di grandi dimensioni e di varia tipologia nel loro formato nativo e provenienti pertanto anche dalla piattaforma di IoT. La parte IoT costituirà la componente applicativa e materiale dedicata all'interfaccia dei device distribuiti sul territorio: essa consentirà di astrarre su un'unica interfaccia applicativa la gestione di differenti device e l'acquisizione dei dati da essi;
- **Sistema di BI e BA (Business Intelligence & Analytics)** → Nell'ottica di costruire un sistema che consenta di raccogliere in maniera trasversale tutti i dati storici e attuali gestiti dall'Amministrazione, aggregarli e rielaborarli per effettuare analisi puntuali o aggregate che migliorino il processo decisionale, questo componente consente di elaborare i cruscotti desiderati. Esempi di tale utilizzo sono i cruscotti di monitoraggio di SegnalaCi e Controllo Dinamico;
- **Gestione Open Data** → in collaborazione con il Centro Studi Statistica si provvederà ad identificare per ogni direzione i dataset pubblicabili come open data e ad individuare i processi di generazione e pubblicazione automatica di questi dati sul sito OpenData dell'Ente.



5.5 Sicurezza

È obiettivo del Comune di Genova continuare ad investire sulla cyber security ampliando il raggio d'azione degli interventi, che fino al 2022, si sono concentrati sull'ambito strettamente tecnologico, affiancando in questo triennio misure di tipo organizzativo e legale.

In ambito tecnologico il Comune di Genova vuole alzare il livello di protezione cibernetica attivando nuovi sistemi di protezione, grazie al bando "1.5 – Cybersecurity", quali Network Detection and Response (NDR) che analizza il comportamento anomalo del traffico e il Network Access Control (NAC) che ammetterà un dispositivo nella rete dell'ente solo se rispetta determinati requisiti di sicurezza.

In ambito organizzativo verranno proposte policy di sicurezza sull'utilizzo delle infrastrutture e dei dispositivi, le relative procedure operative, metodologie e architetture e regole sulle quali creare nuovi servizi in collaborazione con fornitori esterni.

Si lavorerà in continuità le attività di monitoring per la disponibilità dei servizi critici per l'Ente e il cittadino, la riservatezza e integrità dai dati trattati.

I presupposti sopra riportati hanno portato il Comune di Genova verso lo sviluppo di una nuova strategia in ottica di protezione dei dati personali ponendola come una vera e propria scelta etica: grazie all'introduzione di sicurezza e compliance al GDPR il dato è stato individuato come elemento fondamentale da proteggere andando a impattare vari ambienti come l'estensione dell'Autenticazione Multi Fattore a tutto il perimetro dell'Ente (sistemi applicativi, Office 365, VDI e VPN) e la dismissione dell'obbligatorietà di accesso ai servizi dell'Ente tramite username e password a favore dell'utilizzo di SPID.

5.6 Piattaforme

Obiettivo del Piano Triennale dell'Informatica per la PA (AgID) è da sempre l'adesione alle piattaforme nazionali che nell'ultimo anno hanno avuto un'accelerazione. Il Comune di Genova è da sempre soggetto pilota e sperimentatore delle piattaforme nazionali:

- ANPR – adesione completata
- ANSC – Genova nel gruppo delle città pilota
- App IO – adesione completata
Sono terminate con asseverazione positiva le attività previste dal primo bando "1.4.3 – App IO" del PNRR.
La seconda candidatura al bando "1.4.3 – App IO" è stata approvata con emissione del relativo decreto di finanziamento.
- PagoPA – adesione completata
Sono terminate con asseverazione positiva le attività previste dai due bandi "1.4.3 – PagoPA" del PNRR.
- SEND – Piattaforma Notifiche Digitali – adesione completata
Sono terminate con asseverazione positiva le attività previste dal bando "1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali" del PNRR.
- PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati
È stata ammessa la candidatura al bando "1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati" del PNRR.
- NoiPA



COMUNE DI GENOVA

È stata avviata nel 2022 un'istruttoria per la valutazione di NoiPA, è si è in attesa di feedback dal MEF.

- SPID/CIE/CNS/eIDAS e RAO pubblico – adesione completata
Genova è stata tra le prime città a livello nazionale a completare l'integrazione della piattaforma di autenticazione dell'Ente con SPID e CIE, nel corso del 2023 è stata completata anche l'integrazione con CNE e eIDAS. Inoltre Genova è stata città sperimentatrice del RAO pubblico e ha istituito 17 Spid Point sul territorio per il rilascio di SPID ai cittadini.
- SGD – Sistema Gestione Deleghe
In collaborazione con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale, il Comune di Genova nel corso del 2022 ha completato la sperimentazione di integrazione con il Sistema Gestione Deleghe.
Si resta in attesa di autorizzazione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale per la messa in produzione.

