

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027



Comune di Genova





Sommario

1.	Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	5
2.	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	6
2.1.	Valore Pubblico.....	6
2.1.1.	Dimensioni del Valore Pubblico.....	6
2.1.2.	Genova 2050 - Action Plan per una Lighthouse City	6
2.1.3.	Obiettivi dell'agenda Onu 2030 nel Documento Unico di Programmazione	8
2.1.4.	Missioni del PNRR nel Documento Unico di Programmazione	10
2.2.	Performance	12
2.2.1.	Indirizzi prioritari e trasversali	12
2.2.2.	Obiettivi personale non dirigente - Performance differenziata	13
2.3.	Piano Uguaglianza di Genere e Piano delle Azioni Positive (PAP)	16
2.3.1.	Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP)	16
2.3.2.	Piano di Uguaglianza di Genere	17
2.3.3.	Aree di intervento, obiettivi e azioni	22
2.4.	Rischi Corruttivi e Trasparenza (già PTPCT).....	26
2.4.1.	Nota metodologica del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	26
2.4.2.	Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e correlati	27
2.4.3.	Analisi del contesto esterno	28
2.4.4.	Analisi del contesto interno.....	29
2.4.5.	Mappatura dei processi.....	30
2.4.6.	Metodologia applicata per valutazione e trattamento del rischio.....	31
2.4.7.	Esiti attività di valutazione e trattamento del rischio. Risk assessment. Registro processi/rischi/misure specifiche. Misure specifiche da PIAO	32
2.4.8.	Misure Generali obbligatorie.....	32
2.4.9.	La Trasparenza	40
2.5.	Piano ICT	42
3.	Organizzazione e Capitale Umano	43
3.1.	Modello Organizzativo dell'Ente	43
3.1.1.	Organigramma.....	44
3.1.2.	Livelli di responsabilità organizzativa: Dirigenti ed Elevate Qualificazioni	45
3.2.	Analisi dei Vincoli.....	48
3.2.1.	Contesto normativo di riferimento	48
3.2.2.	Analisi dei vincoli e capacità assunzionale	49
3.3.	Strategie di Gestione del Capitale Umano	51
3.3.1.	Attrarre, reclutare, sviluppare, gestire e fidelizzare i migliori talenti per raggiungere gli obiettivi di Ente	51
3.3.2.	Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024.....	53



3.3.3.	La programmazione del Fabbisogno di personale dipendente e dirigenziale 2025 – 2027	56
3.3.4.	Il piano delle assunzioni a tempo indeterminato	59
3.3.5.	Progressioni verticali in regime speciale ex art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL comparto “funzioni locali”	61
3.3.6.	Il piano delle assunzioni a tempo determinato	62
3.4.	Organizzazione del Lavoro Agile 2025 - 2027.....	64
3.4.1.	Lo stato di attuazione del Lavoro Agile nel Comune di Genova	64
3.4.2.	Modalità attuative	66
3.5.	Il Piano della Formazione 2025 – 2027.....	68
3.5.1.	La Scuola di Amministrazione del Comune di Genova	68
3.5.2.	Risultati e prospettive.....	69
3.5.3.	Piano di Attuazione 2025 – 2027. Obiettivi, programmi e interventi	70
3.5.4.	Programma di formazione manageriale e per il rafforzamento delle soft skills	73
3.5.5.	Programma di Onboarding per neoassunti	73
3.5.6.	Programma per l’aggiornamento e la formazione specialistica	74
3.5.7.	Programma per la diffusione del Project Management	75
3.5.8.	Programma per il Building Information Modelling.....	76
3.5.9.	Programma di formazione per il potenziamento delle competenze digitali.....	77
3.5.10.	Programma Engagement e Etica Pubblica.....	77
3.5.11.	Programmazione della formazione della Direzione Politiche sociali	77
3.5.12.	Programmazione della formazione della Direzione Scuole.....	79
3.5.13.	Programmazione della formazione della Direzione Polizia Locale.....	81
3.5.14.	Programmazione della formazione della Direzione Sicurezza Aziendale.....	83
3.5.15.	Flessibilità del Piano annuale	85
3.5.16.	Modalità di erogazione della formazione.....	85
3.5.17.	Riepilogo dei corsi per il 2025	86
4.	Monitoraggio	89

- All. 1. Obiettivi di performance dirigenziale 2025 2027 - Piano della Performance
- All. 2. Performance Differenziata – Obiettivi Project Manager
- All. 3. RCT_1 Valutazione Rischi macro processi
- All. 4. RCT_2 Risk Assessment 2025
- All. 5. RCT_3 Registro processi rischi misure specifiche
- All. 6. RCT_4 Misure specifiche da PIAO
- All. 7. RCT_5 TABELLA OBBLIGHI PUBBLICAZIONE PIAO2025_2027
- All. 8. RCT_6 Tabella Anac Bandi e Gare Del. 601-2023
- All. 9. ICT Programma Triennale 2025 2027
- All. 10. ICT Piano Strategico Trasformazione Digitale 2023-2025_Aggiornamento 2025
- All. 11. ICT Piano Triennale per l’Informatica 2024-2026
- All. 12. PTFP 2025 2027 - Allegato A - Rispetto Limiti e Vincoli Di Spesa
- All. 13. PTFP 2025 2027 - Allegato B - Piano Assunzionale





1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Il Comune di Genova si estende su una **superficie complessiva di 240,29 kmq**; la fascia costiera, da Vesima a

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/>

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%.

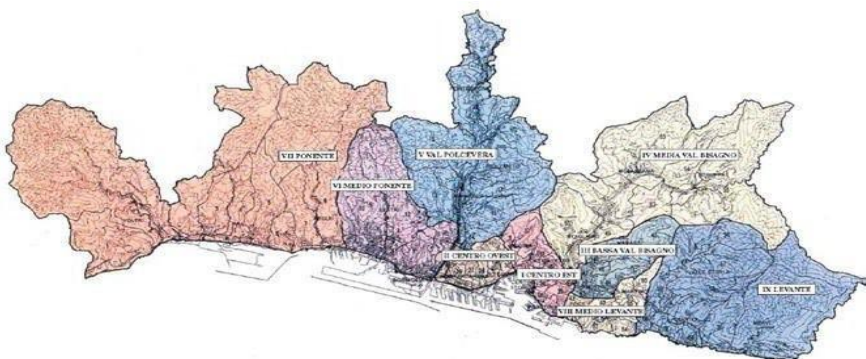
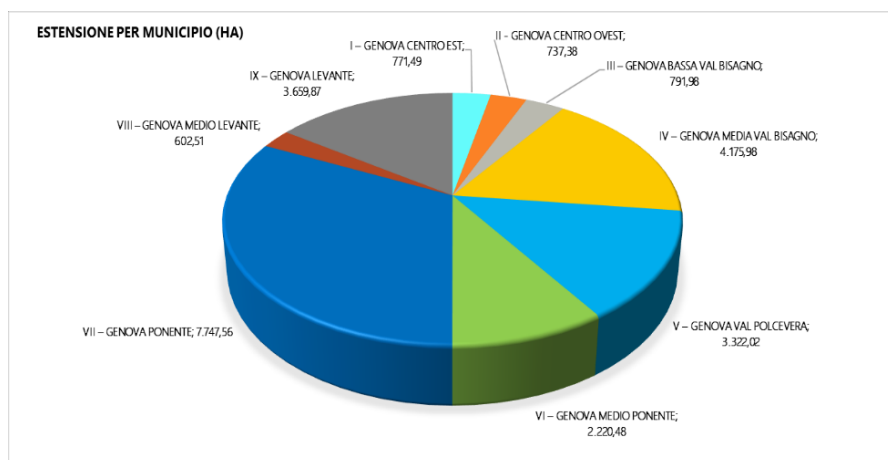


Grafico 1 – Estensione territoriale per Municipio Fonte: Ufficio Statistica Comune di Genova



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, ed 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 di performance finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, 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 riguardando risultati di breve/medio periodo (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, Socio-Culturale e 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 ad innovare lo sviluppo delle infrastrutture, delle reti, dei servizi e delle comunicazioni.

2.1.2.2. Asset Del Piano Genova 2050

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

Il Piano Genova 2050 si pone inoltre l'obiettivo della misurazione del progredire della città verso sei Qualità che contribuiscono a renderla 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 propria 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. Ma sa anche accogliere visitatori e turisti affascinati dalla sua bellezza e dal Patrimonio
INCLUSIVITA'	La città resiliente è inclusiva, offre a tutti pari opportunità e non lascia indietro nessuno
SOSTENIBILITA'	La città che cresce senza compromettere l'equilibrio dell'ambiente e la disponibilità di risorse per le generazioni future
BENESSERE	La città che sa esprimere un buon livello di qualità della vita per ognuno dei suoi cittadini e dove è 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 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2024, 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 di 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.



CORRELAZIONE OBIETTIVI AGENDA 2030 E OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP

OBIETTIVI AGENDA 2030	OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2025/2027
 1 - Sconfiggere la povertà Porre fine alla povertà in tutte le sue forme, ovunque	07.01.02 SOSTEGNO AGLI ADULTI IN DIFFICOLTÀ
 3 - Salute e benessere Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età	07.04.02 EVENTI SPORTIVI 08.02.02 BENESSERE ORGANIZZATIVO 08.02.03 SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO
 4 - Istruzione di qualità Promuovere un'educazione di qualità, inclusiva e paritaria e garantire opportunità di apprendimento permanente per tutti	07.03.01 SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-3 ANNI 07.03.02 SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 3-6 ANNI 07.03.03 DIRITTO DI STUDIO E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE 07.03.04 FULGIS: PATRIMONIO LINGUISTICO DELLE NUOVE GENERAZIONI 07.03.05 SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI 07.03.06 SICUREZZA E FRUIBILITÀ DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE 07.03.07 INCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE E LO SVILUPPO DEI TALENTI DEI GIOVANI
 5 - Parità di genere Raggiungere la parità di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze	08.02.02 BENESSERE ORGANIZZATIVO
 6 - Acqua pulita e servizi igienico-sanitari Garantire a tutti l'accessibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e dei servizi igienico-sanitari	03.02.01 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA

**7 - Energia pulita ed accessibile**

Garantire a tutti l'accesso a servizi energetici economici, affidabili, sostenibili e moderni

03.01.04 EFFICIENZA E SOSTENIBILITA' ENERGETICA**8 - Lavoro dignitoso e crescita economica**

Promuovere una crescita economica inclusiva, sostenuta e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva e un lavoro dignitoso per tutti

- 01.01.01 SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI
- 01.01.02 STRATEGIE DI MARKETING TERRITORIALE
- 01.01.03 INDUSTRIA TECNOLOGICA, INNOVAZIONE E SMART CITY
- 01.01.05 IL MARE COME VOLANO PER LO SVILUPPO E L'OCCUPAZIONE
- 01.02.01 COMMERCIO DI QUARTIERE E ARTIGIANATO
- 01.02.02 MERCATI RIONALI E LORO TIPICITA'
- 04.02.05 NUOVE SOLUZIONI PER IL FLUSSO DELLE MERCI
- 05.01.01 OFFERTA TURISTICA DI QUALITÀ
- 05.01.02 IL NETWORK DEL TURISMO GENOVESE
- 05.01.03 SISTEMA FIERISTICO E TURISMO CONGRESSUALE
- 05.01.04 TIPICITÀ ENOGASTRONOMICHE
- 05.01.05 I GRANDI APPUNTAMENTI LEGATI AL MARE
- 05.01.06 GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI DELLA TRADIZIONE GENOVESE
- 05.02.02 SISTEMA ARTISTICO E TEATRALE GENOVESE
- 05.02.03 SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO
- 05.02.04 LA SCUOLA MUSICALE GENOVESE DALLA TRADIZIONE ALLE NUOVE GENERAZIONI
- 05.02.05 TEATRO CARLO FELICE E MUSICA LIRICA
- 07.04.02 EVENTI SPORTIVI
- 08.02.03 SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO
- 09.01.05 TRANSIZIONE DIGITALE
- 09.01.09 PROCESSI AMMINISTRATIVI URBANISTICI EFFICIENTI
- 09.02.04 IL PATRIMONIO COMUNALE

**9 - Imprese, Innovazione e Infrastrutture**

Costruire infrastrutture resilienti, promuovere un'industrializzazione inclusiva e sostenibile e favorire l'innovazione

- 01.01.01 SOSTEGNO ALLE IMPRESE GENOVESI E ATTRAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI AZIENDALI
- 01.01.03 INDUSTRIA TECNOLOGICA, INNOVAZIONE E SMART CITY
- 01.01.04 AGENDA GENOVA 2050
- 03.04.01 TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA
- 03.04.02 DECORO URBANO
- 04.01.01 INFRASTRUTTURE STRATEGICHE
- 04.02.02 MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE
- 04.02.04 ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
- 04.02.05 NUOVE SOLUZIONI PER IL FLUSSO DELLE MERCI
- 06.02.01 GRANDI PROGETTI DI SVILUPPO DEL PORTO
- 06.02.02 ACCESSO AL PORTO
- 07.04.01 IMPIANTI SPORTIVI
- 09.01.09 PROCESSI AMMINISTRATIVI URBANISTICI EFFICIENTI

**10 - Ridurre le disuguaglianze**

Ridurre le disuguaglianze economiche dentro e fuori dai confini nazionali

- 02.01.05 INTEGRAZIONE E LEGALITÀ
- 07.01.01 SOSTEGNO A MINORI E FAMIGLIE
- 07.01.02 SOSTEGNO AGLI ADULTI IN DIFFICOLTÀ
- 07.01.03 INTEGRAZIONE TRA SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI
- 07.01.04 SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA ANZIANA
- 07.01.05 AUTONOMIA DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI
- 07.01.06 PROGETTI DI INCLUSIONE DELLE PERSONE MIGRANTI
- 07.03.03 DIRITTO ALLO STUDIO E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA
- 09.02.01 FISCALITÀ DI VANTAGGIO E RISCOSSIONE

OBIETTIVI AGENDA 2030

OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2025/2027

**11 - Città e comunità sostenibili**

Rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili

- 01.01.04 AGENDA GENOVA 2050
- 02.01.01 AZIONI DI RETE PER LA SICUREZZA URBANA
- 02.01.02 LA POLIZIA LOCALE E I CITTADINI
- 02.01.03 VIDEOSORVEGLIANZA
- 02.01.04 PRESIDIO DEL TERRITORIO
- 03.01.02 RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO URBANO
- 03.01.05 RIQUALIFICAZIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA
- 03.02.01 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA
- 03.02.02 PROTEZIONE CIVILE
- 03.03.01 IL SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
- 03.04.01 TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA
- 03.04.02 DECORO URBANO
- 03.05.01 CURA E VALORIZZAZIONE DEL VERDE URBANO
- 03.05.02 LE VILLE E I PARCHI
- 04.02.01 TPL E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE
- 04.02.02 MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE
- 04.02.03 MOBILITÀ GREEN
- 04.02.04 ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
- 04.02.05 NUOVE SOLUZIONI PER IL FLUSSO DELLE MERCI
- 05.02.01 PATRIMONIO MUSEALE GENOVESE

**12 - Consumo e produzione responsabili**

Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

**13 - Lotta contro il cambiamento climatico**

Adottare misure urgenti per contrastare il cambiamento climatico e i suoi impatti regolando le emissioni e promuovendo gli sviluppi nell'energia rinnovabile

**14 - La vita sott'acqua**

Preservare e usare in modo sostenibile gli oceani, i mari e le risorse marine per lo sviluppo sostenibile

**15 - la vita sulla terra**

Proteggere, recuperare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, combattere la desertificazione, arrestare il degrado del suolo e fermare la perdita della biodiversità

**16 - Pace, giustizia e istituzioni solide**

Promuovere società pacifiche e solidali per lo sviluppo sostenibile, garantire l'accesso alla giustizia per tutti e costruire istituzioni efficaci, responsabili e solidali a tutti i livelli

05.02.04 LA SCUOLA MUSICALE GENOVESE DALLA TRADIZIONE ALLE NUOVE GENERAZIONI
05.02.05 TEATRO CARLO FELICE E MUSICA LIRICA
06.01.01 DIFESA E VALORIZZAZIONE DELLA COSTA E FRUIBILITA' DEL LITORALE
06.01.02 IL FRONTEMARE GENOVESE
07.01.05 AUTONOMIA DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI
07.02.01 RISPOSTA ALL'EMERGENZA ABITATIVA
07.02.02 VIVIBILITÀ NEI QUARTIERI ERP
07.05.01 IL SISTEMA CIMITERIALE
09.01.03 I MUNICIPI
09.02.04 IL PATRIMONIO COMUNALE
03.01.02 RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO URBANO
03.03.01 IL SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
09.01.07 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI
09.02.05 PROCUREMENT MANAGEMENT
01.01.04 AGENDA GENOVA 2050
03.01.01 PIANO DI AZIONE PER IL CLIMA E L'ENERGIA - SECAP
03.01.02 RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO URBANO
03.02.01 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA
03.02.02 PROTEZIONE CIVILE
06.01.01 DIFESA E VALORIZZAZIONE DELLA COSTA E FRUIBILITA' DEL LITORALE
03.01.03 TUTELA DELLA BIODIVERSITA' E BENESSERE DEGLI ANIMALI
03.02.01 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA
03.05.01 CURA E VALORIZZAZIONE DEL VERDE URBANO
03.05.03 ENTROTERRA E LE SUE VALLATE
01.01.06 NUOVE RISORSE PER PROGETTI INNOVATIVI
07.06.01 PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO
08.01.01 LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE
08.01.02 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIVICI
08.02.01 COMPETENZE, RESPONSABILIZZAZIONE E MERITO
09.01.01 IL PRESIDIO DEL PROGRAMMA DI MANDATO
09.01.02 IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"
09.01.03 I MUNICIPI
09.01.04 ACCOUNTABILITY DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
09.01.06 PRESIDIO GIURIDICO
09.01.07 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI
09.01.08 DATI STATISTICI E PROCESSI DECISIONALI
09.01.10 INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE
09.02.02 EQUILIBRI FINANZIARI E RIDUZIONE DEL DEBITO
09.02.03 IL SISTEMA DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA
09.02.05 PROCUREMENT MANAGEMENT
09.02.06 IL SISTEMA DELLE AFFISSIONI E PUBBLICITA'

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 la 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.

2.2.1.2. PNRR

La sfida di gestire gli ingenti finanziamenti provenienti dal PNRR e dalle misure correlate, 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 e del PMO, per la realizzazione dei progetti nel rispetto dei tempi e degli importi finanziari preventivati.

Con atto del Vice Direttore Generale Deputy City Director del 30 gennaio 2025 è stato istituito presso la Direzione d'Area Project Management Office (PMO) una nuova struttura organizzativa per il monitoraggio dei progetti PNRR al fine di garantire il necessario flusso informativo finalizzato a supportare i processi decisionali.

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 alle considerazioni circa le professionalità impegnate in attività a bassa o altissima qualificazione che possono, per ragioni diverse, suggerire soluzioni esterne, vanno aggiunte quelle che riguardano il costo, la qualità del servizio e la eventuale controllabilità al fine di poter prendere in esame eventuali alternative.

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 personale non dirigente - Performance differenziata

2.2.2.1. Obiettivi personale non dirigente

Obiettivi, assegnati al personale non dirigente, che possono dare luogo a 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.

Tali obiettivi sono sottoposti al Nucleo di Valutazione e oggetto di approvazione con atto dei Dirigenti/Direttori competenti, nel rispetto della metodologia e della procedura prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e della contrattazione collettiva nazionale e integrativa (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; art.33, comma 6 - 8 CCI del 27 dicembre 2023 e ss. mm. e ii.).



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	Comunicare, informare, organizzare, promuovere gli eventi/grandi eventi per 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 educativo e scolastico. Garantire il servizio estivo.
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	Garantire alte prestazioni e un'eccellenza qualitativa, con un focus strategico sulla Segreteria del Sindaco, l'Ufficio Cerimoniale e l'Ufficio Fundraising, creando un High Performance Team.



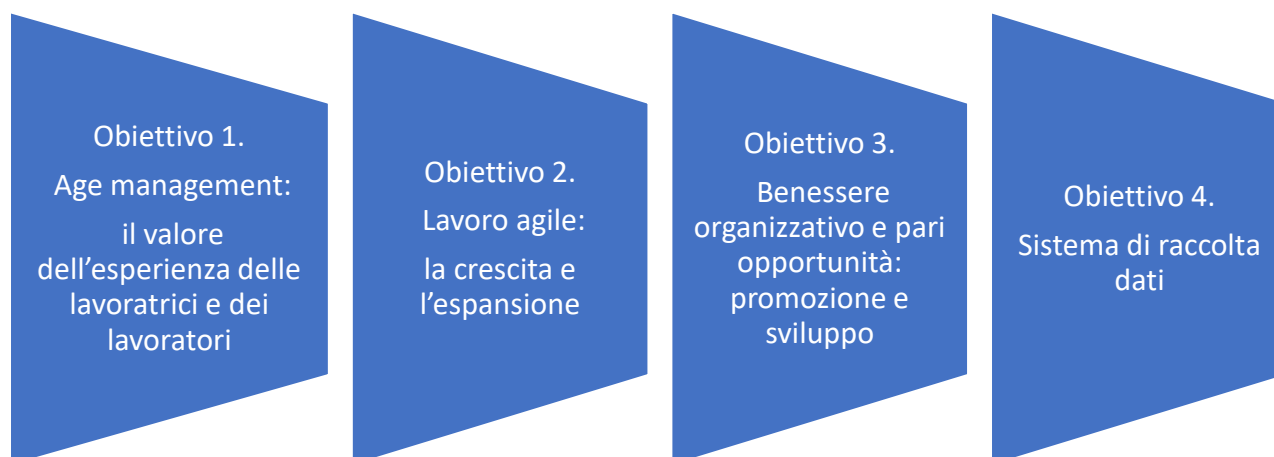
2.2.2.2. Obiettivi Project Manager

Obiettivi, assegnati al personale non dirigente 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 misurabili. Tali obiettivi sono sottoposti al Nucleo di Valutazione e oggetto di assegnazione con atto dei Direttori/Dirigenti competenti, 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; art.33, comma 6 - 8 CCI del 27 dicembre 2023 e ss. mm. e ii.).

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
- 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
- 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. Lavoro agile: la crescita e l'espansione

PARI OPPORTUNITA'
OBIETTIVI
- Sviluppare il tema del lavoro agile in un'ottica di pari opportunità attraverso la costruzione di reti con realtà locali o nazionali per favorire lo scambio di idee, buone prassi e avviare possibili collaborazioni sul tema; in questo contesto si inserisce la firma del Protocollo di Intesa sulle pari Opportunità tra Aziende ed Enti della Città di Genova con l'obiettivo di mettere in campo azioni che possono 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 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												
- Valorizzare le funzioni del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Fiducia e potenziare le relazioni e le sinergie tra questi e la Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane con particolare riferimento all'Ufficio Benessere Organizzativo che per mandato si occupa del benessere dei dipendenti; - Maggiore visibilità al ruolo del CUG e della Consigliera attraverso eventi formativi/informativi destinati al personale, in particolare ai neoassunti.												
INTEGRAZIONE DEL PERSONALE CON DISABILITA' NEL LUOGO DI LAVORO												
OBIETTIVI												
- Analisi dei processi e contesti lavorativi finalizzata a favorire un ambiente lavorativo inclusivo per i dipendenti con disabilità; - Gestione delle richieste di accomodamenti ragionevoli in sinergia con la Disability Manager e le singole strutture di appartenenza.												
INIZIATIVE A FAVORE DEI DIPENDENTI												
OBIETTIVI												
- Prosecuzione delle attività di promozione e valorizzazione degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (Determinazione Dirigenziale n.377 del 23.01.2025); - Attivazioni di nuove agevolazioni economiche e iniziative a favore del personale.												
GESTIONE SITUAZIONI DI DISAGIO LAVORATIVO												
OBIETTIVI												
- Consolidare e rafforzare il Sistema di gestione del disagio e della fragilità sul luogo di lavoro;												

2.3.1.4. Obiettivo 4. Sistema di raccolta dati

RACCOLTA DATI SISTEMATICA E OMOGENEA ALL'INTERNO DELL'ENTE												
OBIETTIVI												
- Raccolta dati periodica e strutturata sul personale quali la composizione dell'organico e fruizione di misure di conciliazione, in raccordo con gli altri documenti programmatici dell'Ente												

2.3.2. Piano di 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 a c.ca 64% sul totale 5173, mentre la percentuale del personale la maschile è pari a c.ca 36%.

ANNO 2024	FEMMINE					F Totale	MASCHI					M Totale	TOTALE
Area prof.le (Categoria / Profilo)	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69		20-29	30-39	40-49	50-59	60-69		
Tempo Indeterminato	137	572	706	1043	695	3153	108	387	378	502	468	1841	4996
Operatori										1	3	4	4
Operatori Esperti	27	50	55	200	138	470	9	33	51	94	102	289	759
Istruttori	66	329	463	587	424	1869	78	260	238	280	255	1111	2980
Funzionari E.Q.	44	191	183	238	121	777	21	92	87	114	105	417	1196
Dirigenti		2	5	18	12	37		2	2	13	3	20	57



Tempo Determinato	26	48	37	24	5	140	3	7	7	14	8	39	179
Operatori Esperti	1	14	9	4		28			1			1	29
Istruttori	6	17	19	17	5	64	3	5	1	2	1	12	76
Funzionari E.Q.	19	17	9	1		46		2	3	5		10	56
Dirigenti				2		2			2	7	7	16	18
Totale	163	620	743	1067	700	3293	111	394	385	516	476	1880	5175

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	
163	620	743	1067	700		111	394	385	515	476	
Percentuale sul totale dei dipendenti in organico											
3,15%	11,99%	14,36%	20,63%	13,53%		2,15%	7,62%	7,44%	9,97%	9,20%	
Percentuale sul totale dell'organico femminile						Percentuale sul totale dell'organico maschile					
4,95%	18,83%	22,56%	32,40%	21,26%		5,90%	20,96%	20,48%	27,45%	25,32%	

1

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 20,63% e il 9,97% sul totale dell'organico (32,40% sul totale femminile e 27,93% sul totale maschile). Segue, per le donne, la fascia di età tra i 40 e 49 anni (14,36% sul totale e 22,56% sul totale femminile), mentre per gli uomini la seconda fascia di età più rappresentata è tra i 60 e 69 anni (9,20% sul totale e 25,32% 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 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	498	1933	823	39	3293
Maschi	294	1123	429	36	1882
	792	3056	1252	75	5175

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

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

e determinato) non si influenzano a vicenda². 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.

2.3.2.1.1. Titolari di Elevata Qualificazione/Alte Professionalità

Categoria	Femmine	Maschi	Totale
Titolari EQ/AP	145	117	262

Il dato attuale mostra che è più elevato il numero di donne che ricoprono, nell'area F.E.Q., la titolarità di un incarico di elevata qualificazione rispetto agli uomini. Questo dato va tuttavia rapportato al numero totale delle componenti femminili e maschili in organico *nell'area FEQ* attraverso la formula indicata sotto (rapporto tra totale donne FEQ, titolari di EQ, e totale donne FEQ diviso il rapporto tra totale uomini titolari di EQ e totale uomini FEQ). Il risultato, più si avvicina a 1 (proporzionalità) più evidenzia un equilibrio³. Il rapporto tra incarichi di elevata qualificazione femminili e maschili nell'ambito dell'area FEQ **non raggiunge l'equilibrio ideale**, e rispetto all'anno 2023 l'indice di equilibrio è **diminuito di circa 9,43%**:

$$(145 / 823) / (117 / 429) = 0,647$$

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

	Categoria Funzionari E.Q.		
	Titolari E.Q.	Non-titolari E.Q.	Tot.
Femmine	145	678	823
Maschi	117	310	427
	262	988	1250

l'avere titolarità/non avere titolarità di un incarico 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'avere/non avere la titolarità di un incarico di elevata qualificazione e l'appartenenza al genere femminile o maschile.

² Non-parametric X² test: p-value=0.06009 (>α=0.05>). Non si rifiuta l'ipotesi nulla H₀ di indipendenza tra genere e aree professionali.

³ Nel caso che i.e.= 1 sarebbe: F_{FEQPO} : F_{FEQ} = M_{FEQPO} : M_{FEQ} (equivalenza dei rapporti; vedi nota 5).

⁴ Non-parametric X² test Yates c.c.: p-value= 7.609e-05 (<α=0.05): si rifiuta H₀. In uno scenario controfattuale le frequenze, a parità dei totali marginali riga/colonna, sarebbero: F_{po}=173, M_{po}=89, F_{n-po}=650, M_{n-po}=338 (frequenze attese). In tale scenario l'indice di equilibrio (173:823)/(89:427) ≈ 1

2.3.2.1.2. Incarichi dirigenziali

DIRIGENTI	TEMPO DETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO	TOTALE
FEMMINE	2	37	39
MASCHI	16	20	36
TOTALE	18	57	75

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 16 dirigenti uomini, mentre nel tempo indeterminato sono più le donne che gli uomini.