6. Le opportunità di finanziamento

6.1 Smarter Italy

Il Comune di Genova ha aderito nel dicembre 2020 a Smarter Italy, il programma promosso dal Ministero dello Sviluppo economico (Mise), dal Ministero dell'Università e della ricerca (Mur) e dal Ministro per l'Innovazione tecnologica e la digitalizzazione, aperto a tutte le Amministrazioni e soggetti pubblici interessati, che possono co-finanziare il programma o mettere a disposizione scenari reali per la sperimentazione di soluzioni tecnologiche emergenti in diversi ambiti, con la finalità di migliorare la qualità della vita dei cittadini.

6.2 Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

Nel 2020 l'Italia si è dotata -nell'ambito dell'iniziativa Repubblica Digitale- di una Strategia Nazionale per le Competenze Digitali base essenziale per l'attuazione di interventi organici, multisettoriali ed efficaci su un'area fondamentale per lo sviluppo economico e sociale del Paese.

Gestita dal Comitato Tecnico Guida di Repubblica Digitale, a sua volta coordinato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, lavora su quattro assi di intervento: Istruzione e Formazione Superiore, Forza lavoro attiva, Competenze specialistiche ICT, Cittadini.

L'obiettivo è quello di eliminare il gap con gli altri Paesi europei, in termini generali di digitalizzazione e rispetto ai singoli assi di intervento, e di abbattere il digital divide tra varie aree del nostro territorio nazionale.

6.3 PON Metro Plus

Dopo il Programma Operativo Nazionale (PON) "Città Metropolitane 2014 – 2020" e React EU, ci si sta focalizzando anche sulla prossima programmazione 2021-2027, per realizzare progetti digitali di rilevanza all'interno dell'Ente che possano coinvolgere anche i comuni della Città metropolitana.



COMUNE DI GENOVA

6.4 Programmi Europei (“Horizon Europe” e Digital Europe”)

Horizon Europe è il Programma quadro dell’Unione europea per la ricerca e l’innovazione per il periodo 2021-2027. Con una dotazione finanziaria complessiva di 95,5 miliardi è il più vasto programma di ricerca e innovazione transnazionale al mondo.

Finanzia e promuove attività di ricerca e innovazione – anche nel settore del Digitale di partenariati europei tra UE, autorità nazionali e/o settore privato, per rispondere alle grandi sfide dell’UE e della società, con l’obiettivo di ottenere un impatto **scientifico, tecnologico/economico e sociale**.

Horizon Europe è il successore di Horizon 2020, programma che ha visto una forte partecipazione del Comune di Genova con progetti, tra i quali CyberSec4Europe, ELVITEN, UnaLab, Flood-serv, ANYWHERE, FORCE.

Il programma “Europa digitale”, novità del periodo di programmazione 2021-2027, mira a colmare il divario tra la ricerca sulle tecnologie digitali e la diffusione sul mercato.

Segue la principale priorità strategica dell’Unione europea, ossia quella della “transizione digitale”, che ha come obiettivi l’aumento delle competenze, delle infrastrutture digitali, la trasformazione digitale delle imprese e la digitalizzazione dei servizi pubblici.

Con un budget complessivo di 7,5 miliardi di euro, ha come obiettivi la costruzione delle capacità digitali strategiche dell’UE e la facilitazione della diffusione delle tecnologie digitali.

Il programma è strutturato in 5 settori: supercalcolo, intelligenza artificiale, cyber-sicurezza, competenze digitali avanzate, garantire un uso diffuso delle tecnologie digitali nell’economia e nella società (implementazione e impiego ottimale delle capacità digitali e interoperabilità).

6.5 PNRR

L’Unione europea attraverso il programma Next Generation EU ha stanziato 191,5 mld di euro per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che ha l’obiettivo di rilanciare l’economia italiana dopo la pandemia Covid-19, attraverso lo sviluppo verde e digitale. Tutti gli interventi previsti saranno realizzati entro 5 anni.

Il Piano prevede tre assi strategici:

- Transizione digitale
- Transizione ecologica
- Inclusione sociale.

In particolare, attraverso la transizione digitale si vuole promuovere gli investimenti in tecnologie, infrastrutture e processi digitali, migliorando la competitività italiana ed europea e l’adattabilità ai cambiamenti dei mercati.

I 3 assi strategici si suddividono in 6 missioni.

Nello specifico della Missione 1 “digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, gli investimenti riguardano 3 linee di azione:

- Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA - € 9,72 mld
- Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo - € 23,89 mld
- Turismo e Cultura 4.0 - € 6,68 mld.

PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.1 - Contenimento Della Spesa

Voce	Media Anni 2011 - 2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
<i>Totale Titolo 1 macroaggregato 1 (esclusi capp. 1666 e 848 -buoni pasto)</i>	227.764.299,80	236.464.367,77	219.867.955,25	218.769.120,04
PERSONALE FONDO PREMIALITA' anno successivo				
Buoni pasto (dal 2013 macroaggregato 1 - CAP. U,1666)	2.743.293,55	3.250.000,00	3.250.000,00	3.250.000,00
Buoni pasto elezioni (dal 2013 macroaggregato 1 - CAP. U,848)		40.000,00	40.000,00	0,00
<i>Totale Titolo 1 Macroaggregato 1</i>	<i>230.507.593,35</i>	<i>239.754.367,77</i>	<i>223.157.955,25</i>	<i>222.019.120,04</i>
Personale Progetti Europei /PON/REACT/PNRR Finalizzati	0,00	-5.736.061,94	-2.524.897,04	-2.045.061,84
Personale PNRR a detrarre DL 152/2021 art 31 bis		-2.117.325,00	-2.117.325,00	-2.117.325,00
Straordinario C/terzi	-196.824,30	-177.219,73	-177.219,73	-177.219,73
Personale comandato	-470.697,22	-750.000,00	-650.000,00	-650.000,00
Categorie protette	-12.328.139,23	-8.858.764,35	-9.199.486,06	-9.199.486,06
Incentivi progettazione/pianificazione	-367.623,61	0,00	0,00	0,00
Incentivi tecnici		-8.460.471,11	-2.902.325,58	-2.902.325,58
Incentivi ICI	-409.642,50	-374.400,00	-374.400,00	-374.400,00
Elezioni - compreso buoni pasto (con rimborso da parte dello Stato)	0,00	-664.000,00	-664.000,00	0,00
Censimento	-651.666,67	0,00	0,00	0,00
ASSUNZIONI EMERGENZA PONTE MORANDI		0,00	0,00	0,00
rinnovi contrattuali anni precedenti pagati nel 2006	-9.894.545,54	-8.753.606,90	-8.753.606,90	-8.753.606,90
rinnovi contrattuali anni precedenti pagati nel 2008	-10.101.119,76	-8.935.442,10	-8.935.442,10	-8.935.442,10
rinnovi contrattuali anno 2006/2007 dirigenza (pagato)	-226.989,58	-374.517,20	-374.517,20	-374.517,20
rinnovi contrattuali anno 2008/2009 dirigenza (pagato)	-172.944,44	-695.728,21	-695.728,21	-695.728,21
rinnovi contrattuali anno2016/2018 dirigenza (pagato 2021)		-359.783,60	-359.783,60	-359.783,60
rinnovi contrattuali anno 2008/2009 pagati	-7.516.660,03	-5.264.678,38	-5.264.678,38	-5.264.678,38
indennità vacanza contrattuale	-1.329.671,03	-815.582,09	-815.582,09	-815.582,09
Rinnovi contrattuali (pagati anno 2018)		-8.248.313,34	-8.248.313,34	-8.248.313,34
Rinnovi contrattuali pagati 2022 e 2023 (non dirigenza)		-7.507.718,21	-7.507.718,21	-7.507.718,21
<i>Totale Titolo 1 macroaggregato 1 netto</i>	<i>186.841.069,44</i>	<i>171.660.755,60</i>	<i>163.592.931,81</i>	<i>163.597.931,80</i>
Co.co.co. (in corso d'anno 2012 spostato su spesa personale ma macroaggregato 3)	108.436,56	0,00	0,00	0,00
Spese trasferte	32.839,75	68.730,00	64.230,00	64.230,00
Lavoro interinale (1.3.2.12.1)		90.000,00	70.000,00	60.000,00
Tirocini (1.3.2.12.999) e 1.3.2.12.4 (ti. Extracurriculare)		60.900,00	60.900,00	60.900,00
<i>Totale spesa di personale (macroaggregato 3)</i>	<i>141.276,31</i>	<i>219.630,00</i>	<i>195.130,00</i>	<i>185.130,00</i>
Personale FULGIS compresa IRAP (quota cap. 18263)	4.456.469,17	1.200.000,00	1.100.000,00	1.000.000,00
Indennità di fine servizio		10.000,00	10.000,00	10.000,00
<i>Totale spesa di personale (macroaggregato 4)</i>	<i>4.456.469,17</i>	<i>1.210.000,00</i>	<i>1.110.000,00</i>	<i>1.010.000,00</i>
I.R.A.P.	11.924.066,27	12.368.000,00	12.368.000,00	12.368.000,00
I.R.A.P. su progetti Europei/PON/REACT/PNRR finalizzati	0,00	825.579,03	374.319,25	343.269,46
I.R.A.P. personale PNRR a detrarre DL 152/2021 art 31 bis		138.962,69	138.962,69	138.962,69
I.R.A.P. assunzioni emergenza ponte morandi		0,00	0,00	0,00
<i>Totale I.R.A.P</i>	<i>11.924.066,27</i>	<i>13.332.541,72</i>	<i>12.881.281,94</i>	<i>12.850.232,15</i>
I.R.A.P. su progetti Europei/PON finalizzati	0,00	-308.507,73	-163.618,08	-132.568,29
I.R.A.P. personale PNRR a detrarre DL 152/2021 art 31 bis		-138.962,69	-138.962,69	-138.962,69
I.R.A.P. su straordinario c/terzi	-13.352,11	-12.070,26	-12.070,26	-12.070,26
I.R.A.P. progettazione e pianificazione	-24.894,55	0,00	0,00	0,00
I.R.A.P. incentivi tecnici		-504.044,55	-197.674,42	-197.674,42
I.R.A.P. incentivi ICI	-27.796,13	-25.500,00	-25.500,00	-25.500,00
I.R.A.P. elezioni		-42.500,00	-42.500,00	0,00
I.R.A.P. censimento	-43.208,33	0,00	0,00	0,00
I.R.A.P. assunzioni emergenza ponte morandi		0,00	0,00	0,00
I.R.A.P. aree commerciali		0,00	0,00	0,00
I.R.A.P. su rinnovi contrattuali	-1.938.871,69	-2.723.948,71	-2.723.948,71	-2.723.948,71
<i>Totale spesa di personale (macroaggregato 2)</i>	<i>9.875.943,46</i>	<i>9.577.007,78</i>	<i>9.577.007,78</i>	<i>9.619.507,78</i>
Totale spesa personale	201.314.758,38	182.667.393,38	174.475.069,59	174.412.569,58

PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.2 - Calcolo Valore Soglia

Entrate Da Rendiconto	Anno			Media
	2020	2021	2022	
TITOLO 1	557.324.753,48	569.529.203,62	587.211.939,47	
TITOLO 2	134.419.911,89	132.360.796,33	96.253.357,43	
TITOLO 3	126.351.975,81	191.456.713,05	204.805.535,47	
Entrate finalizzate a spese di personale			-3.669.693,84	
Avanzo finalizzato a spese di Personale determinato con rendiconto 2021		-600.475,33		
Totale Entrate	818.096.641,18	892.746.237,67	884.601.138,53	865.148.005,79
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità				-79.531.322,31
ENTRATE NETTE	818.096.641,18	892.746.237,67	884.601.138,53	785.616.683,48

Spesa Di Personale			2022	
MACROAGGREGATO 1 netto			210.659.024,96	
LAVORO FLESSIBILE 1.3.2.12 V liv 1, 2, 3, 999 + LAVORO FLESSIBILE 1.3.2.12 V liv 1, 2, 3, 999 + LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO 1.4.2.1.2			568.298,81	
Totale Spesa Di Personale			211.227.323,77	
PERCENTUALE SOGLIA (incidenza delle spese di personale sulle entrate nette)				26,89%

Spesa personale 2018 da rendiconto (art. 2 comma 1 lett. A) DPCM 17/3/20	Rendiconto 2018
MACROAGGREGATO 1	203.442.200,13
LAVORO FLESSIBILE 1.3.2.12 V liv 1, 2, 3, 999	23.114,50
Totale Spesa Personale	203.465.314,63

PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.3 - Verifica Soglia 2018

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
<i>Spesa massima secondo il valore soglia 28,80%</i>	226.257.604,84	226.257.604,84	226.257.604,84
Spesa personale 2018 da rendiconto (art. 2 comma 1 lett. A) DPCM 17/3/20	203.465.314,63		
Aumento potenziale consentito (10% spesa 2018)	20.346.531,46		
TOTALE	223.811.846,09		
<i>SPESA MASSIMA CONSENTITA (non deve comunque superare il valore soglia del 28,80%)</i>	<i>223.811.846,09</i>	<i>226.257.604,84</i>	<i>226.257.604,84</i>
<i>Totale Spesa di Personale Confrontabile da Bilancio di Previsione 2024 - 2026</i>	<i>223.540.509,72</i>	<i>215.693.407,63</i>	<i>215.024.407,62</i>

PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.4 - Spesa Prevista a Bilancio

Spesa personale prevista Bilancio 2024/2026 - Previsione	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
MACROAGGREGATO 1	239.754.367,77	223.157.955,25	222.019.120,04
Finalizzati (Tipo fin 4/5) - L.104/2020 art 57 c. 3septies	-3.987.477,20	-2.524.897,04	-2.045.061,84
Finanziate da avanzo vincolato - L.104/2020 art 57 c. 3septies	-1.748.584,74		
Incentivi Tecnici di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (capp. 60235 e 60236) - Corte Dei Conti Lombardia 73/2021	-8.460.471,11	-2.902.325,58	-2.902.325,58
Spesa personale PNRR a tempo determinato (cap 3230 - 3231) - Art. 31 bis DL 152/2021	-2.117.325,00	-2.117.325,00	-2.117.325,00
MACROAGGREGATO 1 netto	223.440.509,72	215.613.407,63	214.954.407,62
LAVORO FLESSIBILE 1.3.2.12 V liv 1, 2, 3, 999	90.000,00	70.000,00	60.000,00
LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO 1.4.2.1.2	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Spesa di Personale Confrontabile da Bilancio di Previsione 2024 - 2026	223.540.509,72	215.693.407,63	215.024.407,62

PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.5 - Sostenibilità Organico

Organici	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Organico Inizio Anno (con resti assunzionali dall'anno precedente)	5.187	5.087	5.147
Assunzioni	350	360	320
Altre Assunzioni (Conservazione Del Posto, Mobilità Di Scambio)	1		
Cessazioni	451	300	280
Organico Fine Anno	5.087	5.147	5.187
Personale Spesato Su Fondi Sociali	16		
Organico In Servizio	5.103	5.147	5.187
Organico Medio come da dotazione organica	5.171	5.171	5.171
% turn over stimato	78%	120%	114%
Proiezione Spesa Di Personale Annualità 2024 -2026	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Previsione spesa personale Macroaggregato 1.1 netto + Lavoro Flessibile 1.3.2.12 V liv 1,2,3, 999 + Liquidazioni Per Fine Rapporto 1.4.2.1.2 (dati da Ragioneria)	223.540.509,72	215.693.407,63	215.024.407,62
Stima Integrazione Salario Accessorio		5.000.000,00	5.000.000,00
Progressioni Verticali In Deroga	10.000,00	520.500,00	1.021.000,00
Risparmi per riduzione capacità assunzionali rispetto al Turnover 100% come inserito a Bilancio 2024 2026 (Riduzione budget del 66%)	-3.246.587,38		
Risparmi per maggiori cessazioni rispetto ai dati inseriti nel Bilancio di previsione (previste -100 unità)	-1.500.000,00	-3.000.000,00	-3.000.000,00
Recupero maggiori cessazioni intervenute nel 2024 (+60 unità nel 2025 e 40 unità nel 2026)		900.000,00	1.833.333,33
Applicazione incremento 0,22% su fondo accessorio non dirigenti	0,00	397.500,00	397.500,00
Incremento Decreto Crescita personale dirigente	0,00	432.500,00	432.500,00
STIMA - Rinnovi contrattuali 2019 2021 SOLO DIRIGENTI a regime (attualmente accantonati Macro Aggr. 1.10)	200.000,00	200.000,00	200.000,00
STIMA - Anticipo CCNL 2022 2024 (attualmente accantonati Macro Aggr. 1.10)	4.800.000,00	4.800.000,00	4.800.000,00
<i>Totale</i>	<i>223.803.922,34</i>	<i>224.943.907,63</i>	<i>225.708.740,95</i>
Verifica spesa rendiconto 2018 (art. 2 c. 1 lett. a) DPCM 17/3/2020)	223.811.846,09		
Spesa massima secondo il valore soglia 28,80% (calcolato su spesa 2022 consuntivo)	226.257.604,84	226.257.604,84	226.257.604,84
LIMITE SPESA	223.811.846,09	226.257.604,84	226.257.604,84