2.3.2.1.3. Congedi parentali

2024	UOMINI	DONNE
FRUITORI TOTALI	125 (22,85% dei fruitori totali; 6,65% dei dipendenti uomini; 2,42% del totale dei dipendenti)	422 (77,15% dei fruitori totali; 12,82% delle dipendenti donne; 8,16% del totale dei dipendenti)
GIORNATE FRUITE	1327 (9,64%)	12436 (90,36%)

2.3.2.1.4. Part-time

TOTALE 2024	UOMINI	DONNE
303	67 (22% sul totale part-time)	236 (78% sul totale part-time)

2.3.2.1.5. Indennità di responsabilità ex art.84 CCNL – anno 2023

TOTALE 2023	UOMINI	DONNE
958	315 (33% del totale indennità)	643 (67% del totale indennità)

2.3.2.1.6. Autorizzazioni attività extra istituzionali

TOTALE 2024	UOMINI	DONNE
112	56 (50%)	56 (50%)

2.3.2.1.7. Progressioni economiche orizzontali- dati al 01/01/2023

TOTALE	CATEGORIA	UOMINI	DONNE
3	Operatori	2	1
99	Operatori esperti	40	59
544	Istruttori	183	361
161	Funzionari E.Q.	64	97
807		289 (36%)	518 (64%)

2.3.2.1.8. Docenti

2024	TOTALE	UOMINI	DONNE
INTERNI	42	18	24
ESTERNI	43	25	18
TOTALE	85	43 (51%)	42 (49%)

2.3.2.1.9. Componenti gruppi di lavoro progetti europei

TOTALE 2024	UOMINI	DONNE
99	23 (23%)	76 (77%)

2.3.2.1.10. Nomine/designazioni nei Consigli di amministrazione degli enti e delle società partecipate dal Comune

TOTALE 2024	UOMINI	DONNE
25	15 (60%)	10 (40%)

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 2025-2026-2027	
Ob.1 Azione 2	
Descrizione Diffusione, sensibilizzazione e promozione della fruizione del congedo di paternità e del congedo per le vittime di violenza di genere	Referenti: Direzione Personale Target: il personale Risorse dedicate: staff interno Indicatori: comunicazioni pubblicate
Anno/i di attuazione 2025-2026-2027	
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 2025-2026-2027	

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	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



2) Raccolta dati disaggregati per genere sul personale autorizzato a svolgere attività extra lavorativa	
Anno/i di attuazione 2025-2026-2027	
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 Risorse dedicate: staff interno Indicatori: revisione del Codice pari opportunità del Comune di Genova
Anno/i di attuazione 2025-2026-2027	
Ob.2 Azione 3	
Descrizione Partecipazione alle iniziative e ai progetti della Rete STEAMiamoci, con l'obiettivo di valorizzare i talenti femminili nelle professioni scientifiche e tecnologiche, le c.d. materie STEM	Referenti: Ufficio Benessere Organizzativo e Pari Opportunità Target: studentesse e studenti delle scuole primarie e secondaria di primo grado Risorse dedicate: staff interno Indicatori: n° studentesse e studenti che partecipano agli incontri con le role models STEM
Anno/i di attuazione 2025-2026-2027	
Ob.2 Azione 4	
Descrizione Prosecuzione dei Lavori relativi al Protocollo sulle Pari Opportunità sottoscritto dagli Enti pubblici e dalle aziende del territorio	Referenti: Assessorato con deleghe alle pari opportunità Target: la cittadinanza Risorse dedicate: staff interno, costi per spese vive Indicatori: progettualità in tema di pari opportunità per promuovere e valorizzare ricerche condotte da studenti/studentesse

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 2025-2026-2027	

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	
	Sezione II – Valore Pubblico E Piano Performance



Descrizione Monitoraggio e analisi della composizione dei gruppi di lavoro nei progetti europei in un'ottica di genere	Referenti: Direzione Sviluppo Economico e Promozione Target: il personale Risorse dedicate: staff interno Indicatori: estrazione annuale
Anno/i di attuazione 2025-2026-2027	

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 Monitoraggio di dati sulla composizione del personale dirigenziale e titolare di posizioni organizzative	Referenti: Ufficio Fabbisogno, mobilità dell'Ente e progetti di pubblica utilità Target: personale dirigenziale e titolare di posizioni organizzative Risorse dedicate: staff interno Indicatori: dati estratti
Anno/i di attuazione 2025-2026-2027	
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 2025-2026-2027	

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 2025-2026-2027	

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 del Personale, CUG e Consigliera di Fiducia Target: il personale Risorse dedicate: staff interno



	Indicatori: comunicazioni, attività formative/informative avviate
Anno di attuazione 2025-2026-2027	
Azione 2	
Descrizione Prosecuzione dei lavori del “Tavolo sulla violenza contro le donne” presieduto dall’Assessora alle Pari Opportunità del Comune di Genova e composto dai principali centri antiviolenza del territorio	Referenti: Assessorato con deleghe alle pari opportunità Target: la cittadinanza, i dipendenti Risorse dedicate: staff interno, eventuali costi per spese vive Indicatori: 1) riunioni con il “Tavolo” 2) giornate formative sulla violenza di genere per i dipendenti da parte dei Centri Antiviolenza cittadini
Anno/i di attuazione 2025-2026-2027	

2.4. Rischi Corruttivi e Trasparenza (già PTPCT)

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

La presente sezione è predisposta dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e, in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione, definisce la pianificazione, per il triennio 2025-27, delle attività volte al contrasto dei rischi di *corruzione* e alla promozione della *trasparenza*.

Si riporta di seguito lo stralcio del Documento Unico di Programmazione – Sezione strategica 2025-2027, che descrive la linea di mandato e l'obiettivo strategico a cui si riconduce l'obiettivo operativo *Legalità, trasparenza e semplificazione*.

COMUNE DI GENOVA



DUP Sezione Strategica 2025 - 2027

Linea di Mandato 08 - CITTA' DEL MERITO

Obiettivo strategico	08.01 -COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE		
Descrizione	Rendere facile l'accesso all'amministrazione comunale e garantire trasparenza in ogni attività e processo utilizzando la trasformazione digitale come leva di semplificazione del rapporto tra pubblica amministrazione e società civile		
Obiettivo operativo	08.01.01 - LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE	Missioni	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVO OPERATIVO

08.01.01 - LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE

Orientare l'azione amministrativa alla legalità e alla trasparenza rafforzando l'azione di vigilanza e di contrasto alla corruzione e promuovendo la semplificazione dei procedimenti amministrativi

Alla 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* fosse 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, contrastino con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudichino l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'integrazione delle azioni di contrasto alla *malamministrazione* con la programmazione dell'Ente e gli obiettivi correlati è funzionale alla creazione di Valore Pubblico, all'interno di un sistema unico in cui interagiscono indirizzi nazionali e direttive interne.

Il rafforzamento della sinergia tra *performance*, anticorruzione e trasparenza è dunque coerente con la logica di integrazione definita da ANAC all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022: *una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione*

In coerenza con i *principi strategici* individuati dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti, questa Amministrazione ha avviato, già a partire dal biennio precedente, un percorso basato principalmente sullo

sviluppo progressivo dell'**analisi dei processi** e sull'intervento sistematico del RPCT tramite **direttive** che, trovando impulso sia dagli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti che dalle prassi rilevate nell'analisi dei singoli processi, costituiscono in sé misure sostanziali per la prevenzione di fenomeni di *malamministrazione*.

Si precisa infine che, con lo scopo di acquisire tutti gli elementi utili all'aggiornamento della presente Sezione attivando un efficace processo partecipativo, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha richiesto il contributo di tutti gli *stakeholder* attraverso un avviso pubblicato sul sito istituzionale. Analogo avviso è stato pubblicato anche sulla *intranet* aziendale. Non sono pervenuti contributi o osservazioni specifici da parte di soggetti esterni. Un contributo interno ha riguardato un aspetto organizzativo inerente a un particolare ruolo attribuito ai fini dell'attuazione della trasparenza.

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 (cd. *Ufficio Unico*) che, sotto la responsabilità di un Funzionario con Posizione di Elevata Qualificazione, 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.

Si conferma il ruolo svolto dal RPCT quale promotore di un metodo di lavoro fondato su un'ottica di ricerca di sinergie in cui l'analisi dei processi rappresenta il punto di partenza, sia essa finalizzata alla prevenzione del rischio corruttivo che alla semplificazione.

Come criterio generale da applicarsi nell'ambito delle misure complessivamente intese, al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo di primo livello, il RPCT ha promosso una trattazione dei rischi rilevanti valorizzando misure di informatizzazione, formazione, trasparenza. Ciò al fine di alimentare misure specifiche non eccessive o ridondanti o meramente riproduttive di misure già consolidate in applicazione di normative.

Pertanto, il sistema dei controlli interni all'Ente assume una importanza strutturale rispetto alle finalità di prevenzione di fenomeni di *malamministrazione*. Il RPCT ha coordinato le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti poste in essere dall'*Ufficio Unico* 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.

Come indicato in premesse, nell'ambito della funzione definita dal quadro normativo generale e dalle indicazioni di ANAC, il RPCT è intervenuto – sempre 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. Si segnalano, a partire dalla più recente (tramite *link* diretti ad [Amministrazione](#)

Trasparente – Disposizioni generali – Atti Amministrativi Generali – Atti Generali dell’Ente - Direttive del Segretario Generale), le seguenti:

1. [Direttiva del 7 Gennaio 2025 - in materia di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente](#)
2. [Direttiva del 23 Dicembre 2024 ai fini di controlli e verifiche degli appalti di servizi e forniture](#)
3. [Direttiva del 5 Dicembre 2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa art.147 bis, comma 2, D. Lgs.267/2000 e s.m.i.](#)
4. [Direttiva del 18 Novembre 2024 - Indicazioni procedure di protocollazione e disposizioni particolari in materia di gare](#)
5. [Direttiva del 23 Settembre 2024 - Occupazione suolo pubblico](#)
6. [Direttiva del 19 Settembre 2024 - Obblighi di pubblicazione nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026](#)
7. [Direttiva del 18 Luglio 2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis, comma 2, D. Lgs.267/2000 e s.m.i.](#)
8. [Direttiva del 7 giugno 2024 - Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari](#)
9. [Direttiva del 23 maggio 2024 su eseguibilità delle deliberazioni e sull’entrata in vigore dei regolamenti e dello Statuto](#)
10. [Direttiva del 22 maggio 2024 su procedure operative in merito a lavori urgenti sul territorio di responsabilità di privati](#)
11. [Direttiva del 3.05.2024 - Comunicazione istituzionale solo se “impersonale ed indispensabile” nel periodo preelettorale](#)
12. [Direttiva del 27.03.2024 - Conflitto d’interessi negli atti amministrativi. Indicazioni e misure organizzative](#)
13. [Direttiva dell'11.04.2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Resoconto II semestre 2023](#)
14. [Direttiva del 14.03.2024 in tema di contratti pubblici](#)
15. [Direttiva del 19.01.2024 - Prescrizioni operative sull’iter delle mozioni e degli altri atti di iniziativa dei consiglieri](#)
16. [Direttiva del 19.12.2023 - Disamina delle principali disposizioni normative sulle prerogative dei consiglieri comunali](#)
17. [Direttiva del 14.12.2023 - Indicazioni per la redazione di proposte di deliberazione](#)
18. [Direttiva del 6.11.2023 Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Resoconto I semestre 2023](#)
19. [Direttiva del 19.10.2023 - Gestione delle procedure di concorso per l’assunzione di personale](#)
20. [Direttiva del 19.10.2023 - Proprietà pubblica e privata delle strade comunali e classificazione amministrativa delle stesse](#)
21. [Direttiva del 19.09.2023 - Obblighi di pubblicazione e trasparenza](#)
22. [Direttiva del 30.06.2023 - Riduzione dei tempi del processo di denominazione di vie, piazze e altri luoghi e targhe commemorative](#)
23. [Direttiva del 31.05.2023 - Ottimizzazione del processo di misurazione e valutazione della performance](#)
24. [Direttiva del 24.05.2023 - Standardizzazione delle procedure di gestione del patrimonio comunale](#)
25. [Direttiva controlli successivi del 31.03.2023 e relativi allegati](#)
26. [Direttiva del 29.03.2023 in ordine alla correttezza delle procedure contabili e amministrative per gli investimenti PNRR](#)
27. [Direttiva del 7.03.2023 - Semplificazione del procedimento di rottura e occupazione suolo pubblico](#)
28. [Direttiva del 5.12.2022 in merito ai provvedimenti di competenza degli organi di indirizzo politico e dirigenziali](#)
29. [Direttiva del 18.11.2022 - Il conflitto d’interessi negli atti amministrativi](#)
30. [Direttiva del 14.11.2022 - Applicazione della cd. “proroga tecnica” in materia di contratti pubblici](#)
31. [Esiti del monitoraggio degli atti relativi all’anno 2021 e direttive conseguenti. Prospettive di sviluppo del sistema](#)

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 2025-2027 \(DUP\)](#), 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 - soprattutto a fini di narcotraffico - nonché 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*. Secondo dati forniti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA), l'azione di gruppi mafiosi continua negli anni a incidere sull'economia legittima, creando potenzialmente una concorrenza sleale.

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.

Dopo l'ultimo aggiornamento dell'[Organigramma](#) e correlato [Funzionigramma](#) dell'Ente, si è provveduto ad adattare contenuti e misure in materia di anticorruzione e trasparenza alla contingente realtà organizzativa.

La situazione del personale interno, al 31/12/2024, è la seguente:

	Tempo Indeterminato	Tempo Determinato	Totale
Personale Non Dirigente*	4.939	161	5.100
Personale Dirigente	57	18	75
Totale	4.996	179	5.175

* di cui 272 posizioni di Elevata qualificazione/Alta Professionalità

Circa il 20 per cento dei dipendenti fa parte del Corpo di Polizia Locale e circa il 24 per cento è rappresentato dal personale addetto all'istruzione. La restante quota di dipendenti è distribuita tra le tipiche funzioni amministrative e tecniche di competenza dell'ente locale.

Il modello organizzativo dell'Ente è articolato secondo una struttura a matrice, che privilegia, rispetto alla precedente organizzazione funzionale, 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.

Si segnalano di seguito i principali processi e attività comuni a tutte le strutture organizzative:

1. la gestione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo con la Direzione competente in materia di personale;
2. la gestione delle risorse economiche e tecnologiche assegnate;
3. la partecipazione all'attività di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente (DUP, Bilancio, PIAO);
4. la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, dei dati afferenti ai propri ambiti di competenza, nel rispetto di quanto previsto dal Dlgs n. 33/2013 e s.m.i.;
5. l'adozione di atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed organizzativa per dare attuazione alle direttive, ai programmi ed alle disposizioni dell'Amministrazione oltre che per conseguire gli obiettivi assegnati;
6. la progettazione (diretta ed indiretta) per l'acquisizione di forniture di beni, servizi e di lavori;

7. l'individuazione dei contenuti prestazionali dei contratti di beni, servizi e lavori da affidare all'esterno in collaborazione con la Direzione di Area Stazione Appaltante;
8. le procedure di acquisizione di forniture di beni e servizi e di lavori, negli ambiti di competenza, e relativa stipula del contratto;
9. la gestione e il controllo dei contratti pubblici di competenza, ivi compresi i contratti di servizio e le convenzioni con le società in house, verificando il rispetto dell'andamento economico gestionale e degli obblighi contrattuali, la qualità del servizio e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente.

Sulle attività di cui ai punti da 6 a 9 è concentrata la quasi totalità del personale, ovviamente distribuito rispetto ai ruoli e alle funzioni di competenza.

Ciò assume rilievo peculiare anche a fronte della gestione degli ingenti finanziamenti provenienti dal PNRR e dalle misure correlate, attività che attualmente impegna tutta la struttura comunale per la realizzazione dei progetti, nel rispetto dei tempi e degli importi finanziari preventivati.

La distribuzione molto estesa, in capo a tutte le Direzioni, della gestione degli appalti e delle concessioni richiede un costante rafforzamento delle competenze 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, siano o no essi finanziati dal PNRR.

Si segnala infine una distribuzione di competenze tra uffici centrali e municipali rispetto al rilascio di provvedimenti di autorizzazione e concessione, anche di benefici economici.

2.4.5. Mappatura dei processi

La **mappatura dei processi** è un modo efficace di rappresentare le attività dell'Amministrazione ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Secondo il PNA 2019 (All. 1), un processo può essere definito come una *sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).*

Si tratta di un concetto organizzativo di cui si è tenuto conto nella costruzione dell'analisi dei processi. Infatti, rispetto al procedimento amministrativo, ai fini dell'analisi del rischio questa rappresentazione ha il vantaggio di essere più:

- *flessibile*, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito dalla normativa, ma è frutto di una scelta organizzativa;
- *gestibile*, considerato che, ad esempio, può favorire l'aggregazione più procedimenti in un unico processo;
- *completo*, poiché se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'Amministrazione;
- *concreto*, posto che descrive l'effettivo svolgimento dell'attività.

Proprio alla luce delle sopra citate *Indicazioni metodologiche* di cui all'All. 1 del PNA 2019, il risultato della prima fase della mappatura dei processi è consistito nell'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'Ente.

Si è partiti dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne, avvalendosi in via prioritaria del [Funzionigramma](#), al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta.

Non sono state trascurate analisi di *benchmark* relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, salvaguardando la contestualizzazione rispetto alle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione.

Altro elemento utile, ai fini della identificazione della lista dei processi, è stato il catalogo dei procedimenti amministrativi, tenuto conto del fatto che la lista dei procedimenti non è esaustiva di tutta l'attività svolta dall'Amministrazione, poiché non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi.

2.4.6. Metodologia applicata per valutazione e trattamento del rischio

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio è stata articolata in tre fasi: identificazione, analisi, ponderazione.

Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, rappresentato dal processo, è stato dettagliato in singole attività significative in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo siano stati ritenuti meritevoli di trattamento tramite misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche. In una logica di miglioramento continuo, la metodologia è comunque oggetto di affinamento costante, allo scopo di garantire il più possibile e per la maggior parte dei processi l'evoluzione dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività).

L'**identificazione degli eventi rischiosi** ha condotto alla creazione di un vero e proprio "registro" dei processi, degli eventi rischiosi e delle correlate misure.

L'**analisi del rischio** è stata condotta grazie alla identificazione dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'approccio utilizzato per stimare l'esposizione dell'organizzazione ai rischi è stato di tipo **qualitativo**, laddove l'esposizione al rischio è stata stimata in base a valutazioni fondate su alcuni criteri di riferimento. Per ogni oggetto di analisi (processo/attività/evento rischioso), ai fini della misurazione di ognuno dei criteri utilizzati è stata applicata una **scala di misurazione ordinale** (alto, medio-alto, medio, medio-basso, basso), al fine di stabilire quali rischi necessitino di trattamento con priorità di attuazione.

Un concetto nodale per valutare l'efficacia delle azioni è quello di rischio residuo (netto). Il **rischio residuo netto** è il rischio **potenziale** che, partendo da una valutazione di rischio "lordo" a livello assoluto in rapporto al macro-processo di riferimento, dovrebbe configurarsi una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Il **trattamento del rischio** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate, al fine di confermarne l'efficacia o di potenziarla, sempre nella prospettiva di evitare, il più possibile, di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi strumenti di intervento.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente al fine di procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio valutato come alto e medio – alto).

Tutte le attività precedenti (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) sono state propedeutiche alla **identificazione e progettazione delle misure**, da considerarsi parte fondamentale della presente sezione, tenuto conto della natura programmatica degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio individuato e della distinzione tra **misure generali e misure specifiche**.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni particolari rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

2.4.7. Esiti attività di valutazione e trattamento del rischio. Risk assessment. Registro processi/rischi/misure specifiche. Misure specifiche da PIAO

In un'ottica di sviluppo della *sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO* del biennio precedente, si riportano di seguito gli esiti dell'attività svolta con la metodologia sopra descritta:

- è stata confermata la valutazione complessiva del rischio rapportata ai macro-processi individuati, riprodotta nel grafico *sub Allegato Valutazione rischi macro processi*, in cui vengono riprodotti i valori di rischio "lordo" (pari a Alto, Medio Alto, Medio, Medio-Basso, Basso) rapportati ai Macro-processi dell'Ente;
- è stato utilizzato un modello di *Risk assessment* che definisce *Fattori abilitanti e Indicatori prevalenti di stima del rischio sub Allegato Risk assessment*;
- è stato definito un **Allegato Registro processi/rischi/misure** che, tramite una rappresentazione in foglio *excel*, consente una selezione (anche tramite "filtri") dei seguenti dati:

STRUTTURA RESPONSABILE	DESCRIZIONE FUNZIONE (e processi correlati)	CATEGORIA PROCESSO DA PNA	EVENTO RISCHIOSO	RISCHIO LORDO	TIPOLOGIA MISURA SPECIFICA e/o TRASVERSALE	INTERVENTI DA REALIZZARE PIAO 2025-2027 (laddove si richiama una Direttiva SG si considera l'adeguamento alla stessa con tempi e modalità previsti dalla direttiva o da successivi atti collegati)	TEMPI DI ATTUAZIONE E MONITORAGGIO	RISCHIO NETTO potenziale

- nell'ottica della piena integrazione con gli obiettivi di *Performance*, nell'**Allegato Misure specifiche da PIAO** sono stati elencati alcuni obiettivi funzionalmente riferibili ai macro processi di cui al precedente punto a. Si tratta di obiettivi di *Performance* sostanzialmente assimilabili a **Misure specifiche** in capo a singole strutture, la cui efficacia è trasversale a livello di macro processi di Ente.

2.4.8. Misure Generali obbligatorie

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](#), seguita da direttiva [Prot. 27/03/2024.0163323.I](#) di verifica della sua attuazione. Si precisa che la valutazione della sussistenza di conflitto di interessi viene parametrata tenuto anche conto della specifica attività lavorativa svolta dal soggetto interessato.

Con nota del 30/4/2024, la Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane ha diffuso a tutti i dipendenti una comunicazione relativa all'attivazione di un modulo *on-line* per la dichiarazione di insussistenza potenziale di conflitto di interessi, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Genova, approvato con D.G.C. n. 10/2024. È stato, infatti, attivato sul *Portale del dipendente*, accessibile tramite la *intranet* aziendale, un modulo che, una volta compilato da tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, viene preso in carico, tramite la scrivania virtuale, dal superiore gerarchico, individuato nel Responsabile con Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative/Alte Professionalità) o, in assenza, nel Direttore/Dirigente. Il superiore gerarchico, sulla base delle dichiarazioni rilasciate, deve vistare il documento o, nel caso in cui si ravvisassero situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, indicare le misure organizzative opportunamente adottate. Il flusso documentale si conclude con l'archiviazione della dichiarazione nel fascicolo *on-line* del dipendente. In caso di assegnazione ad altro ufficio della medesima struttura o ad altre strutture, a seguito di mobilità interna, il dipendente deve provvedere alla nuova compilazione del modulo in argomento, entro 10 giorni dalla effettiva nuova collocazione.

L'attivazione di tale sistema ha consentito di centralizzare le informazioni rispetto alle varie fasi di acquisizione e gestione.

- Formazione

La formazione è una misura particolarmente efficace a livello trasversale.

Le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità hanno - anche per il 2025 - come obiettivo generale la sensibilizzazione sistematica dei dipendenti sui temi dell'etica, migliorando, nel contempo, il livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione o maladministration.

Un'attenzione particolare viene costantemente 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; intelligenza artificiale.

Occorrerà inoltre proseguire nella 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 negli anni precedenti, 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.

Nel corso del 2025 la Direzione di Area Stazione Appaltante dovrà garantire, come già assicurato nel 2024, 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.

Viene confermato l'obiettivo specifico, in capo alla Scuola di Amministrazione, di produrre, a beneficio del RPCT, report periodici dettagliati che consentano di verificare l'efficacia della formazione erogata, anche tenuto conto delle caratteristiche e del fabbisogno formativo dei destinatari della stessa.

Di seguito viene riportata una sintesi dei corsi effettuati nel 2024 e ritenuti rilevanti ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza.



Descrizione Iniziativa Formativa	N. Partecipanti
Accertamento e riaccertamento delle entrate	55
Amministrazione condivisa 2024	23
Appalti pubblici tra legalità e innovazione - 10 temi di attualità	328
Appalti sotto soglia, trasparenza e digitalizzazione	97
Approfondimento laboratorio in materia di subappalti e varianti	43
Approfondimento laboratorio in materia di partenariato pubblico e privato	8
Atto di riscossione e nuova funzionalità di firma massiva degli atti di liquidazione	80
Cassa economale e trasferte	45
Corso bilancio: l'attuale impostazione del 4/3 e la riforma accrual	69
Corso entrate mip e Pagopa 2024	100
Fatturazione elettronica e indicatori di ritardo 2024	160
Follow up in materia di riserve, contabilità e sicurezza. La recente giurisprudenza, la patente a punti, il cantiere	53
Gestire progetti con microsoft project 2024	37
I pilastri della contabilità pubblica, programmare, gestire e rendicontare il ciclo delle opere pubbliche nel ciclo di bilancio, il PNRR 2024	31
Il ciclo del bilancio: previsioni e variazioni di bilancio 2024	154
Il sistema di bilancio nella contabilità pubblica: il programmato e il realizzato in una contabilità evoluta, la nuova governance europea, orientamenti della Corte costituzionale e della corte dei conti, aspetti di filosofia applicata al diritto contabile 2024	52
Interventi PNRR: i dati di monitoraggio e le novità normative (viii aggiornamento)	42
La contabilità degli enti locali alla luce delle novità normative e di prassi 2024	41
La responsabilità erariale dei dipendenti pubblici 2024	62
La responsabilità erariale dei dipendenti pubblici e in particolare degli agenti contabili e consegnatari di cose mobili	76
Laboratorio in materia del direttore dei lavori, il cantiere e le attività di controllo 2024	81
Laboratorio in materia di partenariato pubblico e privato	18
Laboratorio in materia di riserve e contabilità dei lavori pubblici	53
Laboratorio in materia di servizi e forniture: il ruolo del rup e del dec	19
Laboratorio in materia di sicurezza nei cantieri: rup, dl e cse	35
Laboratorio in materia di subappalti e varianti	75
Le immobilizzazioni materiali e immateriali nella contabilità Accrual 2024	41
L'inventario dei beni mobili 2024	96
L'uso dell'intelligenza artificiale nella PA: Copilot 2024	35
Nozioni base per acquisti su MEPA	74
PNRR: attuazione e monitoraggio (vii aggiornamento)	31
Progetto formativo short privacy 2024	103
Project management isipm avanzato 2024	13
Redazione e pubblicazione atti amministrativi - delibere 2024	67
Redazione e pubblicazione atti amministrativi - regolamenti 2024	122
Redazione e pubblicazione atti amministrativi gruppi consiliari e assessorati 2024	46
Seminario di aggiornamento per la caratterizzazione dei materiali	72
Seminario titolare effettivo 2024	57
Semplificazione, trasparenza e digitalizzazione nell'attività amministrativa	96
Solibri (BIM) 2024	8
Totale Complessivo	2698



Considerato che è possibile che la stessa persona abbia partecipato a più corsi, è stata effettuata una ulteriore elaborazione dei dati disponibili che ha generato il seguente *report*:

Totale persone formate nel 2024	1062
Media corsi seguiti per persona (sul totale dei formati)	2,5
Totale corsi erogati	40
Totale partecipanti ai corsi con duplicazioni eventuali	2698

- **Rotazione ordinaria**

La Rotazione ordinaria è stata garantita dalla attuazione dei processi di riorganizzazione.

Si rappresenta di seguito l'esito della verifica in merito alla permanenza delle posizioni elevata qualificazione/alta professionalità e degli incarichi dirigenziali a tutto il 31/12/2024:

Situazione incarichi dirigenziali al 31/12/2024		
Durata permanenza nell'incarico da parte dello stesso dipendente	numero Dirigenti	percentuale di incidenza sul totale al 31/12/2024
uguale o superiore a 10 anni	8	10%
uguale o superiore a 8 anni	1	1%
superiore a 6 anni e fino a 7,9	9	12%
uguale o inferiore a 6 anni	40	53%
diritto privato (*)	18	24%
TOTALE DIRIGENTI	76	100%
altro (incarichi vacanti)	10	
TOTALE STRUTTURE	86	
(*) 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		
Situazione incarichi EQ/AP al 31/12/2024		
Durata permanenza nell'incarico da parte dello stesso dipendente	numero EQ/AP	percentuale di incidenza sul totale al 31/12/2024
uguale o superiore a 10 anni	43	16%
compresa tra 7 e 9	11	4%
uguale o inferiore a 6 anni	208	76%
altro (incarichi vacanti)	10	4%
TOTALE	272	100%

Le tabelle sopra riportate evidenziano percentuali limitate (10%-16% 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 elevata qualificazione/alta professionalità.

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 in capo a tutti i dirigenti:

- distribuzione delle competenze specialistiche tra più persone, onde evitare la concentrazione del potere decisionale in capo ad un singolo soggetto;
- segregazione di funzioni;
- distribuzione delle responsabilità dei procedimenti tra tutto il personale di categoria C e D appartenente alla singola unità organizzativa;
- eliminazione di uffici monocratici al fine di evitare "concentrazioni di potere".

- 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, il RPCT ha emesso, in data 7/6/2024, apposita [Direttiva ad oggetto Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari](#) alla quale si rinvia quale parte integrante e sostanziale della presente sezione.

- 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. 24/2023, *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 (cd. *Ufficio Unico*) ha realizzato una iniziativa di formazione-comunicazione tramite un video nel quale è stato riprodotto un "caso" immaginario ma concreto con le varie implicazioni connesse, in modo da favorire una rappresentazione più completa possibile delle fattispecie e della normativa a supporto. Si è trattato di una iniziativa molto significativa sotto diversi punti di vista.

Il video è stato realizzato a costo zero per l'Amministrazione, utilizzando risorse interne (con una qualificata collaborazione professionale da parte di operatori della comunicazione dipendenti sia del Comune che della Città Metropolitana di Genova). In una prima fase è stata compiuta un'attività di sensibilizzazione e vero e proprio "reclutamento" di personale disposto a candidarsi a questa esperienza. Sono stati quindi realizzati

diversi “provini” che hanno rappresentato ulteriore occasione di coinvolgimento sul tema. È seguita la realizzazione vera e propria del video il cui utilizzo è garantito tramite canali interni all’Amministrazione. La proiezione del video è altresì integrata da un “tutorial” a ulteriore sussidio per l’utilizzo della piattaforma dedicata.

Si evidenzia che, nel corso del 2024, due segnalazioni su quattro riguardavano controversie di lavoro o conflitti interpersonali, mentre le altre due erano anonime ed hanno seguito un iter separato.