PTFP 2024 2026 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.6 - Dotazione Organica

Verifica compatibilità economica Dotazione Organica rideterminata	2024		2025		2026	
Numero MEDIO dipendenti per Dotazione Organica teorica	di cui n. 77 posizioni 5.121 dirigenziali		di cui n. 77 posizioni 5.101 dirigenziali		di cui n. 77 posizioni 5.151 dirigenziali	
	2024		2025		2026	
Spesa di personale prevista con numero medio annuale di dipendenti preventivati in fase di previsione Bilancio 2024 - 2026 compreso FPV salario accessorio 2023 da impegnare sul 2024	(organico medio) 5.121	223.803.922,34	(organico medio) 5.101	224.943.907,63	(organico medio) 5.151	225.708.740,95
Aumento spesa massima per incremento numero MEDIO unità	0	0,00	29	1.278.842,05	12	525.821,18
Stima spesa di personale sostenibile con pianta organica teorica MEDIA	5.121	223.803.922,34	5.130	226.222.749,68	5.163	226.234.562,13
Valore soglia di massima spesa del Personale art. 4 DPCM del		223.811.846,09		226.257.604,84		226.257.604,84
Verifica compatibilità economica pianta organica personale dirigente su Fondo Risorse Accessorie	2024		2025		2026	
Stima Fondo risorse accessorie Dirigenti da destinare a Retribuzione di Posizione e di Risultato		4.128.281,00		4.128.281,00		4.128.281,00
Quota 15% da riservare alla Retribuzione di Risultato		980.787,44		980.787,44		980.787,44
Quota 85% da riservare alla Retribuzione di Posizione - Budget a		3.147.493,56		3.147.493,56		3.147.493,56
Spesa media individuale Retribuzione di Posizione calcolata a regime		40.866,40		40.866,40		40.866,40
Spesa stimata su numero medio di 75 posizioni dirigenziali		3.146.712,50		3.146.712,50		3.146.712,50

Area	Dotazione Organica		Totale
	Tempo Indeterminato	Posizioni Dirigenziali A Tempo Determinato Art. 110 TUEL	
Non Dirigenti	5.031		5.031
Dirigenti	56	21	77
Totale	5.087	21	5.108

Mese	Organico Ente	Assunzioni	Cessazioni	Organico Medio
Inizio Anno	5.187			
Gennaio	5.149		-38	5.168,00
Febbraio	5.121		-28	5.154,00
Marzo	5.090	1	-32	5.138,50
Aprile	5.083	37	-44	5.135,00
Maggio	5.052	8	-39	5.119,50
Giugno	5.007	1	-46	5.097,00
Luglio	4.965	1	-43	5.076,00
Agosto	4.930		-35	5.058,50
Settembre	4.940	46	-36	5.063,50
Ottobre	4.904		-36	5.045,50
Novembre	4.870	3	-37	5.028,50
Dicembre	5.087	254	-37	5.137,00
		351	-451	

Mese	Organico Dirigenti	Assunzioni	Cessazioni	Organico Medio Dirigenti 2024
Inizio Anno	73			
Gennaio	74	1		73,50
Febbraio	73		-1	73,33
Marzo	74	1		73,50
Aprile	74			73,60
Maggio	74	1	-1	73,67
Giugno	76	2		74,00
Luglio	75		-1	74,13
Agosto	74		-1	74,11
Settembre	76	2		74,30
Ottobre	76			74,45
Novembre	75	1	-2	74,50
Dicembre	77	2		74,69

PTFP 2024 2026 - Allegato B - Piano Assunzionale - Dettaglio B.1 - Tempo Indeterminato