A fronte di tale situazione, la necessità di costante formazione e sensibilizzazione del personale – sia sull’argomento in generale che sulle prerogative riservate al dipendente sull’utilizzo dello strumento - trovano ulteriore conferma.

- 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 stati altresì realizzati incontri diffusi con gruppi di dipendenti a cura del RPCT, oltre che di formatori esterni, destinati a proseguire per tutto il 2025.

In data 23/10/2024 è stato posto in [consultazione il documento di "Social Media Policy"](#), attualmente oggetto di confronto con i principali *stakeholder*.

- Prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette. Attualmente i rispettivi doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

Il contrasto e la prevenzione del riciclaggio sono di fatto strumenti complementari a quelli messi in campo per la prevenzione della corruzione e l’attuazione della trasparenza e per questo altrettanto fondamentali per limitare fenomeni di *maladministration*. Un’efficace gestione in materia di antiriciclaggio non solo tutela l’integrità dell’amministrazione, ma contribuisce anche ad aumentare i livelli di trasparenza nelle operazioni.

Come precisato nei precedenti paragrafi, il RPCT Dott.ssa Concetta Orlando svolge anche il ruolo di Gestore per le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF).

Nel corso del 2024 sono state affinate le misure organizzative conformi al flusso descritto [nell’Allegato 6 Flusso antiriciclaggio al PNA 2023-2025](#), da intendersi comunque qui richiamato integralmente.

L’organizzazione interna prevede che l’*Ufficio Unico* di supporto al RPCT raccolga e analizzi in una prima fase le segnalazioni pervenute. Una azione costante e mirata, supportata da puntuali verifiche e approfondimenti svolti grazie alla qualificata collaborazione del personale del *Nucleo di Polizia Giudiziaria* già dedicato alle azioni a contrasto dell’evasione fiscale, ha consentito – previa valutazione finale da parte del Gestore - di formalizzare, nel 2024, n. 13 segnalazioni alla Unità Informazione Finanziaria (su 16 istruttorie avviate, di cui 3 conclusesi con archiviazione). Sono in corso ulteriori istruttorie ad esito di successive segnalazioni.

Il numero significativo delle segnalazioni esaminate e di quelle portate all’attenzione diretta della UIF rende evidente l’impegno nel mantenere costantemente alta l’attenzione verso questi temi, senza trascurare azioni di sensibilizzazione e formazione a beneficio delle strutture. Significativa in questo senso risulta essere la giornata formativa, organizzata ad aprile 2024, sul tema del Titolare Effettivo, curata dal Comando Generale

di Brigata della Guardia di Finanza di Genova a cui hanno partecipato 57 dipendenti provenienti da diverse Direzioni.

Nel 2025, saranno organizzate nuove giornate formative, con l'obiettivo di raggiungere – tramite formatori interni già impegnati sul tema - il più alto numero di dipendenti possibili, inclusi anche i colleghi delle zone più decentrate. Laddove ritenuto utile, infatti, i formatori si sposteranno sul territorio per spiegare in dettaglio gli aspetti principali dell'antiriciclaggio, illustrando il funzionamento del sistema, i principali indicatori di rischio e le *check list* da utilizzare.

Tali iniziative verranno precedute, nei primi mesi dell'anno, dalla diffusione di un documento organizzativo nel quale verranno dettagliati ulteriormente i processi di gestione dei flussi.

Dal punto di vista operativo, è allo studio una estensione dell'utilizzo della piattaforma già in uso per il *Whistleblower* anche alle segnalazioni di primo livello in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo. Verrà predisposto un *tutorial* analogo a quello realizzato per la segnalazione di illeciti ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

- Controlli

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

Come anticipato in premesse, il Segretario Generale coordina le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, poste in essere dal cd. *Ufficio Unico*.

Di norma viene predisposto annualmente, o comunque aggiornato nelle relazioni periodiche in un'ottica evolutiva, un atto di programmazione in cui vengono specificati gli ambiti del controllo.

Si ritiene fondamentale, a questo proposito, l'indicazione della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie, che, con DELIBERAZIONE N. 1/SEAUT/2025/FRG ad oggetto *Relazione sui controlli interni degli enti locali – il sistema dei controlli interni degli enti locali esercizi 2021-2023*, ha dedicato un intero capitolo (n. 3) ai collegamenti tra controlli successivi di regolarità amministrativa e prevenzione della corruzione: *Il rafforzamento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti preposti ai settori a maggior rischio corruzione, fornendo i risultati dei controlli sugli atti, può rappresentare – in una visione sinergica tra lo stesso controllo ed il piano anticorruzione - un effettivo strumento di monitoraggio funzionale a proposte di azioni correttive e di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione. Ciò, in linea con quanto previsto dall'Autorità nazionale anticorruzione, la quale ha più volte sottolineato che, nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, le amministrazioni/enti sono comunque tenuti a programmare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In sostanza, un approccio di tipo sostanziale, nel quale la finalità prevista – di evitare l'accentramento in capo al soggetto apicale per un periodo di tempo indeterminato di poteri rilevanti e tali da rappresentare una situazione a rischio di comportamenti non imparziali – può e deve essere raggiunta anche con altre modalità.*

Si richiama, in tal senso ed in conformità a tale *ratio*, la Direttiva del Segretario Generale in qualità di RPCT [Prot. 31/03/2023.0145370.1](#) e le successive sugli esiti dei controlli realizzati.

Sempre nell'ambito dei controlli, ma con riferimento al settore specifico delle opere pubbliche, 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, nel corso del 2024 sono stati organizzati controlli a campione da parte della Polizia Locale sui cantieri.

L'utilità ed efficacia di questa attività, svolta in sinergia con altri soggetti pubblici deputati al controllo dei luoghi, determina la conferma della misura per il 2025.

In merito al monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo e di applicazione dei principi di trasparenza da parte delle società partecipate, si confermano per il 2025 le modalità di attuazione da parte della Direzione di Area Pianificazione e Controlli, come da documentazione pubblicata su Amministrazione Trasparente nelle rispettive [Disposizioni di settore](#) (che potranno essere oggetto di aggiornamento sulla base delle criticità riscontrate in corso di applicazione).

- **Trasparenza** (rinvio a paragrafo successivo)
- **Applicazione della normativa e delle direttive interne in materia di:**
 - o ***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 e Risorse Umane - Stazione appaltante);
 - o **inconferibilità e incompatibilità** di incarichi, con particolare riferimento al [D. Lgs. 39/2013 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 e Risorse Umane - Gabinetto del Sindaco);
 - o 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 (monitoraggio a cura della Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane);
 - o **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 e Risorse Umane);
 - o **rispetto dei tempi procedurali**, che costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, [L. 190/2012 e s.m.i.](#) (monitoraggio a cura di tutte le Direzioni titolari di procedimenti);
 - o **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. Ne consegue l'obbligo di trasmissione alla Segreteria Generale – da parte di tutte le Direzioni responsabili della gestione dei finanziamenti PNRR - dei dati destinati all'invio trimestrale al Nucleo competente della Guardia di Finanza di Genova degli elenchi aggiornati relativi ai:
 - soggetti privati percettori di somme pubbliche, erogate nell'ambito delle procedure amministrative riconducibili all'utilizzo di risorse connesse al PNRR;
 - soggetti aggiudicatari di procedure di appalto finanziate con fondi PNRR.

2.4.9. 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 in caso di obbligo di pubblicazione "tempestiva" - 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.

Nell'**Allegato Tabella obblighi di pubblicazione**, avente ad oggetto **l'elenco degli obblighi di pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente**, sono indicati in apposita colonna i responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento.

Ad integrazione della Tabella obblighi di pubblicazione, si allega la tabella elaborata da ANAC a corredo della Delibera n. 601/2023 (Allegato _Tabella_ ANAC_Bandi e Gare_Del_601_2023), che rappresenta gli attuali obblighi di pubblicazione a cui le amministrazioni devono adeguarsi in materia di Bandi e gare. Questa tabella, pertanto, integra la sottosezione ugualmente denominata e già esistente.

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

I soggetti responsabili dell'elaborazione/trasmissione/pubblicazione del dato devono 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 dati informativi destinati ad alimentare la sotto-sezione 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 e s.m.i.. Ad oggi non sono state effettuate segnalazioni in tal senso.

L'ufficio preposto ai servizi ICT della [Direzione di Area Technology Office](#) 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.

Si conferma la misura specifica pluriennale di 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.

A livello generale, preme segnalare che la notevole capillarità di informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione rende sicuramente oneroso il compito delle strutture sia sotto il profilo dell'aggiornamento che del controllo.

Per questo motivo, è stato iniziato un **percorso di condivisione e di adeguamento rispetto agli schemi propedeutici alla Piattaforma Unica della Trasparenza** (annunciata da ANAC), attraverso apposite Direttive emesse dal RPCT, alle quali si fa rinvio quali parti integranti e sostanziali del presente paragrafo:

- [Prot. 19/09/2024.0482300.I](#) *Direttiva ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 e, in particolare, della normativa in materia di durata di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente;*
- [Prot. 07/01/2025.0004614.U](#) *Aggiornamento a direttiva Prot. 19/09/2024.0482300.I in materia di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente. Rinvio a Delibera ANAC n. 495/2024 ad oggetto Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.*

Il criterio di questi interventi costanti da parte del RPCT è quello di promuovere la completa digitalizzazione dei flussi informativi nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali e del principio del cd. *once only*, in base al quale il dato deve essere usato una sola volta ed essere fruibile tramite modelli *standard*.

In questo senso la "sfida" posta anche dall'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale dovrà essere gestita - da questa e da tutte le Amministrazioni - partendo dal presupposto che tale strumento, pur semplice nell'uso, è tuttavia molto complesso da governare in quanto è necessario garantirne un uso corretto, pur costituendo lo stesso occasione per ridurre oneri economici ed amministrativi connessi alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione.

2.5. Piano ICT

Il piano di digitalizzazione 2025-2027 si articola in sette macroaree, che rappresentano anche le componenti tecnologiche del piano triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione:

- . **SERVIZI:** per fornire un servizio efficace ai cittadini e alle imprese per facilitare l'accesso ai servizi a persone con problemi di mobilità e garantire l'erogazione h24/7;
- . **DATI:** per valorizzare il patrimonio informativo dell'amministrazione per garantire la gestione dei dati in continua espansione;
- . **PIATTAFORME:** piattaforme nazionali abilitanti per l'erogazione dei servizi ai cittadini;
- . **INFRASTRUTTURE:** per la modernizzazione tecnologica e digitale dell'Ente per garantire l'efficienza e la flessibilità dei servizi a fronte della continua crescita dei dati e dei sistemi;
- . **INTEROPERABILITA':** per implementare il principio del "once-only", garantendo che i dati non vengano replicati ma recuperati dalle banche dati certificate pertinenti per costruire ed erogare nuovi servizi innovativi basati sull'interoperabilità dei dati;
- . **SICUREZZA:** per contrastare le minacce informatiche e assicurare la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni della Pubblica Amministrazione, proteggendo al contempo i dati e le infrastrutture informatiche dell'Ente;
- . **GOVERNANCE:** per gestire il processo di trasformazione digitale necessario a consolidare quanto implementato.

Al presente Piano sono allegati tre documenti che delineano il percorso di digitalizzazione del Comune di Genova nel triennio di riferimento:

- **Piano Strategico per la Trasformazione Digitale del Comune di Genova 2023-2025 - Aggiornamento 2025:** descrive i progetti strategici e le linee di intervento per il triennio;
- **Programma Triennale ICT del Comune di Genova 2025-2027:** dettaglia gli interventi progettuali per raggiungere gli obiettivi del Piano Strategico;
- **Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026 - Comune di Genova:** rendiconta i risultati raggiunti dal Comune di Genova rispetto agli obiettivi previsti da AgID.

3. Organizzazione e Capitale Umano

3.1. Modello Organizzativo dell'Ente

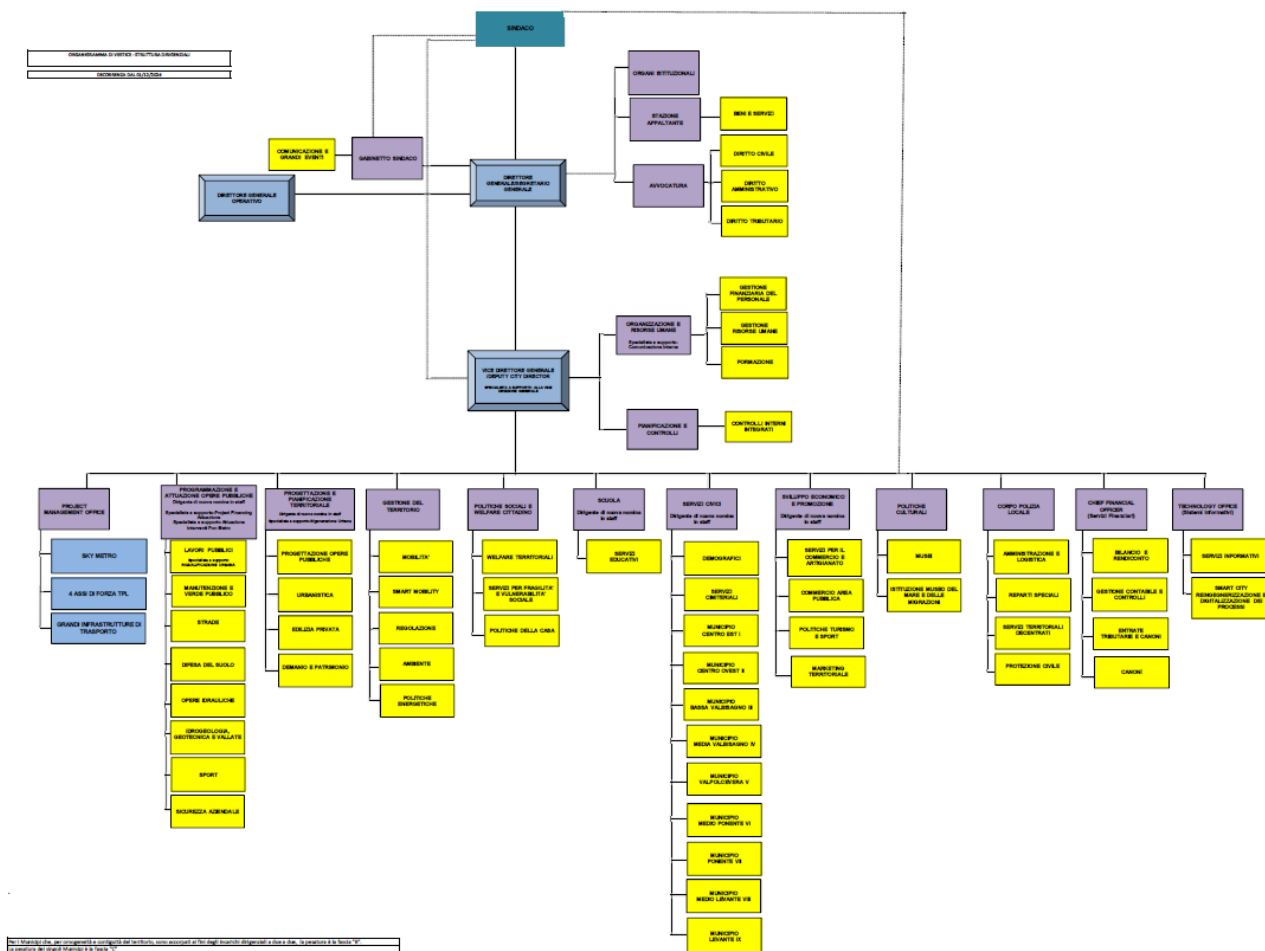
L'attuale assetto organizzativo del Comune di Genova è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 03/10/2024 al fine di garantire una migliore distribuzione di funzioni e processi, tra le varie strutture, e rispondere conseguentemente in modo più adeguato e tempestivo all'attuazione delle grandi progettualità strategiche dell'Ente. Il Funzionigramma Generale dell'Ente, revisionato in ultimo con determinazione dirigenziale n. 6768 del 15/11/2024, individua i processi e le attività comuni a tutte le strutture organizzative e i processi caratterizzanti di specifica competenza delle stesse.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

3.1.1. Organigramma

Ad oggi la macrostruttura organizzativa dell'Ente, approvata, in ultimo, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 03/10/2024, 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'anno 2024, risulta essere pari a n. 5.175 dipendenti, di cui:

- n. 75 svolgono un incarico dirigenziale;
- n. 2 dirigenti sono in aspettativa;
- n. 272 ricoprono un incarico di Elevata Qualificazione/Alta professionalità.

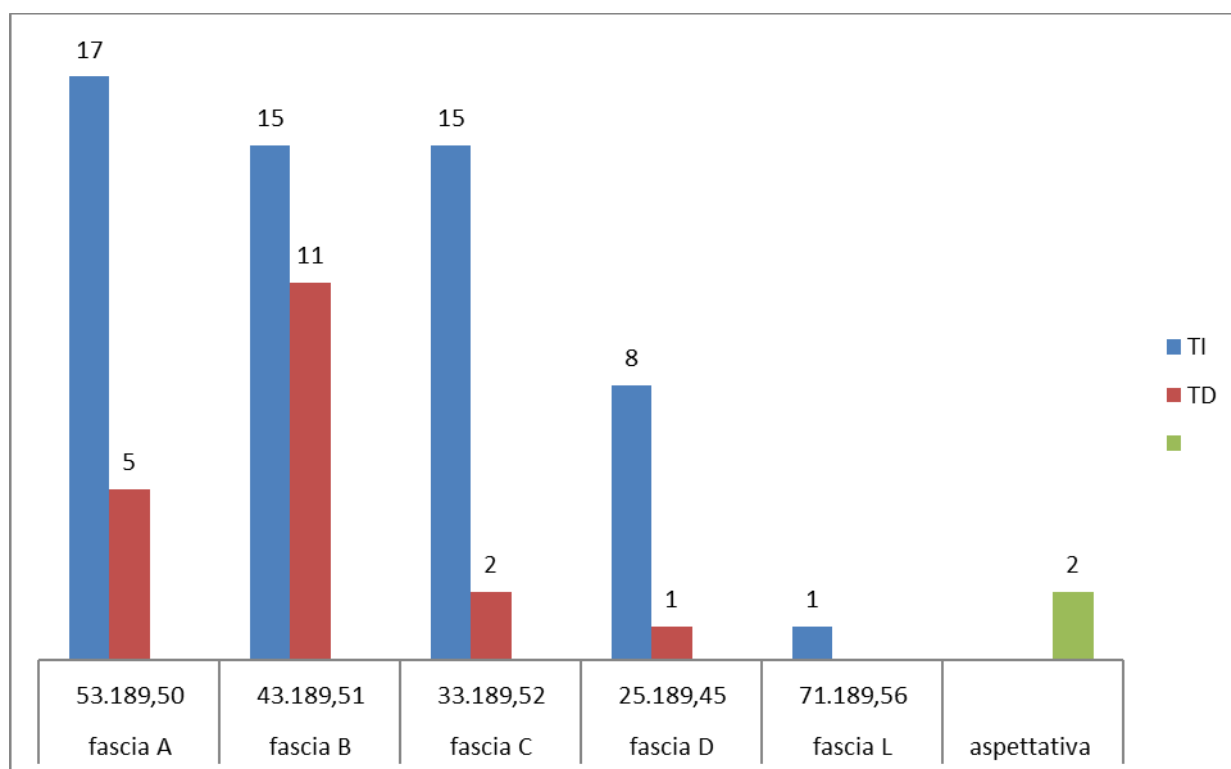
3.1.2.1. Dirigenti

Gli incarichi di posizione dirigenziale con contratto a tempo indeterminato e determinato sono suddivisi in fasce economiche in ragione della complessità/responsabilità.

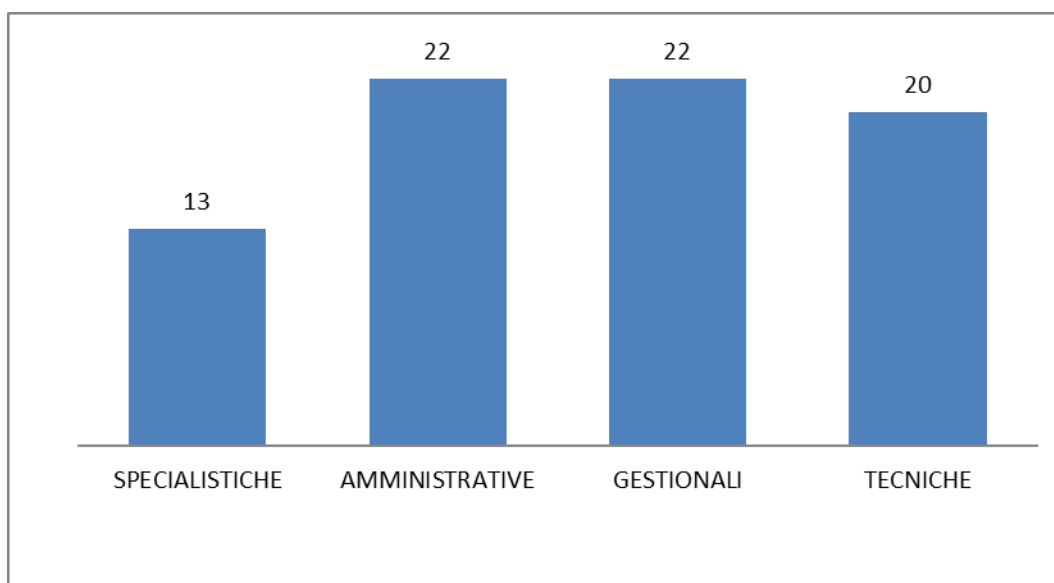
Tenuto conto dell'età media e dell'anzianità media di servizio, al 31/12/2024, vengono rappresentati come di seguito:

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 €	16	59	19	5	59	1	21	59	10
Fascia B - 42.409,50 €	14	57	13	10	55	2	24	56	7
Fascia C - 32.409,50 €	16	51	4	2	59	2	18	55	3
Fascia D - 24.409,50 €	9	51	2	1	65	2	10	58	2
Fascia L - 70.409,50 €	1	55	26				1	55	26
Aspettativa Ex 110 o in Comando Presso Altri Enti	1	59	3				1	59	3
Totale Complessivo	57	55	10	18	57	2	75	57	9

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



Tenuto conto del profilo professionale e delle competenze, le figure dirigenziali risultano così suddivisi:



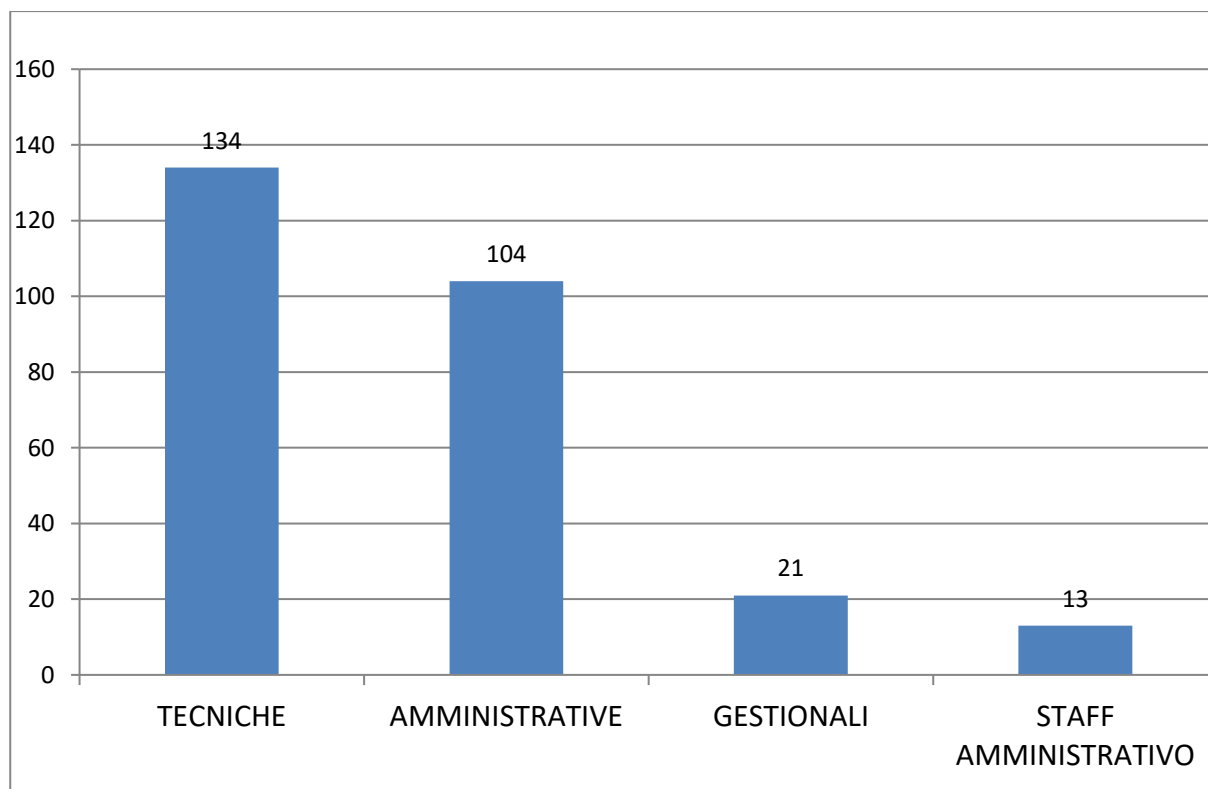
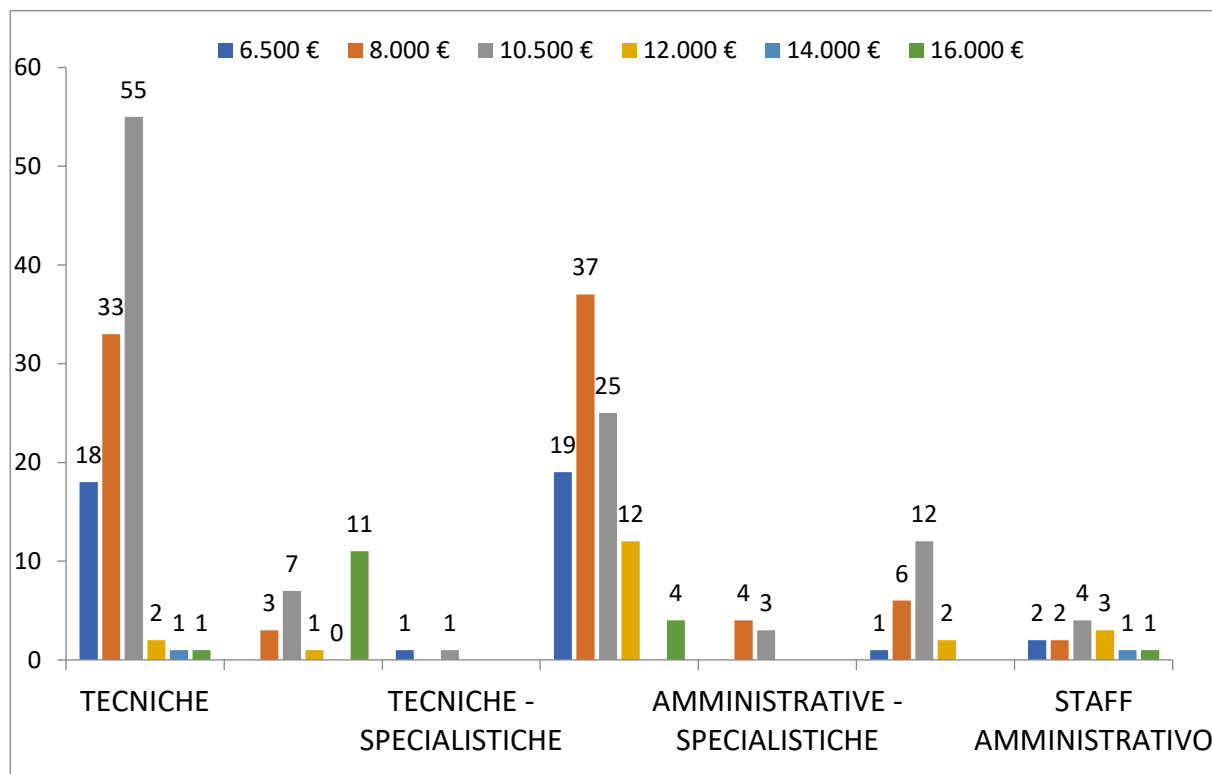
Per l'accesso alle qualifiche dirigenziali, l'Amministrazione, tenuto conto dei diversi profili di ruolo da ricoprire, ha valutato **15 competenze trasversali (soft skill)**, suddivise in 5 aree, che descrivono il profilo atteso in termini di *capacità, attitudini e motivazioni* in conformità con le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

Le figure con incarichi di Elevata Qualificazione previste sono n. 272, così ripartite 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 (anno 2018);
- le *"Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, adottate con decreto dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze (anno 2022);
- 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;
- l'art. 3 comma 5 del D.L. 22/04/23, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023 n. 74 che stabilisce: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75";
- l'art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, che ha introdotto la possibilità, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale, dirigenziale e non dirigenziale, di cui, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

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 2025 2027 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.1 – Contenimento della Spesa';
- il parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

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. 0010275/2025, 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. 97/2024;
- ☑ 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 2025 2027 - 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-*quinqies*, D.L. n. 113/2016), come da nota integrativa al DUP approvato con Delibera di Giunta n. 97/2024;
- ☑ 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. 97/2024;
- ☑ 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%;
 - l'allegato 'PTFP 2025 2027 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.2 – Spesa Prevista a Bilancio' riporta lo stanziamento previsto a bilancio 2025-2027;
 - 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 27,32%, e quindi inferiore al valore soglia indicato, come risulta dall'allegato 'PTFP 2025 2027 – Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.3 – Calcolo Valore Soglia';
 - l'allegato 'PTFP 2025 2027 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa – Dettaglio A.4 – Sostenibilità Organico ' verifica il rispetto dei valori soglia nel triennio 2025-2027, 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;
- ☑ 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 2025 2027 - 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 2025 2027 - Allegato B - Piano Assunzionale – Dettaglio B.3 – Verifica Limite di Spesa';
- ☑ con Delibera del Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2024 sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2025-2027;
- ☑ con Delibera di Giunta n. 7 del 31/01/2025 il Comune di Genova ha approvato il Piano Esecutivo Di Gestione 2025-2027.

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 mercato del lavoro è in continua evoluzione e il Comune di Genova deve adattarsi per mantenere la propria attrattività come datore di lavoro, garantendo un appeal paragonabile a quello del settore privato. Ciò implica non solo l'offerta di mansioni stimolanti, ma anche opportunità di crescita professionale attraverso una formazione continua che sviluppi competenze tecniche e trasversali, valorizzando al contempo le soft skills necessarie ai lavoratori. In questo contesto, le Amministrazioni pubbliche si trovano a competere con le aziende private, e il settore pubblico deve offrire un'esperienza professionale che consenta ai dipendenti di affermarsi nel mercato.

Il Comune di Genova intende adottare una strategia di employer branding e value proposition per migliorare l'immagine della Pubblica Amministrazione nel mondo del lavoro, con l'obiettivo di attrarre nuovi talenti e trattenere i migliori. Questo richiede un investimento in motivazione, spirito di appartenenza e sviluppo delle competenze. È fondamentale implementare un modello organizzativo capace di attrarre nuove professionalità e valorizzare i talenti attraverso percorsi e azioni strategiche che riflettano i valori dell'organizzazione. È essenziale ottimizzare le esperienze acquisite e consolidare le professionalità all'interno dell'ente.

In un'ottica strategica, è opportuno valorizzare le competenze e le esperienze di tutte le generazioni di lavoratori, promuovendo la collaborazione tra i più giovani e i più esperti. Questa interazione è cruciale per incentivare uno scambio continuo che favorisca la crescita professionale e l'innovazione. La gestione strategica delle risorse umane deve integrare competenze e percorsi di carriera, sviluppando un nuovo modello di management che preveda la ridefinizione della programmazione del fabbisogno di personale in base alle priorità strategiche e l'esecuzione di assessment delle competenze, supportati da strategie di orientamento e programmazione formativa.

È importante considerare che i giovani che si affacciano al mondo del lavoro cercano una migliore integrazione tra vita professionale e personale, desiderando un impiego che rispecchi i loro valori. Pertanto, il Comune di Genova promuove soluzioni che rispondano a questa visione dinamica del rapporto di lavoro, attraverso iniziative di benessere organizzativo e welfare aziendale.

3.3.1.1. Ambiti di Intervento nella politica di employer branding

Obiettivi:

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

Target:

- Laureati e diplomati 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 la strategia di employer branding:

Investire sui canali di comunicazione: sviluppare la sezione dedicata all'employer branding sul sito web del Comune, 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 online; pubblicare le offerte di lavoro su portali specializzati e aggregatori.

Attivazione di collaborazioni e convenzioni 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

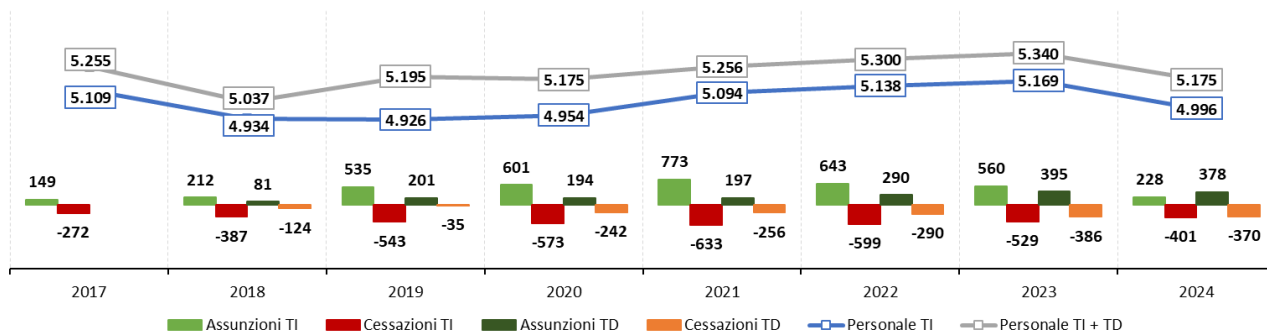
Il successo di un'organizzazione è fortemente influenzato dalla capacità di gestire e valorizzare il capitale umano in modo strategico. Per raggiungere questo obiettivo, è fondamentale adottare un modello human-centric, che si basa su alcuni principi chiave:

1. Valorizzazione dei talenti → è essenziale implementare percorsi e azioni strategiche che promuovano il modello valoriale dell'organizzazione. Ciò include progetti mirati all'acquisizione di competenze professionali dei dipendenti, garantendo inclusività, accessibilità ai servizi pubblici digitali e trasparenza, oltre a valorizzare comportamenti organizzativi positivi.
2. Allineamento tra organizzazione e strategia → è importante attuare interventi di formazione manageriale per il personale dirigente e per le figure di Elevate Qualificazioni e Alte Professionalità. La promozione della leadership deve diventare una qualità distintiva dell'attività manageriale, integrando un nuovo sistema di valutazione per il personale non dirigente.
3. Onboarding ed engagement → per garantire un efficace inserimento dei neoassunti, è necessario sviluppare un orientamento al risultato, attitudini al lavoro di gruppo e adeguate capacità relazionali. Attraverso incontri di orientamento e specifici programmi di Welcome on Board, si può rafforzare il senso di appartenenza e garantire l'allineamento agli obiettivi dell'Amministrazione, facilitando il dialogo con il management.
4. Formazione continua → è cruciale assicurare un inserimento ottimale dei neoassunti e potenziare le capacità manageriali dei dirigenti. Ciò implica un costante aggiornamento delle conoscenze e competenze, in risposta ai cambiamenti normativi, tecnologici e organizzativi. La formazione di base e specialistica, offerta dalla Scuola di Amministrazione, deve includere percorsi mirati per il rafforzamento delle competenze digitali e del project management.
5. Valorizzazione delle competenze → per garantire la crescita professionale all'interno dell'Ente, è fondamentale valorizzare le competenze acquisite. Questo richiede investimenti sia a livello economico (progressioni orizzontali) che professionale (progressioni verticali, comprese quelle in deroga per soggetti meritevoli privi del titolo di studio richiesto).
6. Benessere organizzativo → è importante garantire la trasmissione di competenze ai neoassunti e supportare il lifelong learning, promuovendo la formazione continua durante l'intera carriera. Inoltre, sostenere forme di lavoro remoto può facilitare il bilanciamento tra vita e lavoro, rispondendo a specifiche necessità e contribuendo a ridurre il fenomeno del rientro nelle aree geografiche di provenienza.
7. Welfare aziendale → ampliare le politiche di welfare è essenziale, introducendo nuovi benefit e negoziando convenzioni in ambito assicurativo e sanitario, oltre ad affrontare ulteriori tematiche di interesse.

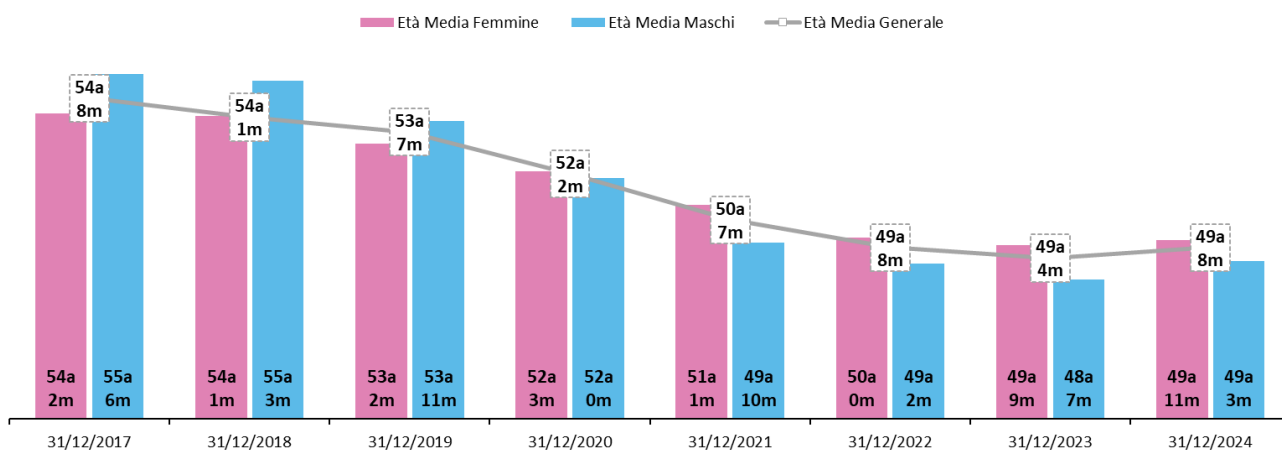
Il valore aggiunto nella gestione del capitale umano sarà misurato attraverso la riduzione dell'esodo dei lavoratori verso altre amministrazioni o il settore privato, nonché attraverso il miglioramento della conciliazione vita-lavoro, con conseguenti incrementi della produttività, monitorati tramite indagini e rilevazioni di controllo di gestione.

3.3.2. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Nel 2024 il Comune di Genova ha subito una contrazione dell'organico a tempo indeterminato, imposto dallo stringente vincolo di sostenibilità finanziaria, introdotto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019. Le cessazioni avvenute durante l'anno non sono state supportate da altrettante assunzioni a copertura, determinando una riduzione del trend occupazionale. Il personale in servizio al 31/12/2024 pari a 5.175 unità, di cui 4.996 a tempo indeterminato e 179 a tempo determinato.



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





3.3.2.1. Stato di attuazione del piano assunzionale a tempo indeterminato anno 2024

Il 2024 ha visto l'assunzione di n. 228 unità suddivise per Area di Inquadramento e Profilo come da prospetto sottostante. A queste unità vanno aggiunte n. 28 unità di personale la cui assunzione era prevista nel piano 2024 e che si sono perfezionate nei primi mesi del 2025.

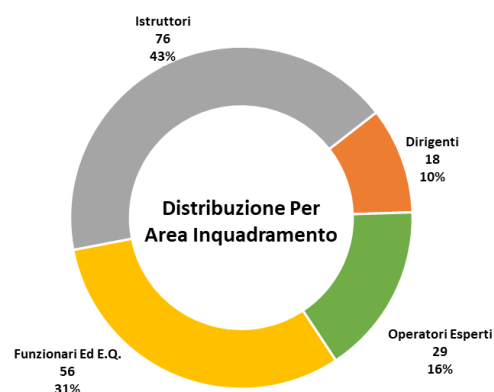
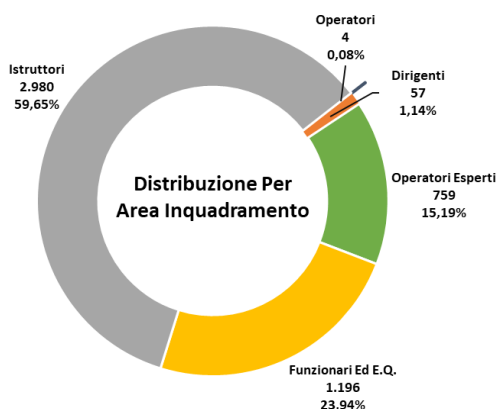
Assunzioni Effettuate Nel 2024		Assunzioni 2025 su piano 2024	
Area Inquadramento / Profilo	Unità	Area Inquadramento / Profilo	Unità
<i>Operatori Esperti</i>	47	<i>Istruttori</i>	15
Operatore Esperto Amministrativo	5	Istruttore Amministrativo	14
Operatore Esperto Ausiliario	9	Istruttore Educativo	1
Operatore Esperto Servizi Alla Comunità	33	<i>Funzionari Ed E.Q.</i>	13
<i>Istruttori</i>	94	Funzionario Amministrativo	10
Istruttore Amministrativo	14	Funzionario Informatico	2
Istruttore Educativo	54	Funzionario Polizia Locale	1
Istruttore Servizi Alla Comunità	4	Totale complessivo	28
Istruttore Tecnico	1		
Operatore Polizia Locale	21		
<i>Funzionari Ed E.Q.</i>	78		
Funzionario Amministrativo	41		
Funzionario Assistente Sociale	9		
Funzionario Educativo	14		
Funzionario Informatico	1		
Funzionario Polizia Locale	3		
Funzionario Servizi Alla Comunità	2		
Funzionario Tecnico	8		
<i>Dirigenti</i>	9		
Dirigente	9		
Totale complessivo	228		



3.3.2.2. Consistenza Organici 2024

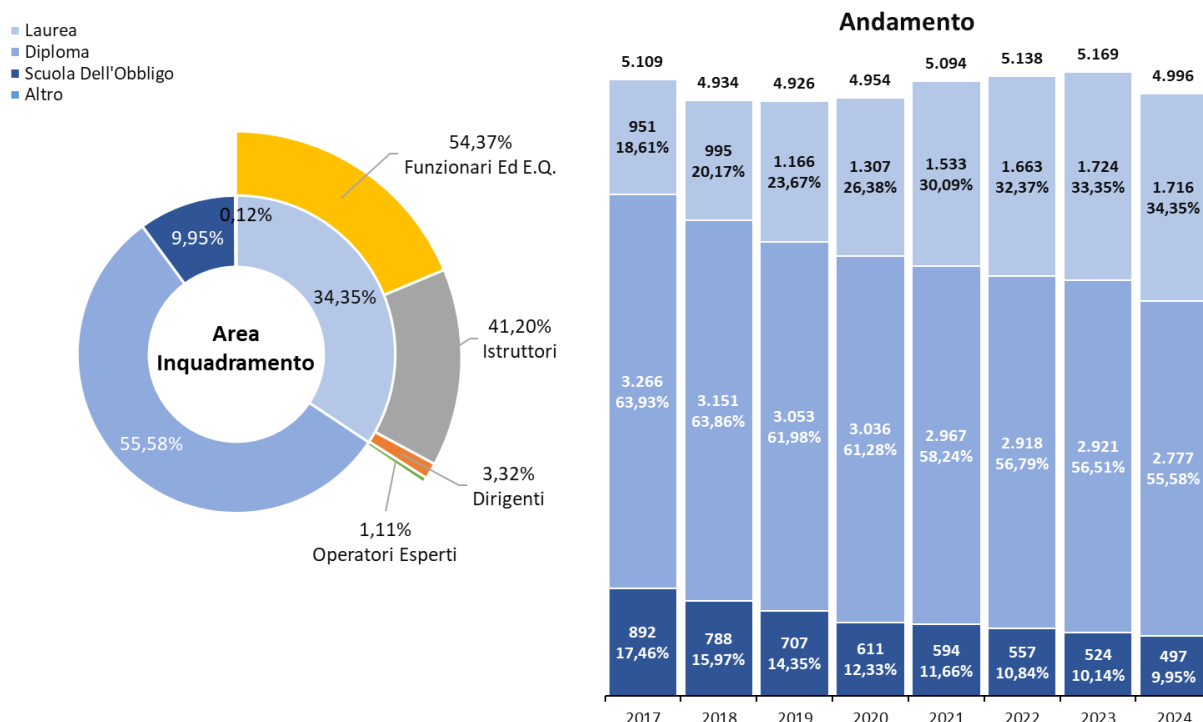
Il personale del Comune di Genova, al 31/12/2024, è articolato nelle seguenti Aree di Inquadramento e Profili:

Tempo Indeterminato		Tempo Determinato	
Area Inquadramento / Profilo	Unità	Area Inquadramento / Profilo	Unità
Operatori	4	Operatori Esperti	29
Operatore Ausiliario	4	Operatore Esperto Servizi Alla Comunità	29
Operatori Esperti	759	Istruttori	76
Operatore Esperto Amministrativo	179	Istruttore Amministrativo - Art. 90	1
Operatore Esperto Ausiliario	66	Istruttore Amministrativo - Esperto Contabile	15
Operatore Esperto Informatico	3	Istruttore Amministrativo - EuroProgettisti	1
Operatore Esperto Servizi Alla Comunità	374	Istruttore Amministrativo - PNRR A Carico Comune Di Genova	24
Operatore Tecnico	137	Istruttore Amministrativo - React - EU	1
Istruttori	2.980	Istruttore Educativo	29
Istruttore Amministrativo	901	Istruttore Servizi Alla Comunità	4
Istruttore Educativo	804	Istruttore Tecnico - PNRR A Carico Progetti	1
Istruttore Giornalista	3	Funzionari Ed E.Q.	56
Istruttore Informatico	58	Funziionario Amministrativo - Art. 90	5
Istruttore Servizi Alla Comunità	125	Funziionario Amministrativo - React - EU	2
Istruttore Tecnico	216	Funziionario Assistente Sociale	34
Operatore Polizia Locale	873	Funziionario Informatico - Art. 110	1
Funzionari Ed E.Q.	1.196	Funziionario Tecnico - PNRR A Carico Comune Di Genova	1
Funziionario Amministrativo	374	Funziionario Tecnico - PNRR A Carico Progetti	2
Funziionario Assistente Sociale	210	Project Manager	11
Funziionario Avvocato	4	Dirigenti	18
Funziionario Educativo	14	Dirigente Tempo Determinato	18
Funziionario Giornalista	6	Totale Complessivo	179
Funziionario Informatico	31		
Funziionario Polizia Locale	141		
Funziionario Psicologo	1		
Funziionario Servizi Alla Comunità	84		
Funziionario Tecnico	331		
Dirigenti	57		
Dirigente	57		
Totale Complessivo	4.996		



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*.

Di seguito la rappresentazione grafica del personale in base al titolo di studio posseduto al 31/12/2024 e l'andamento dal 2017 al 2024:



3.3.3. La programmazione del Fabbisogno di personale dipendente e dirigenziale 2025 – 2027

3.3.3.1. Stima del trend delle cessazioni

Il Comune di Genova, a seguito dell'analisi delle cessazioni effettuata per l'elaborazione dei documenti previsionali e programmatici 2025-2027, prevede 290 cessazioni per l'anno 2025.

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

Nella stima delle cessazioni incidono anche 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

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 mantenere l'organico necessario e la sostituzione dei cambi di profilo dovuti ad inidoneità alla mansione e la copertura delle assenze lunghe per maternità, malattie e L. 104/1992 per garantire continuità di servizio.

Nella programmazione del Piano del Fabbisogno si inseriscono le assunzioni dei candidati risultati vincitori nei concorsi banditi dal Comune, le assunzioni obbligatorie, le stabilizzazioni del personale e le progressioni

verticali in deroga previste dall'ex art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali, così come la copertura di profili professionali specifici in rapporto alle esigenze strategico/programmatiche dell'Ente.

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 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 2026 e 2027 potranno essere modificate in sede di approvazione dei rispettivi piani annuali, in base alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

3.3.3.3. Trattenimento in servizio ex art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207

L'art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, ha previsto la possibilità, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età, *«il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, con esclusione del personale delle magistrature, degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai fini della salvaguardia della specificità della funzione ai sensi dell'articolo 19 della legge 4 novembre 2010, n. 183»*, anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e, comunque, per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

La decisione su chi trattenere in servizio spetta alle singole amministrazioni, che devono stabilire dei criteri per identificare i dipendenti da mantenere. Il Comune di Genova ritiene che, in base alle proprie necessità, è utile trattenere solo le figure dirigenziali. Alcuni di questi dirigenti sono coinvolti in attività legate a specifiche esigenze funzionali, e un cambiamento in queste posizioni potrebbe ridurre l'efficienza dell'azione amministrativa.

Pertanto, per garantire una continuità gestionale, il Comune intende utilizzare lo strumento del trattenimento in servizio – previo consenso – solo per i dirigenti.

Quanto all'impatto di tale opzione sulla pianificazione assunzionale, la norma ha specificato che può procedersi al trattenimento in servizio nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente.

Sul punto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con le *“Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'art. 1, co. 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207”*, ha chiarito che *«la base di calcolo da considerare per l'individuazione del limite massimo del 10% è quella relativa alle facoltà assunzionali “ordinarie” derivanti dal turn over e da eventuali autorizzazioni ad assumere previste da specifiche misure normative»*.

Per quanto riguarda, nello specifico, il piano assunzionale del Comune di Genova per il periodo 2025-2027, è emerso che alcuni dirigenti potenzialmente cessandi sono coinvolti in attività connesse a esigenze funzionali



specifiche. Quindi, verificato l'impatto finanziario entro il limite del 10%, si procederà al trattenimento in servizio di queste figure dirigenziali.

In particolare, come può evincersi dalla tabella che segue, per l'anno 2025 viene accantonato l'equivalente al trattenimento di una sola figura dirigenziale, individuata – sulla base dei criteri sopra descritti – nel Dirigente della Direzione “Istituzione Muse Del Mare E Delle Migrazioni”, mentre per gli anni 2026 e 2027 si prevede l'accantonamento, per ciascuna annualità, di un importo equivalente al 10 per cento della capacità assunzionale, prevedendosi il potenziale utilizzo dell'istituto in argomento in misura più ampia, compatibilmente con le esigenze organizzative e strutturali dell'Ente.

Trattenimento In Servizio	2025	2026	2027
Importi accantonati	30.988,57	238.664,30	244.837,80
<i>* Per il 2025 si considera il valore dal 1/5/2025</i>			

Nell'ipotesi in cui le figure dirigenziali individuate non dovessero prestare il consenso al trattenimento in servizio si procederà a una modifica del piano del fabbisogno finalizzata alla copertura delle relative carenze di organico attraverso le ordinarie procedure assunzionali, fatta salva un'attenta analisi finalizzata a verificare se le carenze di organico potranno essere colmate mediante una riorganizzazione della struttura dell'Ente, coerentemente con quanto previsto dalle Linee di indirizzo ministeriali in materia di fabbisogno.



3.3.4. Il piano delle assunzioni a tempo indeterminato

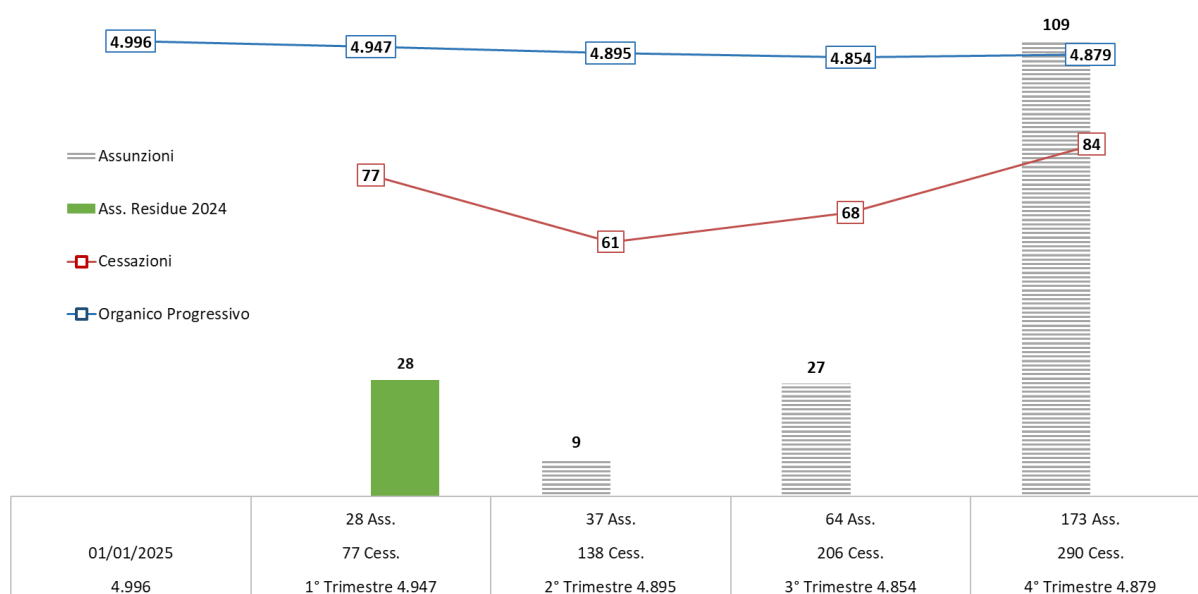
Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 consta di n. 435 unità a tempo indeterminato.

Annualità	Area	Unità Previste	Retribuzione Lorda Prevista (A)	Oneri Riflessi (B)	RAL + OR (A + B)	IRAP (C)	Costo Totale (A + B + C)
2025	Operatori Esperti	54	31.044,17	8.630,28	39.674,45	2.638,75	42.313,20
	Istruttori	65	396.899,50	110.338,06	507.237,56	33.736,46	540.974,02
	Funzionari Ed E.Q.	25	134.969,28	37.521,47	172.490,75	11.472,39	183.963,14
	Dirigenti	1	116,21	32,31	148,52	9,88	158,40
Totale Complessivo 2025		145	563.029,16	156.522,12	719.551,28	47.857,48	767.408,76
Previsione Di Bilancio 2025 Quota Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			596.328,00				
2026	Operatori Esperti	22	348.850,43	96.980,42	445.830,85	29.652,29	475.483,14
	Istruttori	89	1.314.755,57	365.502,05	1.680.257,62	111.754,23	1.792.011,85
	Funzionari Ed E.Q.	29	378.702,26	105.279,25	483.981,51	32.189,69	516.171,20
	Dirigenti	5	100.054,34	27.815,11	127.869,45	8.504,62	136.374,07
Totale Complessivo 2026		145	2.142.362,60	595.576,83	2.737.939,43	182.100,83	2.920.040,26
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			2.386.643,00				
2027	Operatori Esperti	42	625.816,53	173.976,99	799.793,52	53.194,41	852.987,93
	Istruttori	67	1.152.247,14	320.324,71	1.472.571,85	97.941,00	1.570.512,85
	Funzionari Ed E.Q.	30	244.194,48	67.886,05	312.080,53	20.756,52	332.837,05
	Dirigenti	6	180.508,39	50.181,34	230.689,73	15.343,20	246.032,93
Totale Complessivo 2027		145	2.202.766,54	612.369,09	2.815.135,63	187.235,13	3.002.370,76
Previsione Di Bilancio 2027 Sul Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			2.448.378,00				

Allegato 'PTFP 2025 2027 - Allegato B - Piano Assunzionale - Dettaglio B.1 - Tempo Indeterminato'

Area Inquadramento	Piano 2025	Residui 2024	Totale Assunzioni 2025
Operatori Esperti	54		54
Istruttori	65	15	80
Funzionari Ed E.Q.	25	13	38
Dirigenti	1		1
Totale complessivo	145	28	173

Le assunzioni previste per l'annualità 2025 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:

- avvisi di mobilità tra Enti;
- 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;
- 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, riserve di posti nei concorsi pubblici ovvero concorsi e bandi di mobilità riservati);

Di seguito, il dettaglio delle procedure in base ai profili di ruolo che si prevede di assumere:

Dettaglio relativo al reclutamento per singolo profilo professionale	
Procedura	Modalità di reclutamento
Assunzioni Obbligatorie	Avvisi di mobilità / riserve nei concorsi pubblici
Operatore Scolastico	Utilizzo graduatoria del Centro per l'impiego
Operatori Polizia Locale	Utilizzo graduatoria di concorso pubblico vigente / Conclusione concorso pubblico in itinere
Istruttori Amministrativi	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico vigente / Stabilizzazioni / avvisi di mobilità / indizione di concorso pubblico
Istruttore Educativo - Assistente Asili Nido	Scorrimiento graduatoria del concorso pubblico vigente / Stabilizzazioni
Istruttore Educativo - Insegnante Scuola Infanzia	Stabilizzazioni
Istruttore Tecnico - Tassidermista	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico vigente
Istruttore Tecnico	Indizione di interpelli a valere su elenco di idonei / avvisi di mobilità / indizione di concorso pubblico
Funzionari Amministrativi	Utilizzo graduatorie dei concorsi pubblici vigenti / stabilizzazioni / avvisi di mobilità / indizione di concorso pubblico
Funzionari - Insegnanti Scuola infanzia	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico in itinere/avvisi di mobilità / indizione di concorso pubblico
Funzionario Servizi Alla Comunità	Stabilizzazione di personale comandato
Funzionario Polizia Locale	Utilizzo graduatoria del concorso pubblico vigente
Funzionario Tecnico	Indizione di interpelli a valere su elenco di idonei/ stabilizzazioni / avvisi di mobilità / indizione concorso pubblico
Funzionario Informatico	Indizione di interpelli a valere su elenco di idonei / avvisi di mobilità / indizione concorso pubblico
Dirigente	Indizione di concorso pubblico / avvisi di mobilità



Oltre alle procedure assunzionali sopra indicate, il Comune di Genova intende avvalersi, nel 2025 e nel 2026, di un ulteriore strumento, costituito dalle procedure di stabilizzazione ai sensi del combinato disposto di cui al decreto legge n. 44/2023.

La disciplina introdotta dal legislatore con l'art. 3 comma 5 del decreto legge n. 44 del 22 aprile 2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 74 del 21 giugno 2023, ha dato avvio ad una nuova fase di attuazione delle procedure di stabilizzazione per il personale assunto a tempo determinato per un periodo di almeno 36 mesi (prorogabili di ulteriori 12 mesi per le ipotesi individuate dall'art. 60 del CCNL).

Il nuovo quadro normativo cambia le regole precedenti, eliminando l'automatismo previsto dal D.Lgs. 75/2017. Per i candidati che soddisfano i requisiti richiesti, sarà infatti necessario superare un colloquio selettivo e ricevere una valutazione positiva in merito alle attività svolte.

Le stabilizzazioni avverranno attraverso due distinte procedure: la prima nel 2025 e la seconda nel 2026. Al termine di ciascuna procedura, verrà creata una graduatoria per identificare i dipendenti da stabilizzare, in base al numero di posti messi a bando.