Annualità	Area	Unità Previste	Retribuzione Lorda Prevista (A)	Oneri Riflessi (B)	RAL + OR (A + B)	IRAP (C)	Costo Totale (A + B + C)
2024	Operatori Esperti	47	267.275,81	74.302,67	341.578,48	22.718,46	364.296,94
	Istruttori	130	661.120,76	183.791,57	844.912,33	56.195,26	901.107,59
	Funzionari Ed E.Q.	168	246.208,28	68.445,91	314.654,19	20.927,71	335.581,90
	Dirigenti	5	100.945,26	28.062,78	129.008,04	8.580,35	137.588,39
Totale Complessivo 2024		350	1.275.550,11	354.602,93	1.630.153,04	108.421,78	1.738.574,82
Previsione Di Bilancio 2024 Quota Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			1.275.634,29				
2025	Operatori Esperti	83	584.941,12	162.613,63	747.554,75	49.720,00	797.274,75
	Istruttori	184	1.954.470,25	543.342,73	2.497.812,98	166.129,97	2.663.942,95
	Funzionari Ed E.Q.	90	986.153,53	274.150,67	1.260.304,20	83.823,06	1.344.127,26
	Dirigenti	3	50.511,37	14.042,15	64.553,52	4.293,47	68.846,99
Totale Complessivo 2025		360	3.576.076,27	994.149,18	4.570.225,45	303.966,50	4.874.191,95
Previsione Di Bilancio 2025 Sul Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			3.577.500,00				
2026	Operatori Esperti	52	390.060,58	108.436,84	498.497,42	33.155,14	531.652,56
	Istruttori	188	2.100.816,25	584.026,92	2.684.843,17	178.569,37	2.863.412,54
	Funzionari Ed E.Q.	76	765.972,58	212.940,37	978.912,95	65.107,68	1.044.020,63
	Dirigenti	4	81.344,99	22.613,90	103.958,89	6.914,33	110.873,22
Totale Complessivo 2026		320	3.338.194,40	928.018,03	4.266.212,43	283.746,52	4.549.958,95
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			3.339.000,00				

PTFP 2024 2026 - Allegato B - Piano Assunzionale - Dettaglio B.2 - Tempo Determinato

Annualità	Tipo limite	Area	Unità Previste	Retribuzione Lorda Prevista (A)	Oneri Riflessi (B)	RAL + OR (A + B)	IRAP (C)	Costo Totale (A + B + C)
2024	Art.90	Istruttori	1	24.119,97	7.115,39	31.235,36	2.050,20	33.285,56
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	9	262.206,09	77.350,81	339.556,90	22.287,52	361.844,42
	Art.90 Totale		10	286.326,06	84.466,20	370.792,26	24.337,72	395.129,98
	Art.92	Operatori Esperti	74	517.679,93	152.715,59	670.395,52	44.002,80	714.398,32
	Art.92	Istruttori	61	506.127,08	149.307,49	655.434,57	43.020,80	698.455,37
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	27	167.129,32	49.303,14	216.432,46	14.205,99	230.638,45
	Art.92	Suppl. Brevi		67.800,00	20.001,00	87.801,00	5.763,00	93.564,00
	Art.92 Totale		162	1.258.736,33	371.327,22	1.630.063,55	106.992,59	1.737.056,14
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Funzionari Totale		2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	21	966.744,78	285.189,66	1.251.934,44	82.173,31	1.334.107,75
	Art. 110 Dirigenti Totale		21	966.744,78	285.189,66	1.251.934,44	82.173,31	1.334.107,75
	PNRR	Istruttori	46	891.755,50	263.067,88	1.154.823,38	75.799,22	1.230.622,60
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	16	740.413,51	218.421,99	958.835,50	62.935,15	1.021.770,65
PNRR Totale		62	1.632.169,01	481.489,87	2.113.658,88	138.734,37	2.252.393,25	
Totale Complessivo 2024	Totale complessivo		257	4.266.324,64	1.258.565,75	5.524.890,39	362.637,61	5.887.528,00
Previsione Di Bilancio 2024 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				2.634.409,52				
Previsione Di Bilancio 2024 Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda				1.635.000,00				
2025	Art.90	Istruttori	1	24.119,97	7.115,39	31.235,36	2.050,20	33.285,56
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	8	279.393,84	82.421,19	361.815,03	23.748,48	385.563,51
	Art.90 Totale		9	303.513,81	89.536,58	393.050,39	25.798,68	418.849,07
	Art.92	Operatori Esperti	39	319.764,60	94.330,56	414.095,16	27.180,00	441.275,16
	Art.92	Istruttori	12	123.924,20	36.557,64	160.481,84	10.533,56	171.015,40
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	87	674.183,28	198.884,07	873.067,35	57.305,58	930.372,93
	Art.92 Totale		138	1.117.872,08	329.772,27	1.447.644,35	95.019,14	1.542.663,49
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Funzionari Totale		2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	21	1.084.927,35	320.053,50	1.404.980,85	92.218,83	1.497.199,68
	Art. 110 Dirigenti Totale		21	1.084.927,35	320.053,50	1.404.980,85	92.218,83	1.497.199,68
	PNRR	Istruttori	35	844.198,95	249.038,69	1.093.237,64	71.756,91	1.164.994,55
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	16	781.999,49	230.689,85	1.012.689,34	66.469,96	1.079.159,30
	PNRR Totale		51	1.626.198,44	479.728,54	2.105.926,98	138.226,87	2.244.153,85
Totale Complessivo 2025	Totale complessivo		221	4.254.860,14	1.255.183,69	5.510.043,83	361.663,14	5.871.706,97
Previsione Di Bilancio 2025 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				2.634.409,52				
Previsione Di Bilancio 2025 Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda				1.635.000,00				
2026	Art.90	Istruttori	1	24.119,97	7.115,39	31.235,36	2.050,20	33.285,56
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	8	279.393,84	82.421,19	361.815,03	23.748,48	385.563,51
	Art.90 Totale		9	303.513,81	89.536,58	393.050,39	25.798,68	418.849,07
	Art.92	Operatori Esperti	18	131.833,95	38.891,02	170.724,97	11.205,89	181.930,86
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	102	825.302,31	243.464,19	1.068.766,50	70.150,70	1.138.917,20
	Art.92 Totale		120	957.136,26	282.355,21	1.239.491,47	81.356,59	1.320.848,06
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Funzionari Totale		2	122.348,46	36.092,80	158.441,26	10.399,62	168.840,88
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	21	1.084.927,35	320.053,50	1.404.980,85	92.218,83	1.497.199,68
	Art. 110 Dirigenti Totale		21	1.084.927,35	320.053,50	1.404.980,85	92.218,83	1.497.199,68
	PNRR	Istruttori	35	844.198,95	249.038,69	1.093.237,64	71.756,91	1.164.994,55
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	16	781.999,49	230.689,85	1.012.689,34	66.469,96	1.079.159,30
	PNRR Totale		51	1.626.198,44	479.728,54	2.105.926,98	138.226,87	2.244.153,85
	Totale Complessivo 2026	Totale complessivo		203	4.094.124,32	1.207.766,63	5.301.890,95	348.000,59
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				2.634.409,52				
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda				1.635.000,00				