Nel biennio 2025-2026, si procederà dunque con le stabilizzazioni come da tabella che segue:

Area Inquadramento / Profilo	2025	2026
<i>Operatori Esperti</i>		
Operatore Esperto Servizi Alla Comunità		
<i>Istruttori</i>	22	35
Istruttore Amministrativo	2	18
Istruttore Educativo	20	16
Istruttore Tecnico		1
<i>Funzionari Ed E.Q.</i>	4	3
Funzionario Amministrativo	4	
Funzionario Tecnico		3
Totale complessivo	26	38

Inoltre, si procederà ad avviare delle procedure di stabilizzazione per il personale finanziato attraverso i fondi dedicati dallo Stato ai servizi sociali.

3.3.5. Progressioni verticali in regime speciale ex art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL comparto "funzioni locali"

Entro il 31 dicembre 2025, si concluderanno le progressioni verticali in regime speciale, come stabilito dal "Regolamento per la modalità di svolgimento progressioni verticali in regime speciale" approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 132/2024. Queste progressioni, avviate nel 2024, seguono le disposizioni dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL comparto "funzioni locali" 2019-2021, che consentono ai dipendenti con i requisiti indicati di partecipare a procedure valutative per la progressione tra le aree. Il finanziamento delle progressioni sarà garantito utilizzando risorse non superiori allo 0,55% del monte salari del 2018, come previsto dalla Legge di Bilancio 2022.

Nell'anno 2025, si proseguirà con le progressioni restanti in rapporto alle somme residue destinate al loro finanziamento, come da tabella che segue:

Area Inquadramento / Profilo	2024	2025
<i>Operatori Esperti</i>	2	
Operatore Esperto Ausiliario	2	
<i>Istruttori</i>	68	30
Istruttore Amministrativo	51	
Istruttore Educativo		
Istruttore Informatico	2	
Istruttore Servizi Alla Comunità		30
Istruttore Tecnico	15	
Operatore Polizia Locale		
<i>Funzionari Ed E.Q.</i>	93	154
Funzionario Amministrativo	65	
Funzionario Informatico	2	
Funzionario Giornalista		2
Funzionario Polizia Locale		20
Funzionario Psicologo		2
Funzionario Scolastico		100
Funzionario Servizi Alla Comunità	6	30
Funzionario Tecnico	20	
Totale complessivo	163	184

3.3.6. Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Il Comune di Genova prevede di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato anzitutto al fine di mantenere gli standard quantitativi e qualitativi di servizio, con particolare riferimento alle figure educative della Scuola; in tal senso, si è già proceduto a pubblicare due diversi bandi finalizzato al reperimento di personale disponibile all'assunzione a tempo determinato per le supplenze che si rendessero indispensabili per assicurare le necessarie sostituzioni del personale educativo e docente temporaneamente assente, a qualsiasi titolo, e garantire l'indispensabile funzionalità, continuità e qualità del servizio.

Quanto ai profili ulteriori, si procederà in continuità rispetto ai contratti già in essere.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

COMUNE DI GENOVA

Annualità	Tipo limite	Area	Unità Previste	Retribuzione Lorda Prevista (A)	Oneri Riflessi (B)	RAL + OR (A + B)	IRAP (C)	Costo Totale (A + B + C)
2025	Art.90	Operatori Esperti	1	17.944,60	5.293,66	23.238,26	1.525,29	24.763,55
	Art.90	Istruttori	2	45.377,48	13.386,36	58.763,84	3.857,08	62.620,92
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	6	156.003,05	46.020,90	202.023,95	13.260,26	215.284,21
	Art.90 Totale			9	219.325,13	64.700,92	18.642,63	302.668,68
	Art.92	Operatori Esperti	45	365.075,11	107.697,17	472.772,28	31.031,38	503.803,66
	Art.92	Istruttori	82	761.672,39	224.693,35	986.365,74	64.742,18	1.051.107,92
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	58	457.303,51	134.904,56	592.208,07	38.870,81	631.078,88
	Art.92	Suppl. Brevi		159.500,00	47.052,50	206.552,50	13.557,50	220.110,00
	Art.92 Totale			185	1.743.551,01	514.347,58	148.201,87	2.406.100,46
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Funzionari Totale			1	56.344,45	16.621,61	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	18	835.809,03	246.563,60	1.082.372,63	71.043,76	1.153.416,39
	Art. 110 Dirigenti Totale			18	835.809,03	246.563,60	71.043,76	1.153.416,39
	PNRR	Istruttori	60	1.060.412,81	312.821,78	1.373.234,59	90.135,09	1.463.369,68
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	13	627.094,87	184.992,98	812.087,85	53.303,06	865.390,91
PNRR Totale			73	1.687.507,68	497.814,76	2.185.322,44	143.438,15	2.328.760,59
Totale Complessivo 2025			286	4.542.537,30	1.340.048,47	5.882.585,77	386.115,69	6.268.701,46
Previsione Di Bilancio 2025 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				3.336.302,00				
Previsione Di Bilancio 2025 Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda				1.700.000,00				
2026	Art.90	Operatori Esperti	1	21.663,50	6.390,73	28.054,23	1.841,40	29.895,63
	Art.90	Istruttori	2	48.553,70	14.323,34	62.877,04	4.127,06	67.004,10
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	6	158.066,70	46.629,67	204.696,37	13.435,67	218.132,04
	Art.90 Totale			9	228.283,90	67.343,74	19.404,13	315.031,77
	Art.92	Operatori Esperti	18	132.688,94	39.143,24	171.832,18	11.278,56	183.110,74
	Art.92	Istruttori	28	300.798,12	88.735,44	389.533,56	25.567,85	415.101,41
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	90	752.117,76	221.874,75	973.992,51	63.930,00	1.037.922,51
	Art.92 Totale			136	1.185.604,82	349.753,43	100.776,41	1.636.134,66
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Funzionari Totale			1	56.344,45	16.621,61	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	13	472.448,23	139.372,19	611.820,42	40.158,10	651.978,52
	Art. 110 Dirigenti Totale			13	472.448,23	139.372,19	40.158,10	651.978,52
	PNRR	Istruttori	42	1.019.627,70	300.790,17	1.320.417,87	86.668,35	1.407.086,22
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	15	672.034,11	198.250,06	870.284,17	57.122,90	927.407,07
	PNRR Totale			57	1.691.661,81	499.040,23	143.791,25	2.334.493,29
Totale Complessivo 2026			216	3.634.343,21	1.072.131,20	4.706.474,41	308.919,17	5.015.393,58
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				3.336.302,00				
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda				1.700.000,00				
2027	Art.90	Operatori Esperti	1	21.663,50	6.390,73	28.054,23	1.841,40	29.895,63
	Art.90	Istruttori	2	48.553,70	14.323,34	62.877,04	4.127,06	67.004,10
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	6	158.066,70	46.629,67	204.696,37	13.435,67	218.132,04
	Art.90 Totale			9	228.283,90	67.343,74	19.404,13	315.031,77
	Art.92	Operatori Esperti	18	133.095,14	39.263,07	172.358,21	11.313,08	183.671,29
	Art.92	Istruttori	24	204.314,26	60.272,70	264.586,96	17.366,72	281.953,68
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	80	662.124,19	195.326,64	857.450,83	56.280,56	913.731,39
	Art.92 Totale			122	999.533,59	294.862,41	84.960,36	1.379.356,36
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Funzionari Totale			1	56.344,45	16.621,61	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	7	249.405,20	73.574,51	322.979,71	21.199,43	344.179,14
	Art. 110 Dirigenti Totale			7	249.405,20	73.574,51	21.199,43	344.179,14
Totale Complessivo 2027			139	1.533.567,14	452.402,27	1.985.969,41	130.353,20	2.116.322,61
Previsione Di Bilancio 2027 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				3.336.302,00				

Allegato 'PTFP 2025 2027 - Allegato B - Piano Assunzionale – Dettaglio B.2 – Tempo Determinato'

3.4. Organizzazione del Lavoro Agile 2025 - 2027

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.

A seguito al periodo pandemico, il lavoro agile si è affermato quale forma flessibile di gestione del lavoro del personale dipendente, diffusa su ampia scala all'interno dell'Ente, e volta fondamentalmente a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. Ciò ha portato a rivedere la disciplina con l'adozione del Regolamento approvato con Delibera di giunta n.47 del 24 marzo 2022.

Allo stato attuale, l'Amministrazione, messa a frutto l'esperienza maturata, intende rivedere e innovare la regolamentazione dell'istituto tenuto conto che lo stesso può esser strumento in grado di innescare un cambiamento culturale nell'Ente e di conseguire obiettivi di carattere generale, quali il miglioramento della viabilità urbana, il decongestionamento del traffico e la riduzione dell'inquinamento, in particolar modo in caso di situazioni eccezionali legate alla cantierizzazione di lavori straordinari o all'organizzazione dei grandi eventi.

Sul punto, il profilarsi per la città di una stagione caratterizzata dall'operare di numerosi cantieri, in esecuzione dei progetti destinati a migliorare durevolmente la mobilità e il sistema viabilistico genovese, ha fatto emergere l'esigenza di forme integrate e coordinate di collaborazione tra le realtà produttive cittadine al fine di migliorare la viabilità urbana anche attraverso l'utilizzo del lavoro agile e di altre forme di flessibilizzazione lavorativa. A questo scopo, sono stati attivati confronti con i diversi enti e associazioni datoriali che hanno sedi istituzionali o operative sul territorio cittadino e tali iniziative hanno portato all'adozione di protocolli e accordi ove sono state precisate, tra l'altro, alcune delle iniziative da avviare, quali:

- la costituzione di un Comitato Tecnico in grado di vagliare le informazioni sui cantieri e sui grandi eventi maggiormente incidenti sulla viabilità in modo da metterle a disposizione degli aderenti diretti e/o indiretti ai Protocolli, nonché tendenzialmente della comunità produttiva nel suo insieme;
- l'impegno da parte dei firmatari alla diffusione presso gli aderenti dell'informazione fornita dal Comune di Genova sui cantieri e grandi eventi onde consentire la valutazione di opportunità dell'utilizzo nell'ambito dell'organizzazione aziendale di tali informazioni;
- il monitoraggio dell'impatto delle misure attuate per condividere buoni prassi, facilitando la condivisione dell'esperienza in tema di lavoro agile e flessibilità dell'orario di lavoro anche attraverso l'organizzazione di incontri e seminari dedicati.

L'Amministrazione ha inteso rivedere e innovare la disciplina dell'istituto anche al fine di fornire un ulteriore punto di riferimento a datori pubblici e privati, introducendo previsioni che, in quanto espressione del principio di flessibilità organizzativa, consentano di ricorrere al lavoro agile anche per fronteggiare situazioni particolari e straordinarie, sulla base delle comunicazioni di un costituendo Comitato Tecnico, incaricato di individuare le interferenze sulla viabilità a fronte della presenza di cantieri e grandi eventi sul territorio.

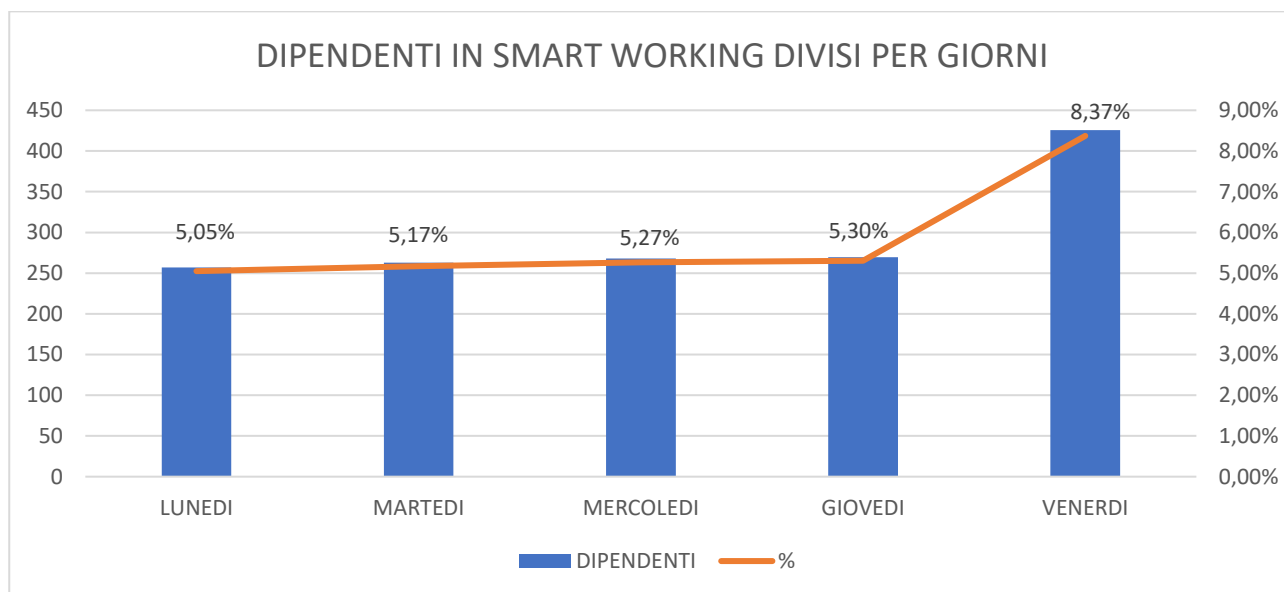
A tal fine, con deliberazione della Giunta n. del 27 febbraio 2025, si è proceduto all'approvazione del nuovo Regolamento sul lavoro agile per il Comune di Genova.



3.4.1.1. Indicatori dello stato di avanzamento del Lavoro Agile

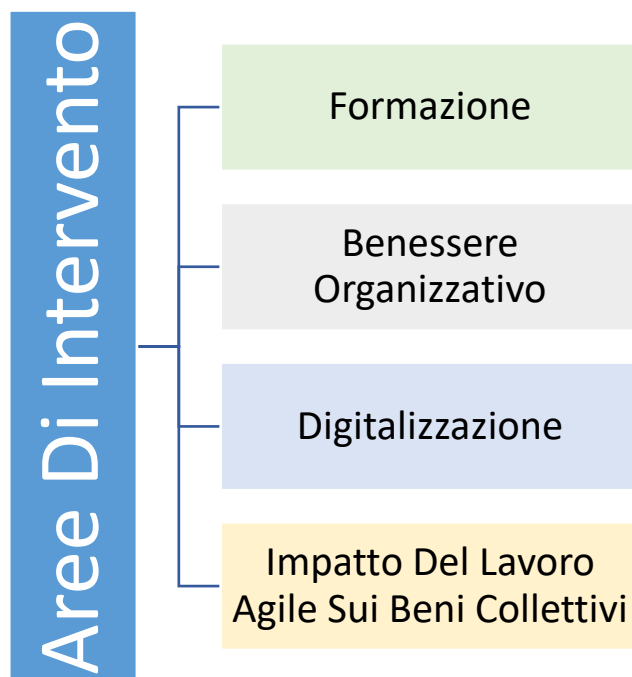
I dati sotto riportati fanno riferimento alla media dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Ente.

MEDIA DIPENDENTI ENTE	AVENTI DIRITTO SMART WORKING	DIPENDENTI %
5086	2517	49%
DIPENDENTI IN SMART WORKING DIVISI PER GIORNI		
GIORNI	DIPENDENTI	%
LUNEDI	257	5,05%
MARTEDI	263	5,17%
MERCOLEDI	268	5,27%
GIOVEDI	270	5,30%
VENERDI	426	8,37%



3.4.2. 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, l'area della digitalizzazione e l'impatto del lavoro agile sui beni collettivi.





Area	Modalità Attuativa
<u>Formazione</u>	L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di condurre interventi formativi 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, rivolti in primis ai dirigenti per la diffusione della cultura e nuove competenze richieste dal lavoro agile.
<u>Benessere Organizzativo</u>	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.
<u>Digitalizzazione</u>	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. 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. Nelle prossime annualità verrà ultimata la migrazione dei sistemi di posta elettronica verso la soluzione "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 da remoto.
<u>Impatto del lavoro agile sui beni collettivi</u>	Come indicato nelle premesse, l'esigenza di forme integrate e coordinate di collaborazione al fine di migliorare la viabilità urbana attraverso l'utilizzo del lavoro agile e di altre forme di flessibilizzazione lavorativa, ha portato all'avvio di intese e progettualità con le realtà produttive del territorio che sono state formalizzate attraverso il "Protocollo d'Intesa per la definizione di un sistema di coordinamento cittadino degli strumenti di lavoro a distanza e flessibilizzazione degli orari", a cui hanno aderito le parti datoriali dei principali Enti ed Aziende del territorio genovese. In parallelo, sono stati sottoscritti ulteriori accordi con le organizzazioni sindacali dei lavoratori a livello confederale e cittadino CGIL, CISL e UIL di Genova e dalle due organizzazioni rappresentative degli imprenditori - Confindustria e Lega delle Cooperative.

3.5. Il Piano della Formazione 2025 – 2027

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) i risultati e prospettive della Scuola di Amministrazione; (ii) gli obiettivi che devono essere perseguiti nel triennio; (iii) il piano di attuazione che presenta l'offerta formativa e (iv) le 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 costituisce 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 e 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 i temi della finanza e contabilità 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.

Dal 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 gap rilevati e la verifica delle competenze in uscita.

Per il triennio 2025 - 2027 si intende proseguire nelle attività intraprese per migliorare ulteriormente i risultati conseguiti e adeguare l'azione formativa dell'Ente agli obiettivi dell'ultima direttiva del Ministero della Funzione Pubblica, pubblicata in data 16 gennaio 2025, (i) assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, (ii) garantendo almeno 40 ore di formazione pro-capite annue (gradualmente sulla base dei propri vincoli finanziari e organizzativi) (iii) promuovendo la consapevolezza del valore della formazione per le persone, le amministrazioni e i cittadini e (iv) concentrandosi sulla formazione in materia di:

- Attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni
- Prevenzione della corruzione
- Etica, trasparenza e integrità
- Contratti pubblici
- Lavoro agile
- Pianificazione strategica
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (di competenza della Direzione Sicurezza aziendale)

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. In vero, durante il 2024 circa la metà dei docenti di cui si è avvalsa la Scuola per l'erogazione delle sue attività formative sono stati reperiti all'interno dell'Ente. Anche per il 2025, pertanto, sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi e delle intese raggiunte con i Sindacati, si individueranno i corsi da erogare 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 triennio 2025-2027 la Scuola è pronta a fornire supporto agli Enti locali e altre amministrazioni che non hanno la scala adeguata a offrire formazione ai propri dipendenti attraverso la stipula di ulteriori convenzioni o accordi di collaborazione. Si ricordano a tal proposito gli accordi conclusi nel 2024 con la Provincia di Savona, il Comune di Siracusa e l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure (ARPAL).

Infine, sulla base degli obiettivi definiti nell'ambito del PIAO 2024-2026, la Scuola, in collaborazione con Liguria Digitale, ha completamente rinnovato il suo Learning Management System, integrandolo attraverso la piattaforma Moodle, per un supporto più strutturato e continuo al servizio dei dipendenti dell'Amministrazione.

3.5.3. Piano di Attuazione 2025 – 2027. 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 (1) Soft Skills, (2) Hard Skills (di base e specialistici), e (3) 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 2025-2027 persegue i seguenti obiettivi:

1. in materia di *Soft Skills*

- 1.1. potenziare le **capacità manageriali** dei dirigenti, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e dei funzionari a supporto del change management;
- 1.2. 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;



2. In materia di *Hard Skills*

- 2.1. 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,
- 2.2. diffondere e consolidare **competenze digitali** di base e avanzate a supporto della transizione al digitale dell'Ente;
- 2.3. 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...)
- 2.4. supportare l'amministrazione nell'adeguamento alla **metodologia BIM**

3. In materia di Engagement

- 3.1. Rafforzare il senso di appartenenza e lo spirito di servizio;
- 3.2. Assicurare l'allineamento agli obiettivi e alle strategie dell'Amministrazione.

Per il conseguimento degli obiettivi indicati la Scuola, nel corso del triennio 2025 - 2027, attiva i programmi formativi sotto riportati.

*Obiettivi, programmi di formazione e interventi*

Obiettivi	Programmi	Interventi
Potenziare leadership e soft skills di direttori, dirigenti, elevate qualificazioni e funzionari a supporto del Change Management	Programma formazione manageriale e soft skills	– Formazione manageriale per direttori e dirigenti in materia di (i) programmazione (ii) sistema di valutazione (iii) leadership – Formazione manageriale per EQ – Catalogo di interventi di formazione esperienziale in materia di soft skills – interventi di formazione esperienziale in materia di soft skills per la PL
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	– 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)	– Formazione di base – Addestramento ai principali applicativi in uso all'Ente – Intelligenza artificiale per la PA – 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	– 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	– 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	– 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	– 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 di approfondimento come laboratori e workshop con l'intervento di relatori di prestigio e attività di carattere divulgativo.

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 triennio 2025-2027 sono programmate le attività seguenti

- Interventi di formazione manageriale rivolti a direttori e dirigenti. Si prevede di avviare nuovi interventi in materia di (i) rafforzamento della leadership come seconda fase di intervento al tema del change management affrontato nel 2023 e (ii) gestione del lavoro agile (*smartworking*). Gli interventi prevedono il coinvolgimento di docenti interni ed esterni.
- Interventi di formazione manageriale rivolti al personale di elevata qualificazione 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, promozione della gentilezza sul luogo di lavoro. Si prevede di coinvolgere docenti interni ed esterni.
- Interventi a supporto del personale della Polizia locale in materia di soft skills. In materia è stato avviato un progetto finanziato da fondi PNRR che consentirà quindi di liberare risorse che potranno essere utilizzate per avviare attività formative di carattere straordinario.

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 e supporto del rinnovamento dell'Ente.

Il programma di *Onboarding* dedicato ai nuovi assunti è stato progettato per assicurare adeguati livelli di (1) Soft Skills, (2) Hard Skills (di base e specialistici), e (3) 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 – Focus sui temi del contratto di lavoro e della disciplina
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 triennio 2025-2027 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

Nelle attività previste dal programma di Onboarding si recepiscono le richieste di parte sindacale relative all'organizzazione di focus in materia di contratti di lavoro e disciplina sul posto di lavoro. Gli interventi prevedono il coinvolgimento di docenti interni e esterni.

Visto il numero di assunzioni per il 2025, inferiore rispetto alle annualità precedenti, si prevede di organizzare un numero di corsi per neoassunti più contenuto rispetto agli anni passati. Ciò consente di dedicare maggiori risorse ad altri programmi (p.es. soft skills)

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 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 triennio 2025-2027 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 di Area Scuola 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 triennio 2025-2027 si prevedono i seguenti interventi di carattere specialistico

- Laboratori a supporto della Direzione Lavori pubblici
- Laboratori a supporto dell'attività dei dipendenti dedicati ai ruoli di Responsabile Unico della Progettazione e di Direttore dell'Esecuzione
- Laboratori per la gestione dei contratti
- Applicativi specialistici (p.es. Moge, Acleweb, 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 dotare 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 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	– 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	– 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	– Laboratori di Earned Value – Laboratori di Contract Management – Soft Skills per il Project Management – Affiancamento on the job nei team di progetto

Per il triennio 2025-2027 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.

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 2025 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 (p.es. Revit, 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.

La Scuola di Amministrazione, grazie a risparmi ottenuti nel 2024, ha provveduto al rinnovo delle licenze software necessarie a proseguire le attività di adeguamento a BIM.

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, 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 triennio 2025-2027 si prevedono le seguenti attività:

- Azione di potenziamento della partecipazione alle iniziative di Syllabus Competenze Digitali di base organizzate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a cui l’Amministrazione ha aderito;
- Ciclo di webinar sincroni, complementari all’offerta presente da Syllabus, per il potenziamento delle competenze digitali complementari 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 triennio 2025-2027:

- 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 che viene 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 in questione è curata dall’Università della Strada - Gruppo Abele nell’ambito di un accordo quadro stipulato per gli anni 2021-2025. Le formazioni in materia di sistema informativo e gli



interventi rivolti ai neoassunti da personale interno. La supervisione organizzativa è tenuta dai professionisti inseriti nell'Albo dei Supervisoristi della Direzione.

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

Corso	Ore
Supervisione_2025_Individuale AASS	1
Seminario_2025_Le relazioni parentali, ruolo dei servizi e aspetti giuridici	4
Supervisione_2025_Monoprofessionale_Tecnici_Uffici Centrali	18
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 34_Ponente_Gruppo1	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 34_Ponente_Gruppo2	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 35_Centro Ovest_Gruppo1	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 35_Centro Ovest_Gruppo2	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 36_Medio Ponente_Gruppo1	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 36_Medio Ponente_Gruppo2	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 41_Valpolcevera_Gruppo1	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 41_Valpolcevera_Gruppo2	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 42_Centro Est_Gruppo1	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 42_Centro Est_Gruppo2	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 43_Medio Levante	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 46_Bassa Valbisagno_Gruppo1	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 46_Bassa Valbisagno_Gruppo2	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 47_Valbisagno_Gruppo1	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 47_Valbisagno_Gruppo2	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_Ats 51_Levante	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_UCIL	12
Supervisione_2025_Multiprofessionale_UCST	12
Supervisione EQ_2025_Uffici Centrali	12
Supervisione EQ_2025_Territorio	12
Corso EQ_2025_Formazione congiunta	10
Seminario_2025_Sistema Domiciliarità	3
Altervisione_2025	30
Corso_2025_Area minori Restituzione dati abuso e maltrattamento	10
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 34_Ponente_Gruppo1	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 34_Ponente_Gruppo2	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 36_MedioPonente_Gruppo1	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 36_MedioPonente_Gruppo2	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 35_CentroOvest_Gruppo1	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 35_CentroOvest_Gruppo2	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 41_Valpolcevera_Gruppo1	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 41_Valpolcevera_Gruppo2	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 42_CentroEst_Gruppo1	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 42_CentroEst_Gruppo2	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 47_Valbisagno_Gruppo1	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 47_Valbisagno_Gruppo2	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 46_BassaValbisagno_Gruppo1	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 46_BassaValbisagno_Gruppo2	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 43_MedioLevante_Gruppo unico	18

Corso	Ore
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_Ats 51_Levante_Gruppo unico	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_UCST_Gruppo unico	18
Supervisione_2025_MonoprofessionaleAASS_UCIL_C.S. Adozioni Gruppo unico	18

3.5.12. Programmazione della formazione della Direzione Scuole

Il Coordinamento Pedagogico della Direzione di Area Scuola ha predisposto un'articolata proposta formativa per i nidi d'infanzia, le sezioni primavera e le scuole d'infanzia del territorio genovese.

L'offerta accompagna e sostiene il percorso pedagogico e didattico di tutto il personale (educatori, insegnanti, collaboratori, funzionari e responsabili), nell'ottica di una sempre più concreta realizzazione del Sistema Integrato 0/6, come indicato dalle linee guida del dlgs 65/2017.

I percorsi formativi sono raggruppati in otto **Aree Tematiche**, si riportano di seguito contenuti e il dettaglio dei corsi

- **A Sistema Integrato zerosei**, propone un approfondimento sul tema del Coordinamento Pedagogico dedicato a Responsabili e Funzionari su alcuni temi centrali delle "Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei" e su alcuni aspetti delle "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia", in ottemperanza con la cornice normativa attuale
 - Istituto degli Innocenti: 300 partecipanti, 8000 euro
- **B Approcci Pedagogici**, prosegue l'approfondimento relativo alla tematica del *Prendersi Cura. Pensare ed agire la cura*, intesa come intenzionalità pedagogica volta a promuovere la riflessione sull'agire educativo, sul prendersi cura di sé e, al contempo, prendersi cura dell'altro. Attività queste che si declinano quotidianamente nella comprensione della vita affettiva, propria e altrui, e nella costruzione di buone relazioni con i bambini, le famiglie e i colleghi; *Outdoor Education*, quale approccio volto a favorire le esperienze in presa diretta con l'ambiente esterno, naturale o cittadino; *Media Education*, intesa come serie di percorsi volti a promuovere l'uso attivo e responsabile degli strumenti tecnologici e valorizzare l'orientamento all'innovazione e alla digitalizzazione; *Percorsi Montessori*, quale approccio volto a favorire la centralità del bambino/a, la sua possibilità a "fare da sé" in un ambiente organizzato da adulti attenti alla cura di ogni dettaglio.
 - Prendersi cura, docenti dell'Università degli Studi di Verona: 200 partecipanti, 2.000 euro
 - Outdoor Education, docenti dell'Università degli Studi di Bologna, Master in Outdoor Education: 300 persone, 14.100 euro
 - Riconnettere per includere, docenti della Compagnia di San Paolo
 - Percorsi Montessori con Opera Nazionale: 280 persone, 8.840 euro
- **C Linguaggi espressivi, creatività e campi d'esperienza** volti ad allestire contesti di apprendimento, a creare occasioni per favorire l'esperienza diretta, l'esplorazione, l'organizzazione delle conoscenze e la costruzione delle competenze
 - Percorsi musicali:
 - Aldo De Scalzi 5 scuole ad indirizzo musicale, 4900 euro
 - Associazione Ippocampo 80 partecipanti, 4480 euro



- *Formatori interni 100 partecipanti costo zero/formatori interni*
 - Primi passi nei musei: *250 partecipanti costo zero/formatori interni*
 - Arreggiando: *100 partecipanti costo zero/formatori interni*
 - Arte e infanzia: *70 partecipanti costo zero/formatori interni*
 - Matematica nella scuola dell'infanzia -Unige: *60 partecipanti 2160 euro*
 - Didattica per fasce d'età: dalla teoria alla pratica -Unige: *60 partecipanti 2160 euro*
- **D Osservare, progettare, documentare, comunicare** percorsi volti a fornire strumenti per facilitare il riconoscimento dello sviluppo del bambino per costruire la progettazione per fasce d'età, per documentare la realtà educativa e la crescita dei bambini, per l'apprendimento delle nozioni essenziali per l'utilizzo consapevole dei dispositivi digitali, per una comunicazione efficace con le famiglie e con il gruppo di lavoro
 - Osservazione in età prescolare: *60 partecipanti costo zero /formatori interni*
 - Fotografia: scoprire, emozionare, raccontare: *60 partecipanti costo zero /formatori interni*
 - La tecnologia digitale: *90 partecipanti costo zero/formatori interni*
 - Le competenze comunicative: *60 partecipanti costo zero/formatori interni*

Infine, si sostiene l'impegno nella promozione del benessere e dell'inclusione, rivolto sia ai bambini che al personale, attraverso un'attenzione particolare alle tematiche:

- **E Promozione del benessere e prevenzione del disagio**
 - La senti questa voce, Domitilla Melloni: *70 partecipanti, 4050 euro*
 - Mindfulness, Fulvia Caviglia: *140 partecipanti, 4960 euro*
 - Psicomotricità, Anupi: *110 partecipanti, 5400 euro*
- **F Inclusione e bisogni educativi speciali**
 - Il nuovo Pei, Barbara Parodi: *90 partecipanti, 560 euro*
 - La lingua dei segni A. Barbieri N. Priskic: *190 partecipanti 5.600 euro*
 - Le tappe evolutive da zero a sei anni: esperienze sensoriali e percettive, apprendimento, sviluppo fisico, sviluppo motorio Simonetta Lumachi: *300 partecipanti, 1925 euro*
 - Gli autismi oggi: conoscere le sue manifestazioni per intervenire precocemente Simonetta Lumachi: *130 partecipanti 1325 euro*
- **G Supervisione e sostegno**
 - Supervisione di casi specifici, Cooperative che gestiscono il sostegno dei bambini disabili: *70 partecipanti costo zero*
 - Sostegno psicologico ai gruppi – Unige: *200 partecipanti 15.120 euro*
- **H Procedure d'emergenza**
 - Manovra di Disostruzione e Rianimazione cardio polmonare con la Croce Rossa Italiana: *460 persone, 3.200 euro*

La formazione nel nostro servizio, intesa come strumento di crescita personale e professionale, porta avanti percorsi iniziati nell'anno precedente uniti a nuovi percorsi.

L'ambizione che l'accompagna è che essa possa diventare orientamento metodologico, producendo uno sguardo altro e introducendo un'innovazione pedagogica al passo con le più recenti ricerche scientifiche in ambito educativo.

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 formativo 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.

Come formazione interna è prevista la formazione, l'aggiornamento o l'addestramento che verranno svolte con risorse interne o attraverso l'acquisizione a pagamento di docenti esterni.

- ❖ **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 similari 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 Aggiornamento sul Codice della Strada.** Fornire gli strumenti operativi e di conoscenza normativa in merito alle novità inerenti al Codice della Strada DDL n116 del 2024, quali le nuove disposizioni per la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, le nuove disposizioni in merito a biciclette e monopattini elettrici, restrizioni per i neopatentati, limiti di velocità e abbandono di animali, sul ritiro breve della patente di guida per l'uso del cellulare.
- ❖ **Corso Tecniche di polizia Ambientale.** Intende 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 (ad es. corso sulla materia della gestione dei rifiuti inserito sul portale di formazione, sezione Ambiente).
- ❖ **Corso sulla disciplina del Commercio e controlli sui pubblici esercizi e circoli privati.** Per 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.
- ❖ **Corso Aspetti Comportamentali nelle attività di controllo, la gestione della comunicazione e 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. Migliorare le capacità in una ottica preventiva di gestione del conflitto attraverso la comunicazione consapevole del ruolo di operatore di polizia locale.
- ❖ **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 Prima Formazione Agenti.** Fornire le conoscenze e competenze di base necessarie per lo svolgimento il ruolo di agente di polizia locale, nel rispetto dei contenuti previsti dalla normativa per una efficace inserimento in tempi brevi degli operatori nella complessa organizzazione del Corpo.
- ❖ **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 (le richieste dovranno essere valutate e mediate con quelle di tutti i Comandi della Regione Liguria per proporre un piano uniforme sul territorio):

- ❖ Approccio e ruolo della Polizia Locale nella Sicurezza Urbana integrata
- ❖ Aggiornamento Codice della Strada e sicurezza Stradale
- ❖ Autotrasporto e controllo mezzi pesanti
- ❖ Tecniche di conduzione dell'interrogatorio
- ❖ Tecniche di audizione delle vittime di reato
- ❖ Gestione dei Rifiuti metallici, terre e rocce di scavo
- ❖ Addestramento Guida sicura

- ❖ Comunicazione interculturale
- ❖ La gestione delle situazioni di emergenza
- ❖ Coordinamento di gruppi di colleghi e lo sviluppo della leadership assertiva.

3.5.14. Programmazione 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 proceduralizzazione 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, per raggiungere l’obiettivo di soddisfare tutto il fabbisogno (nuove assunzioni e aggiornamenti in scadenza) dei dipendenti dell’ente.

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 - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
- 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.

L’elenco che segue riporta il riepilogo di tutti i corsi in materia di Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, comprensivo di breve descrizione, della durata e dell’eventuale cadenza.

Formazione generale: formazione uguale e obbligatoria per tutti i dipendenti a prescindere dalla mansione, svolto in modalità e-learning tramite la piattaforma interna Moodle della durata di 4 ore; scadenza: credito formativo permanente, una volta acquisito non ha scadenza, nemmeno in caso di cambio mansione/datore di lavoro;

Formazione Specifica: corso obbligatorio organizzato sulla base della mansione di inquadramento del lavoratore e comprensivo di tutti i rischi individuati dal DVR in vigore (VDT, MMC, biologico, chimico, saldature, ecc.) di durata variabile da 4 a 12 ore sulla base del rischio; il corso per addetti ad attività d’ufficio e il relativo aggiornamento di 6 ore è svolto in modalità e-learning tramite la piattaforma interna Moodle, scadenza: 5 anni;

Formazione Preposti: formazione per coloro che sono nominati come preposto alla sicurezza, cioè colui che “*sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa*”, di norma si tratta di coloro che hanno l’incarico di Elevata Qualificazione della durata di 8 ore; scadenza: 5 anni,



secondo l'accordo Stato Regioni vigente, previsto il passaggio a 2 anni nel nuovo Accordo Stato Regioni in approvazione, aggiornamento di 6 ore;

Formazione Dirigenti: formazione per coloro che hanno l'incarico di dirigente ai sensi del TUPI e del TUEL della durata di 16 ore, scadenza: 5 anni, aggiornamento di 4 ore;

Formazione Datori di Lavoro: modulo aggiuntivo alla formazione Dirigenti, per coloro che hanno l'incarico di Datore di Lavoro ai sensi del Regolamento Uffici e Servizi (art. 5 quinquies) della durata di 4 ore, scadenza: 5 anni, aggiornamento di 4 ore;

Formazione RLS: formazione dedicata alla persona eletta per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro della durata di 32 ore, scadenza: 1 anno, aggiornamento di 8 ore;

Formazione Addetto Emergenza Antincendio: formazione dedicata ai lavoratori che svolgono l'incarico addetti antincendio, tramite apposita nomina. Di norma la formazione è di livello II, ma alcune situazioni specifiche, da valutare con la Direzione Sicurezza Aziendale, prevedono il livello III della durata di 8 ore il livello II e 12 ore il livello III (il livello III è svolto presso i Vigili del Fuoco), scadenza: 5 anni, aggiornamento di 5 ore livello II e di 8 ore livello III;

Formazione Addetto Primo Soccorso: formazione dedicata ai lavoratori che svolgono l'incarico di addetti primo soccorso, tramite apposita nomina della durata di 12 ore, scadenza: 3 anni, aggiornamento di 4 ore;

Formazione ASPP: formazione dedicata a coloro che sono stati nominati come Addetti al Servizio Prevenzione Protezione, composto da 2 moduli A e B, entrambi obbligatori per l'abilitazione della durata di 24 ore modulo A e 48 ore modulo B; scadenza: Modulo A credito formativo permanente, modulo B durata 5 anni, aggiornamento di 20 ore;

Formazione PI.M.U.S. (Preposto e addetto montaggio, smontaggio e trasformazione ponteggi): formazione dedicata a coloro che, durante la loro attività lavorativa, si occupano di montaggio, smontaggio e trasformazione di ponteggi della durata di 28 ore, scadenza: 4 anni, aggiornamento di 4 ore;

PLE (Piattaforme di Lavoro Elevabili): corso previsto per chi utilizza la piattaforma di lavoro elevabile (comunemente definita "cestello"), necessario sia per chi sta nel cestello, sia per chi sta a terra: corso comprensivo della formazione necessaria all'utilizzo della macchina (non serve un ulteriore specifico corso DPI o lavori in quota per l'abilitazione), durata di 8 ore con o senza stabilizzatori e 10 ore con e senza stabilizzatori, scadenza: 5 anni, corso di aggiornamento di 4 ore;

Lavori in quota: corso previsto per chi svolge attività lavorativa sopra i 2 metri di altezza da un piano stabile. Sono comprese attività svolte su scale portatili (a pioli, pieghevoli, a castello), trabattelli e superfici in quota non protette. Il corso comprende anche il corso DPI III Cat. anticaduta; durata di 8 ore, scadenza: 5 anni, corso di aggiornamento di 4 ore;

Attrezzature da giardinaggio: formazione dedicata ai lavoratori che utilizzano attrezzature da giardinaggio (decespugliatore, motosega), di norma dedicato alla mansione M5 e M7bis della durata di 8 ore, scadenza: 5 anni, corso di aggiornamento di 4 ore;

Macchine Movimento Terra (Escavatore, Caricatrice frontale e Terna): corso previsto per chi utilizza macchine complesse destinate alla movimentazione di terreno. Sulla base delle attrezzature utilizzate, può essere svolto un corso separato per tipologia di macchina, oppure un corso unico per tutte le macchine movimento terra. Il corso è comprensivo della formazione necessaria all'utilizzo della macchina (non serve

un ulteriore specifico corso DPI per l'abilitazione), durata di 4 ore modulo teorico comune. Escavatori idraulici modulo pratico 6 ore. Caricatori frontali modulo pratico 6 ore. Terne modulo pratico 6 ore. Modulo pratico comprensivo di tutte le macchine movimento terra 12 ore, scadenza: 5 anni, corso di aggiornamento di 4 ore;

Carrelli Ferretti (Carrelli monta feretri): formazione dedicata al personale della Direzione Servizi Cimiteriali, necessaria per l'utilizzo dei carrelli monta feretri della durata di 8 ore, scadenza: 5 anni, corso di aggiornamento di 6 ore;

Ambienti confinati: corso necessario per i lavoratori per i quali è previsto nel proprio DVR l'accesso a luoghi che rientrano nella definizione di spazio confinato *"un'area di lavoro non destinata allo stanziamento dei lavoratori, caratterizzata da limitate aperture di accesso e da una ventilazione naturale sfavorevole, in cui può verificarsi un evento incidentale importante, in presenza di agenti chimici pericolosi (ad esempio gas, vapori, polveri) o in carenza di ossigeno"*, durata: 12 ore, scadenza: 5 anni, aggiornamento di 4 ore;

Coordinatore Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione Cantieri (CSP/CSE): corso per i lavoratori che svolgono, per conto della Civica Amministrazione, il ruolo di CSP/CSE nei cantieri pubblici della durata di 120 ore, scadenza: 5 anni, aggiornamento di 40 ore.

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 triennio 2025-2027 si prevede di proseguire nel potenziamento e aggiornamento dei contenuti sia per rendere fruibili numerosi e recenti contenuti formativi – che per diverse ragioni (p.es. 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, ha ampiamente 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 2025

La sintesi dei corsi, in modalità in presenza e webinar, da avviare nel 2025 -- a complemento dell'offerta formativa disponibile su Syllabus -- è presentata nella tabella sotto. I corsi sono distinti per macroaree tematiche (programmi), per target di soggetti beneficiari, come richiesto dalla recente direttiva ministeriale. Le registrazioni dei corsi in modalità webinar sincrona arricchiranno progressivamente l'offerta formativa disponibile online nel portale Moodle della Scuola di Amministrazione.

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)

Corso	Ore corso	Edizioni	Ore Totali	Area di competenza		Destinatari
Bilancio e Contabilità pubblica	20	2	40	transizione amministrativa		Dirigenti, personale non dirigente
Contabilità Economico Patrimoniale	16	1	16	transizione amministrativa		Dirigenti, personale non dirigente
Tributi e fiscalità	4	1	4	transizione amministrativa		personale non dirigente
Responsabilità dei dipendenti pubblici (Civile, Penale, Amministrativa, Contabile, Disciplinare)	8	1	8	transizione amministrativa		Dirigenti, personale non dirigente
Redazione di atti amministrativi	4	1	4	transizione amministrativa		personale non dirigente
Aggiornamento Appalti d.lgs correttivo	8	1	8	transizione amministrativa		Dirigenti, personale non dirigente
Laboratorio RUP servizi	4	1	4	transizione amministrativa	obbligatoria	Dirigenti, personale non dirigente
Laboratorio DL lavori	4	1	4	transizione amministrativa	obbligatoria	Dirigenti, personale non dirigente
Laboratorio DEC lavori	4	1	4	transizione amministrativa	obbligatoria	Dirigenti, personale non dirigente
Laboratorio RUP lavori	5	1	5	transizione amministrativa	obbligatoria	Dirigenti, personale non dirigente
Laboratorio Finanza di progetto	5	1	5	transizione amministrativa	obbligatoria	Dirigenti, personale non dirigente
Strategie di gara	16	2	32	transizione amministrativa	obbligatoria	Dirigenti, personale non dirigente
Sostenibilità ambientale e sociale e i CAM	4	1	4	transizione ecologica		personale non dirigente



Corso	Ore corso	Edizioni	Ore Totali	Area di competenza		Destinatari
Partnership pubblico privato	4	1	4	transizione amministrativa		personale dirigente non
Redazione contratti in appalti di servizi	4	1	4	transizione amministrativa	obbligatoria	personale dirigente non
Acquisti in rete P.A., Mepa, Consip e Osservatorio dei Contratti pubblici, Maggioli	4	2	8	transizione amministrativa		personale dirigente non
Trasparenza, anticorruzione, whistleblowing e codice di comportamento	8	1	8	principi e valori	obbligatoria	Dirigenti, personale non dirigente
Trattamento della privacy	4	2	8	principi e valori	obbligatoria	Dirigenti, personale non dirigente
Normativa del pubblico impiego	4	1	4	transizione amministrativa		Dirigenti, personale non dirigente
Normativa in materia di società partecipate	4	1	4	transizione amministrativa		personale dirigente non
Amministrazione condivisa	8	1	8	transizione amministrativa		personale dirigente non
Management per Dirigenti	24	4	96	Leadership e soft skills		Dirigenti
Lavoro Agile	16	2	32	Leadership e soft skills	obbligatoria	Dirigenti, EQ
Management per Elevata Qualificazione	16	1	16	Leadership e soft skills		Elevata qualificazione
Soft skills (gestione conflitti, intelligenza emotiva, pensiero laterale, comunicazione [...])	12	10	120	Leadership e soft skills		personale dirigente non
Soft skills (lavoro in team, comunicazione, gestione del tempo [...])	12	10	120	Leadership e soft skills		personale dirigente non
Soft skills per polizia locale	24	7	168	Leadership e soft skills		personale dirigente non
Gentilezza e relazioni con il pubblico	12	4	48	Leadership e soft skills		personale dirigente non
Project management (ISIPM base e ISIPM avanzato)	24	2	48	transizione amministrativa		personale dirigente non
Programmazione e controllo	4	1	4	transizione amministrativa	obbligatoria	Dirigenti
Ciclo della performance e valutazione	4	1	4	transizione amministrativa	obbligatoria	Dirigenti
Software di ufficio (Pacchetto office)	10	20	200	transizione digitale		personale dirigente non
Software di ufficio (Copilot, Onedrive, Teams)	10	20	200	transizione digitale		personale dirigente non
Software Auriga (Atti e Protocollo)	4	20	80	transizione digitale		personale dirigente non
Software SIB@K e PAF	4	1	4	transizione digitale		personale dirigente non
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	8	1	8	transizione digitale		personale dirigente non
Sicurezza informatica (cybersecurity)	8	1	8	transizione digitale		Dirigenti



Corso	Ore corso	Edizioni	Ore Totali	Area di competenza		Destinatari
Autocad	20	4	80	transizione digitale		personale dirigente non
BIM - Building Information Modeling	12	3	36	transizione digitale		personale dirigente non
Software Qgis	4	1	4	transizione digitale		personale dirigente non
Progettare per tutti	8	1	8	transizione ecologica		personale dirigente non
Comunicazione istituzionale	4	1	4	transizione amministrativa	obbligatoria	personale dirigente non
Attività di promozione	2	1	2	transizione amministrativa		personale dirigente non



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 dirigenziale 2025 2027 - Piano della 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	Obiettivi di performance dirigenziale 2025 2027 - 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 2025



COMUNE DI GENOVA

**INDICE**

<u>270 - DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE</u>	1
<u>183 - DIFESA DEL SUOLO</u>	3
<u>189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO</u>	6
<u>195 - SPORT</u>	9
<u>206 - SICUREZZA AZIENDALE</u>	11
<u>212 - LAVORI PUBBLICI</u>	13
212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA	16
<u>213 - IDROGEOLOGIA, GEOTECNICA E VALLATE</u>	18
<u>270.1 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE</u>	20
<u>270.7 - PROJECT-FINANCING ATTUAZIONE</u>	21
<u>329 - STRADE</u>	23
<u>330 - OPERE IDRAULICHE</u>	25
<u>295 - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</u>	27
<u>118 - URBANISTICA</u>	29
<u>187 - DEMANIO E PATRIMONIO</u>	32
<u>295.1 - RIGENERAZIONE URBANA</u>	34
<u>295.2 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</u>	35
<u>295.3 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</u>	37
<u>331 - EDILIZIA PRIVATA</u>	38
<u>390 - DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE</u>	40
<u>392 - PROGETTO SKY METRO</u>	41
<u>393 - PROGETTO 4 ASSI DI FORZA TPL</u>	42
<u>394 - PROGETTO GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO</u>	44
<u>293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO</u>	46
<u>125 - MOBILITA'</u>	49
<u>332 - REGOLAZIONE</u>	51
<u>335 - POLITICHE ENERGETICHE</u>	54
<u>395 - SMART MOBILITY</u>	56
<u>147 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO</u>	58



INDICE

<u>179 - POLITICHE DELLA CASA</u>	61
<u>333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE</u>	63
<u>334 - WELFARE TERRITORIALI</u>	66
<u>146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA</u>	69
<u>347 - SERVIZI EDUCATIVI</u>	72
<u>194 - DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI</u>	74
<u>178 - DEMOGRAFICI</u>	76
<u>301 - MUNICIPIO I - CENTRO EST</u>	79
<u>302 - MUNICIPIO II - CENTRO OVEST</u>	81
<u>303 - MUNICIPIO III - BASSA VALBISAGNO</u>	83
<u>304 - MUNICIPIO IV - MEDIA VALBISAGNO</u>	85
<u>305 - MUNICIPIO V - VALPOLCEVERA</u>	87
<u>306 - MUNICIPIO VI - MEDIO PONENTE</u>	89
<u>307 - MUNICIPIO VII - PONENTE</u>	91
<u>308 - MUNICIPIO VIII - MEDIO LEVANTE</u>	93
<u>309 - MUNICIPIO IX - LEVANTE</u>	95
<u>336 - SERVIZI CIMITERIALI</u>	97
<u>186 - DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE</u>	99
<u>150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA</u>	101
<u>208 - POLITICHE TURISMO E SPORT</u>	103
<u>211 - MARKETING TERRITORIALE</u>	105
<u>337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO</u>	107
<u>199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI</u>	109
<u>338 - MUSEI</u>	113
<u>339 - ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI</u>	116
<u>117 - DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE</u>	118
<u>320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA</u>	120
<u>322 - SERVIZI TERRITORIALI DECENTRATI</u>	123
<u>323 - PROTEZIONE CIVILE</u>	125

**INDICE**

<u>180 - DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)</u>	128
<u>127 - ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI</u>	130
<u>340 - BILANCIO E RENDICONTO</u>	132
<u>341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI</u>	134
<u>342 - CANONI</u>	137
<u>126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)</u>	139
<u>345 - SERVIZI INFORMATIVI</u>	141
<u>348 - SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI</u>	144
<u>101 - DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO</u>	146
<u>203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI</u>	148
<u>113 - DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE</u>	150
<u>113.14 - SPECIALISTA A SUPPORTO COMUNICAZIONE INTERNA</u>	152
<u>343 - FORMAZIONE</u>	154
<u>344 - GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE</u>	156
<u>349 - GESTIONE RISORSE UMANE</u>	158
<u>185 - DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI</u>	160
<u>324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI</u>	162
<u>105 - DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA</u>	164
<u>327 - DIRITTO TRIBUTARIO</u>	166
<u>328 - DIRITTO CIVILE</u>	168
<u>152 - DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE</u>	170
<u>325 - BENI E SERVIZI</u>	172
<u>103 - DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI</u>	174
<u>500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO</u>	176
<u>300 - VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR</u>	180
<u>980 - SEGRETARIO GENERALE</u>	182



RESPONSABILE	STRUTTURA		
ACCORSO Andrea	<u>195 - SPORT</u>	pag.	9
ALCOZER Federica	<u>295.3 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</u>	pag.	37
ANDREETTA Gabriele	<u>211 - MARKETING TERRITORIALE</u>	pag.	105
ARONICA Alessandro	<u>300 - VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR</u>	pag.	180
BARBONI Simonetta	<u>338 - MUSEI</u>	pag.	113
BATTILANA Stefano	<u>213 - IDROGEOLOGIA, GEOTECNICA E VALLATE</u>	pag.	18
	<u>270.1 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE</u>	pag.	20
BELLENZIER FRANCESCA	<u>320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA</u>	pag.	120
BIAMINO Giampiero	<u>348 - SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI</u>	pag.	144
BISSO Gianluca	<u>150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA</u>	pag.	101
	<u>103 - DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI</u>	pag.	174
BITOSSI Alberto	<u>393 - PROGETTO 4 ASSI DI FORZA TPL</u>	pag.	42
BOCCA Lidia	<u>113 - DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE</u>	pag.	150
BOCCARDO Natalia	<u>127 - ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI</u>	pag.	130
BOCCHIARDO Monica	<u>203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI</u>	pag.	148
BONAVITA Francesco	<u>206 - SICUREZZA AZIENDALE</u>	pag.	11
BRUZZONE Anna Rosa	<u>302 - MUNICIPIO II - CENTRO OVEST</u>	pag.	81
	<u>305 - MUNICIPIO V - VALPOLCEVERA</u>	pag.	87
BRUZZONE Nora Alba	<u>295.2 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</u>	pag.	35
BUSCEMI Fabio	<u>150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA</u>	pag.	101
CAMPODONICO Francesco	<u>306 - MUNICIPIO VI - MEDIO PONENTE</u>	pag.	89
	<u>307 - MUNICIPIO VII - PONENTE</u>	pag.	91
CAMPODONICO Pierangelo	<u>339 - ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI</u>	pag.	116
CARDONA Giuseppe	<u>295 - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</u>	pag.	27
	<u>118 - URBANISTICA</u>	pag.	29
CARMELI Maria Cristina	<u>125 - MOBILITA'</u>	pag.	49



RESPONSABILE	STRUTTURA		
CASABONA Giorgia Maria	342 - CANONI	pag.	137
CAVALLI Massimiliano	147 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	pag.	58
CERQUA Ilaria Anna	344 - GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE	pag.	156
CHIAPPE Giovanni	179 - POLITICHE DELLA CASA	pag.	61
CHIRICO Giacomo	187 - DEMANIO E PATRIMONIO	pag.	32
D'OCA Mariagrazia	349 - GESTIONE RISORSE UMANE	pag.	158
DE PAOLI Luca	327 - DIRITTO TRIBUTARIO	pag.	166
DI MAIO Gianfranco	331 - EDILIZIA PRIVATA	pag.	38
	337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO	pag.	107
DI MATTEO Tiziana	347 - SERVIZI EDUCATIVI	pag.	72
DOLMETTA Luca	295.1 - RIGENERAZIONE URBANA	pag.	34
FASSONE Irma	336 - SERVIZI CIMITERIALI	pag.	97
FRANCESCON Gianfranco Giuseppe	390 - DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE	pag.	40
FRONGIA Gianluigi	189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO	pag.	6
GAGGERO Angela Ilaria	325 - BENI E SERVIZI	pag.	172
GALLO Luisa	303 - MUNICIPIO III - BASSA VALBISAGNO	pag.	83
	309 - MUNICIPIO IX - LEVANTE	pag.	95
GIANCARLI Daniela	334 - WELFARE TERRITORIALI	pag.	66
GIBERTI Livio	126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	pag.	139
GIURATO Gianluca	117 - DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE	pag.	118
GOLLO Fernanda	178 - DEMOGRAFICI	pag.	76
IACOBONE Nicola	343 - FORMAZIONE	pag.	154
IMBESI Angela	329 - STRADE	pag.	23
LAZZARINI Laura	324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI	pag.	162
MACCARI Varno	332 - REGOLAZIONE	pag.	51
MAGNANI Nadia	185 - DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI	pag.	160



RESPONSABILE	STRUTTURA		
MAIMONE Maria	<u>194 - DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI</u>	pag.	74
	<u>301 - MUNICIPIO I - CENTRO EST</u>	pag.	79
MALAGAMBA Elisa	<u>333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE</u>	pag.	63
MANZO Fabio Cosimo	<u>322 - SERVIZI TERRITORIALI DECENTRATI</u>	pag.	123
MARASSO Ines	<u>270 - DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE</u>	pag.	1
MARCHESE Magda	<u>180 - DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)</u>	pag.	128
MARINO Cinzia	<u>152 - DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE</u>	pag.	170
MARRAS Irene	<u>323 - PROTEZIONE CIVILE</u>	pag.	125
MATERESE Giuseppe	<u>341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI</u>	pag.	134
MENINI Simonetta	<u>113.14 - SPECIALISTA A SUPPORTO COMUNICAZIONE INTERNA</u>	pag.	152
ORLANDO Concetta	<u>980 - SEGRETARIO GENERALE</u>	pag.	182
PARODI Raffaella	<u>328 - DIRITTO CIVILE</u>	pag.	168
PESCE Geronima	<u>186 - DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE</u>	pag.	99
PESSAGNO Maria Paola	<u>105 - DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA</u>	pag.	164
PIAGGIO Gloria	<u>199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI</u>	pag.	109
POCCI Gianluca	<u>500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO</u>	pag.	176
PRANDI Michele	<u>293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO</u>	pag.	46
ROMANO Chiara	<u>212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA</u>	pag.	16
SCARLATTI Emanuele	<u>392 - PROGETTO SKY METRO</u>	pag.	41
SCHEMBRI Daniela	<u>304 - MUNICIPIO IV - MEDIA VALBISAGNO</u>	pag.	85
	<u>308 - MUNICIPIO VIII - MEDIO LEVANTE</u>	pag.	93
SCIUTTO Manuela	<u>394 - PROGETTO GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO</u>	pag.	44
SINIGAGLIA Federico	<u>345 - SERVIZI INFORMATIVI</u>	pag.	141
SPECIALE Marco	<u>101 - DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO</u>	pag.	146
TINELLA Giacomo	<u>146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA</u>	pag.	69
TORRE Sandra	<u>208 - POLITICHE TURISMO E SPORT</u>	pag.	103



RESPONSABILE	STRUTTURA		
TORTI Emanuela	<u>212 - LAVORI PUBBLICI</u>	pag.	13
VALCALDA Roberto	<u>183 - DIFESA DEL SUOLO</u>	pag.	3
VARRUCCIU Massimiliano	<u>335 - POLITICHE ENERGETICHE</u>	pag.	54
VESTRELLI Giuseppe	<u>330 - OPERE IDRAULICHE</u>	pag.	25
VIGNOLI Laura	<u>270.7 - PROJECT-FINANCING ATTUAZIONE</u>	pag.	21
VILLA Stefania	<u>340 - BILANCIO E RENDICONTO</u>	pag.	132
ZANIN Valentino	<u>395 - SMART MOBILITY</u>	pag.	56



270 - DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE									
Responsabile	MARASSO Ines			Dal	01/01/2025				
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	DE FORNARI Ferdinando				
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area.			%.	Piattaforma G Zoom			95,00 Maggiore o uguale a 95%		
OBIETTIVO	2 - PINQUA Prà 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 mediante il completamento del sistema dei percorsi pedonali e ciclabili nell'area di Prà Marina								
Direzione di area				Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - 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		09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Completamento del sistema dei percorsi pedonali e ciclabili nell'area di Prà. Verbale fine lavori.			Date	Auriga			31/10/2025		
Completamento del sistema dei percorsi pedonali e ciclabili nell'area di Prà. Certificato di regolare esecuzione.			Date	Auriga				31/03/2026	



270 - DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE									
OBIETTIVO	3 - Interventi di riqualificazione Istituti scolastici								
Descrizione	Rendere più sicuri accoglienti e fruibili spazi e ambienti delle strutture scolastiche pubbliche: mantenere, mettere in sicurezza e riqualificare gli edifici scolastici: ex Istituto Doria e San Francesco da Paola.								
Direzione di area				Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - 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		07.03.06 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Ex istituto Doria. Verbale di fine lavori			Date	Auriga			31/12/2025		
Ex istituto Doria. Certificato di collaudo.			Date	Auriga				31/03/2026 <i>Milestone</i>	
Grado di raggiungimento milestone e target. Scuola San Francesco da Paola. Certificato di regolare esecuzione			Date	Auriga			30/06/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