PTFP 2024 2026 - Allegato B - Piano Assunzionale - Dettaglio B.3 - Verifica Limite Di Spesa

Verifica Su Base Annuale Tipologia lavoro flessibile (competenze lorde + oneri riflessi)	2024 Euro	2025 Euro	2026 Euro
Tempo Determinato Artt. 90 e 92 TUEL - Cap. 60217	1.545.062,39	1.421.385,89	1.260.650,07
Oneri Riflessi Artt. 90 e 92 TUEL - Cap. 60317	455.793,42	419.308,85	371.891,79
Tempo Determinato Art. 110 TUEL - Funzionari - Cap. 60217	122.348,46	122.348,46	122.348,46
Oneri Riflessi Art. 110 TUEL - Funzionari - Cap. 60317	36.092,80	36.092,80	36.092,80
Tirocini - Cap. 3024	60.900,00	60.900,00	60.900,00
Somministrazione Lavoro (cd Interinale) Struttura Organizzativa Turismo - Capp. 1427 e 52868	90.000,00	70.000,00	60.000,00
<i>TOTALE Spesa annuale prevista per verifica limite art. 9 comma 28 DL 78/2010</i>	<i>2.310.197,07</i>	<i>2.130.036,00</i>	<i>1.911.883,12</i>
Spesa impegnata anno 2009 per lavoro flessibile (competenze lorde + oneri riflessi)	2.918.947,79	2.918.947,79	2.918.947,79
Disponibile Su Limite Di Spesa	608.750,72	788.911,79	1.007.064,67

Verifica limite di spesa personale a tempo determinato per attività di potenziamento amministrativo dei comuni interessati al PNRR ex art. 31 bis D.L. n. 152/2021			
Media Entrate (titoli 1 - 2 - 3) triennio 2020 2022 da rendiconto al netto FCDE assestato 2022	785.616.683,48	785.616.683,48	785.616.683,48
Percentuale massima di spesa per comuni fascia demografica 250.000 - 1.499.999	0,30	0,30	0,30
Spesa annuale massima consentita (comprensiva oneri riflessi)	2.356.850,05	2.356.850,05	2.356.850,05

	2024 Euro	2025 Euro	2026 Euro
Assunzioni PNRR A Tempo Determinato Previste ex Art.31 bis D.L. n. 152/2021 (Costo Totale, incluso IRAP)	2.252.393,25	2.244.153,85	2.244.153,85
Spesa annuale massima consentita (Costo Totale, incluso IRAP)	2.356.850,05	2.356.850,05	2.356.850,05
Disponibile Su Limite Di Spesa	104.456,80	112.696,20	112.696,20