183 - DIFESA DEL SUOLO									
Responsabile	VALCALDA Roberto			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Adeguamento idraulico Rio Maltempo, Rio Vernazza e torrente Sturla, Rivi Veilino e Sant’Antonino								
Descrizione	Mettere in sicurezza il territorio attuando le opere di adeguamento idraulico del Rio Maltempo, dei Rivi Vernazza e Veilino S.Antonino e del torrente Sturla								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Torrente Sturla Stato avanzamento finanziario intervento rispetto a importo contrattuale.			%.	Sibak		64,00	100,00		
Nota previsto 2025	Cup B34H17000900001, Cig: 83756572CF, MOGE 17240; importo contrattuale al netto del ribasso: 3.406.093,70 €, lavori eseguiti al 31/12/2024 al lordo € 2.169.522,73								
Rio Vernazza (Chiappeto) Stato avanzamento finanziario intervento rispetto a importo contrattuale.			%.	Sibak		95,00	100,00		
Nota previsto 2025	Cup B34H17000950001, Cig: 83756572CF, MOGE 20005; importo contrattuale al netto del ribasso: € 7.458.322,56, lavori eseguiti al 31/12/2024 al lordo € 7.186.845,76								
Rivi Veilino e Sant’Antonino Stato avanzamento finanziario intervento rispetto a importo contrattuale.			%.	Sibak			50,00	100,00	
Nota previsto 2025	Cup B39H18000420004; Cig: 9203525D15; Moge: 20033; importo contrattuale col nuovo affidatario 2.265.654,14€. Importo liquidato al netto all'affidatario uscente 522.945,44. Aggiudicato a RTI 3R COSTRUZIONI S.R.L./GEO TECNA S.R.L. con DD 7444/2024 esecutiva dal 08/12/2024.								
Rio Maltempo Stato avanzamento finanziario intervento rispetto a importo contrattuale.			%.	Sibak			20,00	70,00	100,00
Nota previsto 2025	Cup B31F20000030005; CIG A03DDC9CBA; Moge 20995; Importo contrattuale : 15.943.078,19. Consegna progettazione esecutiva 11/12/2024								



183 - DIFESA DEL SUOLO									
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 Multedo presso foce rio San Michele								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
06 - CITTA' DEL MARE		06.02 - GENOVA E IL SUO PORTO		06.02.01 - GRANDI PROGETTI DI SVILUPPO DEL PORTO		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.01 - DIFESA DEL SUOLO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Nuova calata e adeguamento idraulico Rio Molinassi: Stato avanzamento finanziario intervento rispetto a importo contrattuale.			%.	Sibak		20,00	38,00	58,00	74,00
Nota previsto 2025	Lotto 1, stralcio 1, lotto 2 stralcio 2 fase 2, lotto 3. Cup B33H19001390001;CIG 8981393FF4; MOGE: 020350-4; importo contrattuale 73.988.252,28 €. Baseline 2024: 20% anticipazione								
Ricollocazione delle Cooperative Pescatori Multedo: Stato avanzamento finanziario intervento rispetto a importo contrattuale.			%.	Sibak			100,00		
Nota previsto 2025	Lotto 1 Stralcio 2. Cup C39H23000000007; CIG 8981393FF4; MOGE 21990; importo contrattuale 5,446.038,97 €. Baseline 2024: Aggiudicazione 11/04/2024								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: censimento geroreferenziato caditoie								
Descrizione	Georeferenziazione completa del sistema di drenaggio urbano cittadino attraverso l'implementazione di un portale che fornisce in tempo reale lo stato della pulizia e delle lavorazioni di ogni sito								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Manutenzione delle caditoie stradali con aggiornamento del database territoriale georeferenziato			Num	Database territoriale (SIT)		61.000,00	50.000,00	50.000,00	
Scovolatura tratti di rete bianca urbana di raccolta acque di piattaforma nel contesto della manutenzione delle caditoie stradali (metri lineari 10.000)			%.	Database territoriale (SIT)		100,00	100,00	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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO													
Responsabile		FRONGIA Gianluigi		Dal		01/01/2025							
OBIETTIVO	1 - Interventi manutentivi strategici sul patrimonio storico e abitativo in ambito di PNRR												
Descrizione	Galleria Mazzini: interventi di restauro, recupero e risanamento; Via Novella: recupero alloggi ERP; Castello D'Albertis: manutenzione straordinaria delle coperture e restauro elementi decorativi interni ed esterni, degli infissi in legno e delle pavimentazioni in parquet; Parco dell'Acquasola, Viale IV Novembre: riqualificazione.												
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori		DE FORNARI Ferdinando							
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma					
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - 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		07.02 - 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 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026		Previsionale 2027	
Galleria Mazzini: interventi di restauro, recupero e risanamento struttura di copertura, miglioramento microclima e arredo urbano - PNRR M5C2-2.3 PINQUA PROGETTO PILOTA-Int. 7: Certificazione di ultimazione lavori			Date	Auriga				30/09/2025					
Galleria Mazzini: interventi di restauro, recupero e risanamento struttura di copertura, miglioramento microclima e arredo urbano - PNRR M5C2-2.3 PINQUA PROGETTO PILOTA-Int. 7: Collaudo/CRE			Date	Auriga						31/03/2026			
Via Novella:recupero alloggi ERP - PNRR M5C2-2.3 - Pinque Prà Int. 4: Collaudo/CRE			Date	Auriga				30/06/2025					
Castello D'Albertis, Corso Dogali 18: manutenzione straordinaria urgente delle coperture e restauro elementi decorativi esterni ed interni, degli infissi in legno e delle pavimentazioni in parquet - PNRR M5C2-2.3 - PINQUA - PROGETTO PILOTA - Int. 8: Collaudo/CRE			Date	Auriga				30/09/2025					
Parco dell'Acquasola, Viale IV Novembre: riqualificazione - PNRR M5C2-2.3 - PINQUA PROGETTO PILOTA - Int. 18: Certificato di ultimazione lavori			Date	Auriga				30/06/2025					
Parco dell'Acquasola, Viale IV Novembre: riqualificazione - PNRR M5C2-2.3 - PINQUA PROGETTO PILOTA - Int. 18: Collaudo/CRE			Date	Auriga						31/03/2026			



189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO							
OBIETTIVO	2 - Interventi manutentivi sul patrimonio edilizio scolastico						
Descrizione	Concludere i lavori di riqualificaione Asilo nido nella ex Caserma Gavoglio: riqualificazione; IC Certosa - plesso Ariosto: Manutenzione straordinaria						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Asilo nido nella ex Caserma Gavoglio, Via del Lagaccio:riqualificazione - PNRR M4C1-1.1 Piani asili nido e infanzia: fine lavori		Date	Auriga		30/06/2025		
Asilo nido nella ex Caserma Gavoglio, Via del Lagaccio:riqualificazione - PNRR M4C1-1.1 Piani asili nido e infanzia: Collaudo/CRE		Date	Auriga			31/03/2026	
Istituto comprensivo Certosa - plesso Ariosto: manutenzione straordinaria: collaudo/CRE		Date	Auriga		30/06/2025		



189 - MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati						
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. Monitorare gli interventi, relativi agli Accordi Quadro, in corso al 1/01/2025						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
Linea di mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.01 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E GREEN	03.01.05 - RIQUALIFICAZIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.05 - LA GENOVA DEL VERDE E DELLE VALLATE	03.05.01 - CURA E VALORIZZAZIONE DEL VERDE URBANO		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.02 - TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi complessi di abbattimento barriere architettoniche afferenti alle tipologie indicate nel PEBA realizzati su sedimi di civica proprietà ed edifici pubblici (elenco interventi non programmabili)		Num	Verbale di fine lavori		10,00		
Nota previsto 2025	L'indicatore è in condivisione con l'obiettivo 2, indicatore 2, punto 2 della Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino.						
Cantieri chiusi (con Ordine di Servizio di fine lavori) degli Accordi Quadro rispetto al totale delle opere in esecuzione al 01/01/2025. Target: percentuale con indicato al numeratore (numero lavori chiusi: x) e al denominatore (numero totale di lavori in esecuzione come indicati: 31).		%.			100,00		
Allegati	Elenco lavori da chiudere - Elenco opere obiettivo 3.pptx						
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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



195 - SPORT									
Responsabile	ACCORSO Andrea			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Programmazione pluriennale di interventi manutentivi sugli Impianti Sportivi								
Descrizione	Aggiudicazione appalto per esecuzione "Interventi di Prevenzione Incendi SCIA" da attuare tramite Accordo Quadro								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	BIANCHI Alessandra DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aggiudicazione appalto			Date	Auriga			31/12/2025		
OBIETTIVO	2 - PNRR - Sport e inclusione sociale: interventi impianti "Sciorba" e "Viale Aspromonte"								
Descrizione	Attuazione dei due interventi PNRR M5C2I3.1- CLUSTER 1 e 2 riferiti rispettivamente all'impianto polisportivo Sciorba ed all'impianto polisportivo sito in Viale Aspromonte								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	BIANCHI Alessandra DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Impianto polisportivo Sciorba – Avanzamento finanziario lavori rispetto a importo contrattualizzato tenuto conto di eventuali varianti.			%.	Sibak		26,20	75,00		
Nota previsto 2025	Cup B35B22000150003; CIG 9603551CFB - MOGE 21016. Importo contrattualizzato: 5.782.425,38.								
Impianto polisportivo Viale Aspromonte - Verbale di fine lavori			Date	Auriga				31/03/2026	
Impianto polisportivo Sciorba - Collaudo e rendicontazione completa			Date	Auriga				30/06/2026	
Impianto polisportivo Viale Aspromonte. Avanzamento finanziario lavori rispetto a importo contrattualizzato tenuto conto di eventuali varianti.			%.	Sibak		17,80	75,00		
Nota previsto 2025	Nota: CUP B38E22000150006 - CIG 96046610FF - MOGE 21015. Importo contrattualizzato: 3.319.457,05.Milestone 31/1/2026								
Impianto polisportivo Sciorba – Verbale fine lavori			Date	Auriga				31/01/2026	
Impianto polisportivo Viale Aspromonte – Collaudo e rendicontazione completa			Date	Auriga				30/06/2026	



195 - SPORT							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Interventi presso Impianti Sportivi e/o Aree Pubbliche Cittadine						
Descrizione	Attuazione interventi urgenti di prevenzione incendi SCIA presso gli impianti sportivi e di allestimento di spazi e strutture sportive presso aree pubbliche cittadine: Realizzazione impianto termico e nuova linea di alimentazione elettrica principale presso la palestra di arrampicata all'interno dell'impianto polisportivo "Sciorba", nell'ambito dell'Accordo Quadro per interventi urgenti di prevenzione incendi SCIA presso gli impianti sportivi. - Realizzazione aree sportive attrezzate presso Giardini Lo Giudice, Giardini G.B. Carlone e Giardini Albero del Ciao. Bando di Regione Liguria per la promozione dell'attività sportiva di base sui territori						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	BIANCHI Alessandra DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Realizzazione impianto termico e nuova linea di alimentazione elettrica principale presso la palestra di arrampicata all'interno dell'impianto polisportivo "Sciorba", nell'ambito dell'Accordo Quadro per interventi urgenti di prevenzione incendi SCIA presso gli impianti sportivi. Certificato di fine Lavori.		Date	Auriga		30/09/2025		
Realizzazione aree sportive attrezzate presso Giardini Lo Giudice, Giardini G.B. Carlone e Giardini Albero del Ciao. Bando di Regione Liguria per la promozione dell'attività sportiva di base sui territori - allestimento di aree sportive attrezzate 2024. Certificato di fine Lavori.		Date	Auriga		30/06/2025		
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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	BIANCHI Alessandra DE FORNARI Ferdinando				
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	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00		



206 - SICUREZZA AZIENDALE									
Responsabile	BONAVITA Francesco			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro								
Descrizione	Analisi dei fabbisogni, progettazione e organizzazione dell'offerta formativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progettazione ed erogazione della formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro per tutti i neoassunti e ad esaurimento del fabbisogno formativo 2025 per nuovi incarichi e aggiornamenti obbligatori			%.	Applicativo Ge.Co			100,00		
Nota previsto 2025	Fabbisogni rilevati al 31/01/2025: 1877								
Impiego delle risorse destinate a interventi sulla sicurezza (spesa impegnata su stanziamento assestato)			%.	Applicativo SIB@K			100,00		
Nota previsto 2025	Nota: capitolo di spesa 3153 totale euro 115.000,00								
Allegati	Fabbisogni rilevati al 31/01/2025 - Fabbisogni formazione 2025.pdf								
OBIETTIVO	2 - Sicurezza Antincendio dei luoghi di lavoro dell'ente								
Descrizione	Attività di coordinamento, progettazione e certificazione della conformità antincendio degli edifici di proprietà del Comune di Genova								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progettazione ed acquisizione parere favorevole dei VVF per progetto antincendio del Museo Doria (Int. P.T. 2025/2027 MOGE 21092)			Date	Applicativo Auriga			30/06/2025		
Progettazione ed acquisizione parere favorevole dei VVF per progetto antincendio di Palazzo Albini (Int. P.T. 2025/2027 MOGE 21095)			Date	Applicativo Auriga			31/12/2025		
SCIA relative ad edifici della civica amministrazione presentate ai Vigili del Fuoco con conseguimento di conformità antincendio ai sensi del DPR 151/11			Num	Auriga			8,00	9,00	
Nota previsto 2025	Nota: Elenco edifici:Scuola Firpo -Via Storace 2Scuola Marconi - Piazza Martinez, 2Scuola Parini - Corso Galileo Galilei, 7Scuola Maria Mazzini - Corso Firenze 1Scuola Da Passano - Via Bobbio, 122Scuola Govi - Via del CampassoScuola Chighizola - Via Chighizola, 15Scuola Frank - Piazzale Valery, 9Palestra (PNRR) - Via del Campasso, 2								



206 - SICUREZZA AZIENDALE									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Sistema di gestione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro dell’Ente – Aggiornamento Procedure								
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	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aggiornamento e Redazione delle procedure di emergenza del Polo Tursino e del Matitone			Date	Applicativo Auriga			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 1								
Procedure di emergenza specifiche in tema di accessibilità condivise con gruppo di lavoro su accessibilità (tutela delle persone con disabilità)			Date	Applicativo Auriga			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Relazione firmata dal datore di lavoro								
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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



212 - LAVORI PUBBLICI							
Responsabile	TORTI Emanuela			Dal	01/01/2025		
OBIETTIVO	1 - PINQUA Centro Storico: Mura della Marina, Mura delle Grazie, Mura della Malapaga						
Descrizione	Riqualificare e restituire alla cittadinanza immobili pubblici e spazi urbani non utilizzati con funzioni di servizio collettivo a carattere sociale e culturale.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Restauro Mura Marina (PNRR) Certificato di collaudo/CRE CUP: B37H21000870001. MOGE: 20740.	Date	Auriga			30/09/2025		
Restauro Mura delle Grazie - Verbale di fine lavori. CUP: B37H21000890001. MOGE: 20741.	Date	Auriga			15/12/2025		
Restauro Mura delle Grazie Certificato Collaudo/CRE. CUP: B37H21000890001. MOGE: 20741.	Date	Auriga				31/03/2026 <i>entro data Milestone</i>	
Restauro Mura della Malapaga - Verbale di fine lavori. CUP: B37H21000900001. MOGE: 20742.	Date	Auriga			31/07/2025		
Restauro Mura della Malapaga - Certificato Collaudo/CRE. CUP: B37H21000900001. MOGE: 20742.	Date	Auriga				31/03/2026 <i>entro data Milestone</i>	



212 - LAVORI PUBBLICI									
OBIETTIVO	2 - Villa San Teodoro								
Descrizione	Riqualificare e restituire alla cittadinanza immobili pubblici e spazi urbani non utilizzati con funzioni di servizio collettivo a carattere sociale e culturale.								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Edificio via Dino Col - Stazione di posta (lotto A) - Verbale di fine lavori. CUP: B34H21000150001. MOGE: 21021.			Date	Auriga			30/06/2025		
Edificio via Dino Col - Stazione di posta (lotto A) - Certificato Collaudo/CRE. CUP: B34H21000150001. MOGE: 21021.			Date	Auriga				31/03/2026 <i>entro data Milestone</i>	
Edificio via Dino Col Housing first (Lotto B) - Verbale di fine lavori. CUP: B34H21000110001. MOGE: 21020.			Date	Auriga			30/06/2025		
Edificio via Dino Col Housing first (Lotto B) Certificato Collaudo/CRE. CUP: B34H21000110001. MOGE: 21020.			Date	Auriga				31/03/2026 <i>entro data Milestone</i>	
Completamento Edificio via Dino Col (Lotto C) - Verbale di fine lavori. CUP: B37I23000000004. MOGE: 21134.			Date	Auriga			31/12/2025		
Completamento Edificio via Dino Col (Lotto C) - CRE. CUP: B37I23000000004. MOGE: 21134.			Date	Auriga				31/03/2026	
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Implementazione tempestiva dei data base per la gestione amministrativa, tecnica ed economica degli appalti								
Descrizione	Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e traguardare con successo gli obiettivi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Determine a contrarre adottate rispetto alle opere previste in gara nel 2025 dal Piano Triennale lavori pubblici.			%.	Auriga			100,00		
Nota previsto 2025	B39G20000430007 Palazzo Rosso, Via Garibaldi 18: manutenzione lastrico solare. B38C22002410004 Museo di Storia Naturale G. Doria, Via Brigata Liguria 9: completamento dei lavori di adeguamento antincendio finalizzati alla SCIA. B39H20000030004 Edificio sede Municipio 9, piazza Nievo 1 - 2° lotto: consolidamento delle murature.								
Sottoscrizione di un Protocollo di intesa con la Sopraintendenza, corredato da relativi modelli, per la semplificazione delle procedure di variante riferite a immobili ad uso scolastico sottoposti a tutela.			Date	Auriga			30/11/2025		



212 - LAVORI PUBBLICI							
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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA							
Responsabile	ROMANO Chiara			Dal	01/01/2025		
OBIETTIVO	1 - Interventi PINQUA Pilota e PINQUA Prà						
Descrizione	Riqualificare e rinnovare il tessuto urbano attraverso la rigenerazione e la valorizzazione di aree urbane del patrimonio storico.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Riqualificazione Piazza di Sarzano ed aree limitrofe: Verbale Ultimazione Lavori	Date	Auriga			31/12/2025		
Riqualificazione Piazza di Sarzano ed aree limitrofe: Certificato Collaudo/CRE	Date	Auriga				31/03/2026 <i>entro data Milestone</i>	
Riqualificazione di spazi pubblici ad uso sportivo e riforestazione di aree boschive a margine del quartiere di edilizia sociale di via Novella : Verbale di Ultimazione Lavori	Date	Auriga			31/12/2025		
Riqualificazione di spazi pubblici ad uso sportivo e riforestazione di aree boschive a margine del quartiere di edilizia sociale di via Novella : Certificato Collaudo/CRE	Date	Auriga				31/03/2026 <i>entro data Milestone</i>	
OBIETTIVO	2 - Obiettivo di struttura tecnico: PUI Sampierdarena						
Descrizione	Riqualificare e rinnovare il tessuto urbano attraverso la rigenerazione e la valorizzazione di aree urbane del patrimonio storico.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Recupero dei locali al piano terra di Villa Lercari Sauli detta “La Semplicità” in via Prete Nicolò Daste per la realizzazione di spazi polivalenti e caffetteria Certificato di Regolare Esecuzione	Date	Auriga			30/06/2025		
Salita Belvedere e Salita Millelire: riqualificazione percorso storico - Verbale di ultimazione lavori	Date	Auriga			31/12/2025		
Salita Belvedere e Salita Millelire: riqualificazione percorso storico: Certificato Collaudo/CRE	Date	Auriga				30/06/2026 <i>entro data Milestone(trasmesso entro il 30/06/26)</i>	



212.2 - RIQUALIFICAZIONE URBANA							
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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



213 - IDROGEOLOGIA, GEOTECNICA E VALLATE

Responsabile	BATTILANA Stefano			Dal	21/03/2025				
OBIETTIVO	1 - Sentieristica attrezzata di collegamento tra la città e i Forti e riqualificazione acquedotto storico.								
Descrizione	Realizzazione sentieristica attrezzata di collegamento tra la città e i Forti e riqualificazione Acquedotto storico.								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Strada dei Forti. Completamento e collaudo lavori. : Certificato Collaudo. CUP B35F21001070001			Date	Auriga			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Milestone 30 giugno 2026								
Riqualificazione Acquedotto Storico: Completamento lavori, Certificato Collaudo. CUP B39D22000280001			Date	Auriga			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Variante approvata in linea tecnica con QE approvato dal ministero. Milestone 30 giugno 2026								
OBIETTIVO	2 - Messa in sicurezza e sistemazione assetto idrogeologico dei territori. Sistemazione scarpata via Terpi, consolidamento scarpata via Rollino, Accordo Quadro frane 2025-2027 (I annualità), messa in sicurezza versante via Loria.								
Descrizione	Prevenire e mitigare il dissesto idrogeologico.								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Via Terpi, completamento dei lavori. Certificato fine lavori. CUP B32H18001040004			Date	Auriga			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Seconda variante per frana								
Via Rollino completamento dei lavori Certificato fine lavori.			Date	Auriga			31/12/2025		
Accordo Quadro (I Annualità). Stato di avanzamento finanziario degli interventi rispetto a importo contrattualizzato. 1^ Annualità: CUP B38H23011380004 – MOGE 21218.			%.	Sibak			50,00	100,00	
Nota previsto 2025	Importo contrattuale desumibile dalla DD di attivazione del contratto applicativo dell'Accordo Quadro.								



213 - IDROGEOLOGIA, GEOTECNICA E VALLATE							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Riqualificazione vallate e Osservatorio.						
Descrizione	Attività di censimento e monitoraggio delle criticità idrogeologiche e delle valenze paesaggistico-culturali e interventi di riqualificazione delle vallate e delle testate di bacino.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Demolizione e ricostruzione del ponte carrabile in località Fiorino. Fine lavori. Cup B37H21006100002. Verbale fine lavori.		Date	Sibak		31/10/2025		
Osservatorio vallate. Superficie rilevata nel bacino del Torrente Chiaravagna.		%.	Osservatorio Vallate (Geoportale)		90,00		
Nota previsto 2025	Il 90% fa riferimento alla superficie totale del bacino.						
OBIETTIVO	4 - Tempo di pagamento delle fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n.41						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



270.1 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE									
Responsabile	BATTILANA Stefano			Dal	01/01/2025 al 20/03/2025				
OBIETTIVO	1 - Sentieristica attrezzata di collegamento tra la città e i Forti e riqualificazione acquedotto storico.								
Descrizione	Realizzazione sentieristica attrezzata di collegamento tra la città e i Forti e riqualificazione Acquedotto storico.								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Strada dei Forti. Completamento e collaudo lavori. : Certificato Collaudo. CUP B35F21001070001			Date	Auriga			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Milestone 30 giugno 2026								
Riqualificazione Acquedotto Storico: Completamento lavori, Certificato Collaudo. CUP B39D22000280001			Date	Auriga			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Variante approvata in linea tecnica con QE approvato dal ministero. Milestone 30 giugno 2026								
OBIETTIVO	2 - Messa in sicurezza e sistemazione assetto idrogeologico dei territori. Sistemazione scarpata via Terpi, consolidamento scarpata via Rollino, Accordo Quadro frane 2025-2027 (I annualità), messa in sicurezza versante via Loria.								
Descrizione	Prevenire e mitigare il dissesto idrogeologico.								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Via Terpi, completamento dei lavori. Certificato fine lavori. CUP B32H18001040004			Date	Auriga			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Seconda variante per frana								
Via Rollino completamento dei lavori Certificato fine lavori.			Date	Auriga			31/12/2025		
Accordo Quadro (I Annualità). Stato di avanzamento finanziario degli interventi rispetto a importo contrattualizzato. 1^ Annualità: CUP B38H23011380004 – MOGE 21218.			%.	Sibak			50,00	100,00	
Nota previsto 2025	Importo contrattuale desumibile dalla DD di attivazione del contratto applicativo dell'Accordo Quadro.								



270.7 - PROJECT-FINANCING ATTUAZIONE									
Responsabile	VIGNOLI Laura			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Realizzazione opere in Project Financing								
Descrizione	Completamento e avanzamento opere in Concessione avviate nel Cimitero di Staglieno e in altri cimiteri sul territorio comunale								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Cimiteri cittadini - Avanzamento lavori di riqualificazione reti illuminazione votiva			Num	AURIGA			5,00	17,00	
Nota previsto 2025	Nota: numero cimiteri con lavori con fine lavori sul totale dei cimiteri interessati (28) . Verbale di fine lavori								
Cimitero di Staglieno - Completamento Lavori di costruzione del Nuovo Tempio Crematorio			Date	Auriga			31/10/2025		
Nota previsto 2025	Nota: verbale di fine lavori								
Cimitero di Staglieno - Completamento Lavori di Riqualificazione III Galleria Frontale di Ponente e Nuova Illuminazione della Tomba di Mazzini			Date	Auriga			15/04/2025		
Nota previsto 2025	Nota: verbale di fine lavori								



270.7 - PROJECT-FINANCING ATTUAZIONE									
OBIETTIVO	2 - Reingegnerizzazione del processo di affidamento in concessione tramite finanza di progetto								
Descrizione	Standardizzazione delle procedure operative per la gestione di affidamenti in concessione mediante finanza di progetto comprendenti: la valutazione delle proposte di terzi, con l'apporto delle diverse direzioni dell'ente, gruppo di lavoro con varie professionalità, la dichiarazione di pubblico interesse delle stesse, l'approvazione del progetto da porre a base di gara, la gestione della procedura di gara, l'aggiudicazione e la stipula del contratto di concessione								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE		Assessori	DE FORNARI Ferdinando					
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE, MARINO Cinzia									
(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		09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione check list per verificare il passaggio del rischio operativo sull'operatore economico			Date	AURIGA			30/06/2025		
Diagramma di flusso della procedura			Date	AURIGA			30/09/2025		
Programmazione triennale delle esigenze pubbliche idonee ad essere soddisfatte mediante finanza di progetto.			Date	Auriga			01/09/2025		
Nota previsto 2025	Pubblicazione sito istituzionale previa adozione dell'idoneo provvedimento deliberativo								
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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE		Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			Minore o uguale a zero		



329 - STRADE									
Responsabile	IMBESI Angela			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Restauro Ponte Monumentale in Via XX Settembre								
Descrizione	Completare i lavori di restauro del Ponte Monumentale di Via XX Settembre								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	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	
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		09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Verbale ultimazione lavori			Date	Auriga			31/12/2025		
CRE			Date	Auriga				30/06/2026 <i>Milestone</i>	
Nota previsto 2026	Milestone 30/06/2026								
OBIETTIVO	2 - Lavori di qualificazione Via Quarto e Via Sant'Agnese								
Descrizione	Completare i lavori di riqualificazione di Via Sant'Agnese nell'ambito del complessivo progetto di "Riqualificazione e miglioramento accessibilità delle aree circostanti Largo Zecca" e il rifacimento di una porzione di marciapiede, nel tratto di Via Quarto antistante ai Bagni Doria, la cui struttura ha ceduto sotto il carico del parapetto.								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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		09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Via Quarto, altezza Bagni Doria: ricostruzione della struttura muraria in appoggio al terrapieno e relativa riqualificazione del marciapiede soprastante –Verbale Fine Lavori			Date	Sibak Auriga			30/06/2025		
Nota previsto 2025	CUP B37H23002820006 Intervento di 250 mila euro affidato ad Aster a settembre 2023								
Via Sant'Agnese: riqualificazione – verbale di fine lavori			Date	Sibak Auriga			30/06/2025		
Nota previsto 2025	Intervento di 170,000 affidato a settembre 2024								



329 - STRADE									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Manutenzione strade, ponti e impalcati stradali								
Descrizione	Indizione, espletamento ed aggiudicazione di accordi quadro (pluriennali) per la verifica dello stato manutentivo di ponti ed impalcati cittadini propedeutica alla successiva progettazione ed esecuzione dei lavori								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE		Assessori		DE FORNARI Ferdinando				
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		04.02.02 - MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE		10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		10.05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Determine a contrarre delle seguenti opere inserite nel Piano triennale opere pubbliche 2025: B37H22006100004 - Manutenzione straordinaria muri di sostegno, scarpate, impalcati stradali e reti di drenaggio urbano (AQ - 1^ ann); B37H22006150004 - Sostituzione urgente appoggi e giunti impalcati stradali (AQ - 1^ ann); B37H24003940004 - Via Massuccone Mazzini - Murta: ripristino della funzionalità della via			Date	Sibak Auriga			15/12/2025		
Censimento e messa in sicurezza: aggiudicazione dell' Accordo Quadro (ispezione e determinazione delle classi di attenzione) (con la Stazione appaltante in trasversale)			Date	Sibak Auriga			31/07/2025		
Censimento e messa in sicurezza: aggiudicazione dell' Accordo Quadro (verifiche accurate) (con la Stazione appaltante in trasversale).			Date	Sibak Auriga			30/11/2025		
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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE		Assessori		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



330 - OPERE IDRAULICHE									
Responsabile	VESTRELLI Giuseppe			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Passerella pedonale sul torrente Sturla								
Descrizione	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI PASSERELLA PEDONALE SUL TORRENTE STURLA, SITA IN VIA DEL BORGO								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Verbale fine lavori			Date	Auriga/Sibak			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Cup B31B21000060004 CIG:A040D9C3FB MOGE 20670								
Allegati	Primo certificato di pagamento - CP BRESCIANI 571667 (1).pdf, Terzo certificato di pagamento - CDP BRESCIANI ASFALTI 2.pdf								
OBIETTIVO	2 - Adeguamento idraulico Rio Cantarena								
Descrizione	Ridurre il rischio idraulico del territorio mediante interventi di adeguamento idraulico Rio Cantarena								
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
06 - CITTA' DEL MARE		06.02 - GENOVA E IL SUO PORTO		06.02.01 - GRANDI PROGETTI DI SVILUPPO DEL PORTO		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.01 - DIFESA DEL SUOLO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Stato avanzamento finanziario intervento rispetto a importo contrattuale dei lavori (tenuto conto anche di eventuali varianti approvate nel corso dell'anno). Pagato rispetto all'importo contrattuale.			%.	Moge/Sibak		35,00	50,00	80,00	100,00
Nota previsto 2025	Nota: Importo totale dei lavori contrattualizzati : 15.543.914,00 euro. Importo dei lavori eseguiti fino al 30/11/2024 (CDP n. 668900): 6,189,685.91. Percentuale di avanzamento lavori: 34,34% dell'importo contrattuale								



330 - OPERE IDRAULICHE							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: sistemazione idraulica dei rivi e aggiornamento catasto opere idrauliche su territorio comunale						
Descrizione	Aggiornamento del catasto dei manufatti idraulici (ponti, passerelle, argini, coperture, ecc...) del territorio comunale oggetto di concessione demaniale fluviale. Strumento propedeutico alla programmazione degli interventi di sistemazione e ripristini più urgenti.						
Direzione di area	(270) DIREZIONE DI AREA PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori		DE FORNARI Ferdinando			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Bandi di gara pubblicati sul totale delle opere previste in gara nel 2025 dal Piano Triennale lavori pubblici con target 100%.		%.	Auriga		100,00		
Manufatti oggetto di concessioni demaniali fluviali verificati mediante sopralluogo con aggiornamento delle schede di rilievo e inserimento sul geoportale (totale manufatti idraulici oggetto di concessione n° 170)		%.	Archivio Opere Idrauliche Regione Liguria - Ufficio Difesa del suolo		60,00	20,00	20,00
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 PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	Assessori		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



295 - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Responsabile	CARDONA Giuseppe			Dal	01/01/2025		
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	DE FORNARI Ferdinando		
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
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area	%.	Piattaforma G-Zoom			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
OBIETTIVO	2 - Waterfront di Levante						
Descrizione	Proseguimento dell'attuazione del Nuovo Waterfront di Levante tramite interventi sostenibili finanziati con il Programma Nazionale PON METRO PLUS.						
Direzione di area				Assessori	DE FORNARI Ferdinando		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aggiudicazione dei lavori: - CUP: B32J22000300006 - QE: 2.600.000,00 € - JN-Adattivo (Facciata Est Jean Nouvel)	Date	Auriga			30/11/2025		
Aggiudicazione dei lavori: - CUP: B32J22000290004 - QE 4,279,301,00 € - Riconessioni Sostenibili 3 – Area Costiera Waterfront di Levante – FOCUS ACCESSIBILITÀ E SICUREZZA (Ascensore di collegamento con corso Aurelio Saffi e Passerella pedonale su Canale principale)	Date	Auriga			30/11/2025		
Approvazione del progetto PFTE: CUP: B38G22000050004 e B32J24000810006 – QE: 11.089.447,37 Waterfront di Levante: recupero - Riconessioni Sostenibili 3 - Area Costiera: Focus ciclabile e Focus resilienza (Nuovo Parco Urbano con percorso ciclopedonale)	Date	Auriga			31/10/2025		



295 - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati							
Descrizione	Redazione di progetti per interventi diffusi di manutenzione/riqualificazione di immobili e/o di spazi urbani già previsti nel PTLLPP o individuati dalla Civica Amministrazione ai fini dell'eventuale inserimento nella programmazione dell'Ente							
Direzione di area				Assessori	DE FORNARI Ferdinando			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA		03.04.01 - TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA		08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		08.01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progetti (DIP/DOCFAP/PFTE) consegnati/approvati nel corso dell'anno			Num	Auriga (Nota di trasmissione/DGC)	15,00	17,00		
Progetti elaborati da risorse interne sul totale progetti approvati in corso d'anno (fatta eccezione per alcune attività specialistiche).			%.	Auriga	100,00	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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



118 - URBANISTICA									
Responsabile	CARDONA Giuseppe			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Nuovo Piano Urbanistico Comunale								
Descrizione	Redazione del Nuovo Piano Urbanistico Comunale attraverso macrofasi: definizione del sistema dei servizi e delle infrastrutture che, in attuazione della legge urbanistica regionale n. 36/1997, i Comuni saranno chiamati ad adottare a seguito dell'approvazione del Piano Territoriale Regionale.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Assessori	MASCIA Mario				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(295.2) DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, BRUZZONE Nora Alba									
(295.3) DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, ALCOZER Federica									
(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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione e presentazione alla Giunta dell'analisi dello stato attuale e delle previsioni del sistema dei servizi e delle infrastrutture pubbliche. Coinvolgimento degli stakeholder quali scuole, università, Istituto Nazionale di Urbanistica e Regione.			Date	Verbale di Giunta comunale			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Target al 30/11/2025 qualora la Giunta comunale si formi entro il 30/09/2025, se in data successiva il target di riferimento si intende al 31/12/2025.								



118 - URBANISTICA									
OBIETTIVO	2 - Analisi del rischio climatico e indirizzi progettuali								
Descrizione	Raccolta, elaborazione e restituzione cartografica dei dati relativi al rischio climatico del territorio urbano (ondate di calore, allagamenti e alluvioni), nell'ambito del progetto europeo Re-Med, con il supporto di partner tecnici. Sulla base degli indicatori di vulnerabilità ed esposizione sviluppati, sarà redatto un documento tecnico con linee guida progettuali per l'adattamento climatico, da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, in vista di una futura integrazione nei regolamenti edilizi o negli strumenti urbanistici.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Assessori	MASCIA Mario						
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(295.2) DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, BRUZZONE Nora Alba									
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		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.02 - TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione di mappe tematiche e almeno 3 indicatori specifici di esposizione e vulnerabilità.			Date	Auriga			30/11/2025		
Predisposizione e approvazione in Giunta comunale di un documento tecnico contenente linee guida progettuali per l'adattamento e la mitigazione del rischio climatico			Date	Auriga			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Fonte di verifica: Report tecnico del progetto Re-Med, dataset e mappe archiviate, delibera di Giunta comunale con allegato il documento approvato.								
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	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Certificati di Destinazione Urbanistica rilasciati entro 20 giorni dall'istanza (tempi previsti dall'articolo 30 D.P.R. 380/2001: 30 gg)			%.	Back Office Edilizia		93,00	93,00		
Nota previsto 2025	Nota: Target mantenuto a fronte di riduzione addetti dedicati da 3 a 2								
Istanze di accesso documentale riscontrate entro 25 giorni dalla presentazione (tempi previsti dall'articolo 22 della Legge 241/1990: 30 gg)			%.	Auriga/ REGAA		81,00	81,00		
Nota previsto 2025	Nota: Target mantenuto a fronte di riduzione addetti dedicati da 3 a 2								



118 - URBANISTICA							
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	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027	
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali (PCC)		minore o uguale a zero			



187 - DEMANIO E PATRIMONIO									
Responsabile	CHIRICO Giacomo			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Acquisizione immobili.								
Descrizione	Acquisizione immobili da parte del Comune di Genova.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Acquisizione immobili (Via alla Fornace del Garbo (canile), Impianto sportivo Via Melegari, Alloggi Vico Largo n. 2			Num	Atti notarili			3,00		
OBIETTIVO	2 - Piano valorizzazioni immobiliari.								
Descrizione	Realizzazione di operazioni immobiliari relative alla dismissione di beni non strumentali alle funzioni istituzionali dell'Ente ai fini di incentivare le entrate e consentire una più razionale gestione del patrimonio comunale.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Entrate da alienazioni immobiliari.			EUR	Sibak			3.808.470,00		
Valore permute realizzate.			EUR	Sibak			504.000,00		



187 - DEMANIO E PATRIMONIO									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura:gestione patrimonio immobiliare								
Descrizione	Garantire una gestione efficiente e funzionale del patrimonio comunale, razionalizzando le risorse, sviluppandone le potenzialità di valorizzazione.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Immobili valorizzati attraverso nuovi contratti di concessione/locazione.			Num	Auriga			35,00		
Contratti immobiliari gestiti/numero addetti			Num	E-Praxi-Auriga-Applicativo gestione personale			>2024		
Grado riscossione entrate in competenza			%.	Sibak		69,34	72,00		
Nota previsto 2025	Grado riscossione entrate in competenza calcolato come % di riscosso 2024 (euro 2.897.411,92) su accertato 2024 (4.178.664,40), pari al 69,34%								
Grado riscossione entrate a residuo Residui attivi al 1/1/2025 del centro di responsabilità 1349			%.	Sibak		16,46	18,00		
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	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Assessori		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC).			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC.			0,00 <i>Minore uguale a zero</i>		



295.1 - RIGENERAZIONE URBANA									
Responsabile	DOLMETTA Luca			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Rigenerazione Certosa e Rivarolo								
Descrizione	Curare la progettazione degli interventi di rigenerazione e di riqualificazione urbana dei quartieri della Valpolcevera interessati dal potenziamento del nodo ferroviario del terzo valico								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Assessori	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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
1) Consegna PFTE ambito di riqualificazione e rigenerazione di via Ferri			Date	Auriga			30/06/2025		
2) Consegna PFTE ambito di riqualificazione e rigenerazione di via Ardoino			Date	Auriga			30/09/2025		
OBIETTIVO	2 - Liceo Tecnologico Sperimentale								
Descrizione	Promuovere la trasformazione e rigenerazione di aree ferroviarie dismesse in Valpolcevera								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Assessori	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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
1) Approvazione disciplinare ed allegati per concorso di progettazione del nuovo Liceo Tecnologico Sperimentale nell'area ex OML di Certosa / Rivarolo			Date	Auriga			30/11/2025		
OBIETTIVO	3 - Tempi di pagamento fatture commerciali								
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4 bis D.L.13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



295.2 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE									
Responsabile	BRUZZONE Nora Alba			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Nuovo Piano Urbanistico Comunale								
Descrizione	Redazione del Nuovo Piano Urbanistico Comunale attraverso macrofasi: definizione del sistema dei servizi e delle infrastrutture che, in attuazione della legge urbanistica regionale n. 36/1997, i Comuni saranno chiamati ad adottare a seguito dell'approvazione del Piano Territoriale Regionale.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Assessori	MASCIA Mario				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(118) URBANISTICA, CARDONA Giuseppe									
(295.3) DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, ALCOZER Federica									
(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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione e presentazione alla Giunta dell'analisi dello stato attuale e delle previsioni del sistema dei servizi e delle infrastrutture pubbliche. Coinvolgimento degli stakeholder quali scuole, università, Istituto Nazionale di Urbanistica e Regione.			Date	Verbale di Giunta Comunale			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Target al 30/11/2025 qualora la Giunta comunale si formi entro il 30/09/2025, se in data successiva il target di riferimento si intende al 31/12/2025.								



295.2 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE									
OBIETTIVO	2 - Analisi del rischio climatico e indirizzi progettuali								
Descrizione	Raccolta, elaborazione e restituzione cartografica dei dati relativi al rischio climatico del territorio urbano (ondate di calore, allagamenti e alluvioni), nell'ambito del progetto europeo Re-Med, con il supporto di partner tecnici. Sulla base degli indicatori di vulnerabilità ed esposizione sviluppati, sarà redatto un documento tecnico con linee guida progettuali per l'adattamento climatico, da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, in vista di una futura integrazione nei regolamenti edilizi o negli strumenti urbanistici.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Assessori	MASCIA Mario						
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(118) URBANISTICA, CARDONA Giuseppe									
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		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.02 - TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE		
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione di mappe tematiche e almeno 3 indicatori specifici di esposizione e vulnerabilità.			Date	Auriga			30/11/2025		
Predisposizione e approvazione in Giunta comunale di un documento tecnico contenente linee guida progettuali per l'adattamento e la mitigazione del rischio climatico			Date	Auriga			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Fonte di verifica: Report tecnico del progetto Re-Med, dataset e mappe archiviate, delibera di Giunta comunale con allegato il documento approvato.								



295.3 - DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE									
Responsabile		ALCOZER Federica		Dal		01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Nuovo Piano Urbanistico Comunale								
Descrizione	Redazione del Nuovo Piano Urbanistico Comunale attraverso macrofasi: definizione del sistema dei servizi e delle infrastrutture che, in attuazione della legge urbanistica regionale n. 36/1997, i Comuni saranno chiamati ad adottare a seguito dell'approvazione del Piano Territoriale Regionale.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		Assessori		MASCIA Mario				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(118) URBANISTICA, CARDONA Giuseppe									
(295.2) DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, BRUZZONE Nora Alba									
(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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione e presentazione alla Giunta dell'analisi dello stato attuale e delle previsioni del sistema dei servizi e delle infrastrutture pubbliche			Date	Verbale di Giunta Comunale			30/11/2025		
Nota previsto 2025		Target al 30/11/2025 qualora la Giunta comunale si formi entro il 30/09/2025, se in data successiva il target di riferimento si intende al 31/12/2025							
OBIETTIVO	2 - Riuso del patrimonio edilizio esistente								
Descrizione	Le linee strategiche per il nuovo PUC, appena adottate dall'amministrazione, trovano attuazione nella “Città dei 15 minuti”, intesa come strategia per ristabilire connessioni spaziali e sociali, che possono essere favorite oppure limitate dal riuso del patrimonio edilizio esistente. Al fine di contribuire al raggiungimento di tali obiettivi e in particolare alla linea strategica “Genova friendly” (valorizzazione della prossimità e sicurezza urbana, promozione della residenza in aree in abbandono, potenziamento dei servizi, semplificazione delle discipline, valorizzazione del patrimonio storico, culturale e paesaggistico), l'attività si articola nella ricognizione delle istanze di riuso dei locali a piano terra, delle caratteristiche igienico sanitarie dei locali e degli affacci esterni, per arrivare a definire gli effetti di tali trasformazioni sulla qualità dello spazio urbano								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Documento di analisi che porti ad una ricognizione delle istanze di trasformazione dei locali a piano terra, atti ad evidenziare ricadute positive o negative a livello edilizio e urbanistico			Date	Auriga			30/09/2025		



331 - EDILIZIA PRIVATA									
Responsabile	DI MAIO Gianfranco			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Nuovo Piano Urbanistico Comunale								
Descrizione	Redazione del Nuovo Piano Urbanistico Comunale attraverso macrofasi: definizione del sistema dei servizi e delle infrastrutture che, in attuazione della legge urbanistica regionale n. 36/1997, i Comuni saranno chiamati ad adottare a seguito dell'approvazione del Piano Territoriale Regionale.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Assessori	MASCIA Mario				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(118) URBANISTICA, CARDONA Giuseppe									
(295.2) DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, BRUZZONE Nora Alba									
(295.3) DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, ALCOZER Federica									
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione e presentazione alla Giunta dell'analisi dello stato attuale e delle previsioni del sistema dei servizi e delle infrastrutture pubbliche			Date	Verbale di Giunta comunale			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Nota: Target al 30/11/2025 qualora la Giunta comunale si formi entro il 30/09/2025, se in data successiva il target di riferimento si intende al 31/12/2025								
OBIETTIVO	2 - Riuso del patrimonio edilizio esistente								
Descrizione	Le linee strategiche per il nuovo PUC, appena adottate dall'amministrazione, trovano attuazione nella “Città dei 15 minuti”, intesa come strategia per ristabilire connessioni spaziali e sociali, che possono essere favorite oppure limitate dal riuso del patrimonio edilizio esistente. Al fine di contribuire al raggiungimento di tali obiettivi e in particolare alla linea strategica “Genova friendly” (valorizzazione della prossimità e sicurezza urbana, promozione della residenza in aree in abbandono, potenziamento dei servizi, semplificazione delle discipline, valorizzazione del patrimonio storico, culturale e paesaggistico), l'attività si articola nella ricognizione delle istanze di riuso dei locali a piano terra, delle caratteristiche igienico sanitarie dei locali e degli affacci esterni, per arrivare a definire gli effetti di tali trasformazioni sulla qualità dello spazio urbano								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Documento di analisi che porti ad una ricognizione delle istanze di trasformazione dei locali a piano terra, atti ad evidenziare ricadute positive o negative a livello edilizio e urbanistico			Date	Auriga			30/09/2025		



331 - EDILIZIA PRIVATA									
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 e all'accessibilità del portale Sportello Unico Edilizia, alla luce del D.L. 69/2024 (Decreto Salva Casa) convertito in Legge 105/2024.								
Direzione di area	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aggiornamento al Decreto Salva Casa dei criteri sanzionatori in materia di sanatorie edilizie			Date	Auriga			30/09/2025		
Nota previsto 2025		Nota: L'aggiornamento dei criteri sanzionatori del Comune di Genova mira ad adeguarsi al Decreto Salva Casa, uniformando l'accertamento di conformità e ridefinendo le oblazioni in modo equo e trasparente							
Pubblicazione del Vademecum al servizio dei professionisti			Date	Auriga			31/10/2025		
Nota previsto 2025		Nota: Il vademecum (o Linee Guida applicative) serve a chiarire l'applicabilità pratica delle disposizioni introdotte dal Decreto Salva Casa, risolvendo le ambiguità interpretative che hanno creato incertezza tra Regioni, Comuni, professionisti del settore e cittadini.							
Nuovi procedimenti digitalizzati sul Portale SUE e sul sistema Back Office.			Num	Portale SUE/Back Office Edilizia			2,00		
Nota previsto 2025		Nota: L'adeguamento del Portale SUE e del sistema Back Office introdurrà due nuovi procedimenti (Permesso di Costruire in sanatoria e SCIA in sanatoria) e aggiornerà altrettanti modelli informatici							
Procedimenti di Proroga (istanze di proroga per modifiche della data inizio o fine lavori)			Giorni	Back Office Edilizia		30,00	25,00		
Pratiche gestite / totale degli addetti assegnati (Ufficio Sportello Unico Imprese, Ufficio Sportello Unico Edilizia)			Num	Back Office Edilizia		346,33	= > 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	(295) DIREZIONE DI AREA PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Assessori		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma crediti commerciali (PCC)			0,00 <i>minore o uguale a zero</i>		



390 - DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE									
Responsabile	FRANCESCON Gianfranco Giuseppe			Dal	01/01/2025				
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	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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	Piattaforma G-zoom			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



392 - PROGETTO SKY METRO									
Responsabile	SCARLATTI Emanuele			Dal	01/01/2025				
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	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Nuovo progetto "P4" Skymetro: recepimento il parere del Consiglio Superiore Lavori Pubblici.			Date	Auriga			30/06/2025		
Nota previsto 2025	Nota: Acquisire parere positivo dal Consiglio.								
Chiusura della Conferenza dei Servizi Skymetro			Date	Auriga			15/10/2025		
Pubblicazione bando di gara Skymetro			Date	Auriga			20/10/2025		
Allegati	Rendicontazione del 2024 - OB-IND-RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO.pdf								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



393 - PROGETTO 4 ASSI DI FORZA TPL									
Responsabile	BITOSSI Alberto			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Progetto 4 Assi di Forza - Asse Flash Charging Val Bisagno								
Descrizione	Completamento delle opere infrastrutturali essenziali per poter caricare gli autobus elettrici in Val Bisagno (Sottostazioni Elettriche e relative forniture, tecnologia Hitachi di ricarica Flash Charging). Sistema non testato ma installato								
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Completamento di 4 sottostazioni elettriche in Val Bisagno per l'asse a tecnologia Flash Charging (verbale fine lavori)			Date	Auriga/Sibak			26/12/2025		
Avvio lavori Gavette deposito: locale charger (colonnine di ricarica di mezzi elettrici)			Date	Auriga/Sibak			31/12/2025		
Cantieri Flash Charging Asse Valbisagno Infrastrutture di ricarica. (verbale fine lavori)			Date	Auriga/Sibak				25/03/2026	
OBIETTIVO	2 - Progetto 4 Assi di Forza : Ex officine Guglielmetti								
Descrizione	Realizzazione delle opere civili necessarie alla sistemazione area ex officine Guglielmetti per il rimessaggio temporaneo dei veicoli per il TPL (CUP B31E20000230001 CIG B58BA54685)								
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Inizio lavori (verbale consegna lavori)			Date	Auriga			30/04/2025		
SAL			EUR	Sibak			2.000.000,00		
Fine Lavori (Verbale fine lavori)			Date	Auriga				30/11/2026	



393 - PROGETTO 4 ASSI DI FORZA TPL							
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



394 - PROGETTO GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO								
Responsabile	SCIUTTO Manuela			Dal	01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Estensione della Metropolitana di Genova							
Descrizione	Prolungamento della metropolitana di Genova - tratte Brin-Canepari, Brignole-Martinez, Canepari-Rivarolo							
Direzione di area	(390) DIREZIONE DI AREA PROJECT MANAGEMENT OFFICE			Assessori	DE FORNARI Ferdinando			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tratta Canepari-Rivarolo: approvazione Progetto di Fattibilità Tecnica Economica con Delibera di Giunta Comunale			Date	Auriga		31/12/2025		
Tratta Brin-Canepari: stato di avanzamento intervento sul valore complessivo dell'opera.			%.	Sibak	47,26	70,00	100,00	
Nota previsto 2025	Spesa pagata rispetto all'importo contrattualizzato del lavoro (esclusa anticipazione e comprese eventuali varianti approvate in corso d'anno): CUP B34J18000220001 / CIG 8559901DC1 + CIG 8344689F31 Importo pagato 11.668.847,73 (certificato 4 a MetroGenova) / 30.672.187,36 (importo contrattualizzato aggiornato) Importo pagato 6.948.220,83 (certificato 5 a Hitachi Rail STS S.p.A) / 8.718.249,37 (importo contrattualizzato aggiornato)							
Tratta Brignole- Martinez: stato di avanzamento intervento sul valore complessivo dell'opera.			%.	Sibak	26,14	50,00	80,00	100,00
Nota previsto 2025	Spesa pagata rispetto all'importo contrattualizzato del lavoro (esclusa anticipazione e comprese eventuali varianti approvate in corso d'anno): CUP B34J18000230001 / CIG 8559901DC1 + CIG 8344689F31 Importo pagato 1.945.178,64 (certificato n 4 a MetroGenova) / 19.463.767,86 (importo contrattualizzato aggiornato) Importo pagato 5.392.573,85 (certificato n 5 a Hitachi Rail STS S.p.A) / 8.604.561,00 (importo contrattualizzato aggiornato)							
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	DE FORNARI Ferdinando			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Stato di avanzamento intervento rispetto al valore complessivo dell'opera			%.	Sibak	16,76	60,00	100,00	
Nota previsto 2025	Spesa pagata rispetto all'importo contrattualizzato del lavoro, CUP B31B21011680001 (esclusa anticipazione e comprese eventuali varianti approvate in corso d'anno): CIG 9682612830 Importo pagato 5.542.388,96 (certificato n 2 a Manelli) / 38.557.215,48 (importo contrattualizzato aggiornato) CIG 97596047FF Importo pagato 2.102.884,22 (certificato n 1 a Hitachi Rail STS S.p.A) / 7.054.448,11 (importo contrattualizzato aggiornato)							



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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO									
Responsabile	PRANDI Michele			Dal	01/01/2025				
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	AVVENENTE Mauro				
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	PIAO			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
OBIETTIVO	2 - Riduzione dell'abbandono dei rifiuti e sperimentazione di una tariffazione puntuale dei servizi di gestione dei rifiuti								
Descrizione	Avviare un progetto pilota innovativo per il monitoraggio e il contrasto all'abbandono dei rifiuti in città mediante l'uso di telecamere con intelligenza artificiale montate su mezzi pubblici e contestuale definizione del progetto di sperimentazione di una tariffazione puntuale per i rifiuti solidi urbani.								
Direzione di area				Assessori	AVVENENTE Mauro				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.03 - GESTIONE CIRCOLARE DEI RIFIUTI		03.03.01 - IL SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		09.03 - RIFIUTI	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progetto pilota per il contrasto all'abbandono dei rifiuti: sottoscrizione Protocollo di intesa con AMT e AMIU.			Date	Auriga			31/03/2025		
Avvio progetto pilota per il contrasto all'abbandono dei rifiuti.			Date	Auriga			30/06/2025		
Presentazione all'amministrazione di una proposta per l'applicazione della tariffa puntuale sui rifiuti.			Date	Auriga.			31/10/2025		



293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO								
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							
Direzione di area				Assessori	AVVENENTE Mauro			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Definizione di un sistema di reportistica sui contratti di servizio in capo alle Direzioni dell'Area che individui puntualmente il responsabile dell'esecuzione del contratto		Date				31/12/2025		
Nota previsto 2025	Nota: condiviso con Direzione Mobilità e Direzione Regolazione							
Conclusione dei procedimenti sottoindicati: -accesso documentale in materia di certificazioni impiantistiche in 30 gg, Ufficio Certificazioni Impianti ex D.M 37/2008 - autorizzazione all'apertura di strutture sanitarie, socio-sanitarie, sociali e veterinarie e relative a modifiche in 90 gg, area "Igiene e suolo abitato", ufficio legge 20; - aggiornamento a nulla osta acustici già esistenti con istruttoria tecnica a seguito di supero dei limiti di rumorosità in 60 gg, ufficio sorgenti fisse; - autorizzazione per il funzionamento di farmacie, locali adibiti alla vendita di fitofarmaci, esercizio trasporti di pazienti in 60 gg -ufficio vigilanza sanitaria.		%.				100,00		
Nota previsto 2025	Nota: Baseline con numero di pratiche di seguito riportata 1) Accesso documentale in materia Certificazioni Impiantistiche Baseline 2024 n. 24 accessi documentali 2) Rilascio autorizzazione all'esercizio di presidio sanitario, sociosanitario e sociale e modifica autorizzazione (ampliamento, trasformazione o trasferimento sede) del presidio sanitario, sociosanitario, sociale e veterinario Baseline 2024 n. 148 pratiche 3) Aggiornamento di nulla osta acustici già esistenti con istruttoria tecnica a seguito di supero dei limiti di rumorosità" Baseline 2024 n° 23 pratiche 4) Autorizzazione per il funzionamento di farmacie, esercizio trasporti di pazienti -,Modifica autorizzazioni di farmacie, locali adibiti alla vendita di fitofarmaci Baseline (complessiva dei tre procedimenti) 2024 n. 118 pratiche							
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	Amministrazione trasparente e e Direzione Area Organizzazione e Risorse Umane		388,48	= > 390		



293 - DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO							
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



125 - MOBILITA'									
Responsabile	CARMELI Maria Cristina			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Piano Urbano della Sosta								
Descrizione	Piano Urbano della Sosta con ricognizione delle aree di sosta e proposte di intervento								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	GAMBINO Sergio				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Ricognizione delle aree di sosta: situazione attuale			Date	Auriga			30/06/2025		
Presentazione alla Giunta del Piano Urbano della Sosta previa condivisione con l'Assessore alla Mobilità			Date	Auriga			31/12/2025		
OBIETTIVO	2 - Mitigazione impatto cantieri cittadini								
Descrizione	Fornire supporto tecnico ai Tavoli attivati dalla Cabina di Regia con l'obiettivo di mitigare l'impatto sulla mobilità urbana dei cantieri per la realizzazione delle grandi opere infrastrutturali con riferimento ai cantieri dei 4 Assi di Forza								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Iniziative di mitigazione individuate e attivate in relazione alle criticità rilevate con valutazione positiva del Comitato Tecnico.			%.	Auriga: validazione presidente del Comitato Tecnico			100,00 <i>Piano e Misure da attuare</i>		



125 - MOBILITA'									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura - Miglioramento/mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Reportistica sui contratti di servizio, linee guida per istituzione stalli disabili, nuovi stalli tracciati								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	GAMBINO Sergio				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Linee guida per istituzione parcheggi disabili generici e personalizzati			Date	Auriga			30/06/2025		
Nota previsto 2025	L'indicatore è in condivisione con l'obiettivo 2, indicatore 2, punto 3 della Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino.								
Nuovi stalli disabili tracciati			Num	Auriga			90,00		
Report quadrimestrale sugli aspetti qualitativi e quantitativi dell'esecuzione del contratto di servizio AMT e Genova Parcheggi			Num	Auriga			2,00		
Definizione di un sistema di reportistica sui contratti di servizio in capo alle Direzioni dell'Area che individui puntualmente il responsabile dell'esecuzione del contratto			Date	Auriga			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Nota: condiviso con Direzione Regolazione e Direzione di Area Gestione del Territorio								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



332 - REGOLAZIONE									
Responsabile		MACCARI Varno		Dal		01/01/2025			
OBIETTIVO		1 - Infrastrutture per la sicurezza stradale.							
Descrizione		Migliorare la sicurezza stradale mediante installazione di nuove infrastrutture e sostituzione di quelle obsolete. 30 interventi si sicurezza stradale (DD 392 del 21/02/2024 affidamento ad Aster di 30 interventi, CUP B31B23000140001).							
Direzione di area		(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO		Assessori		GAMBINO Sergio			
Riferimenti		Decreto Legislativo 30.4.92 n. 285 e s.m.i. “Nuovo Codice della Strada”; Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267" e s.m.i. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"; Statuto del Comune di Genova, approvato in ultima modifica con con deliberazione del Consiglio Comunale n° 17 del 09.04.2024 Legge del 16 novembre 2018, n. 130 c.d. "DECRETO GENOVA"							
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Nuovi impianti semaforici pedonali. Brigata Liguria – D'Aste Fiasella - Barabino			Date	Verbale di fine lavori			30/11/2025		
Nuovi attraversamenti pedonali con illuminazione dedicata realizzati			Date	Verbale di fine lavori			31/10/2025		
Nota previsto 2025		Nota : Assarotti - Borzoli ; - Carlo Canepa ; - Campomorone / Cesino ; - Pisa / Bruno ; - Toti / Parenzo ; - Buffa / Poerio ; - Buffa / Laigueglia. Base line 5 nel 2024							
Nuovi contatori di tempo residuo installate su 30 impianti semaforici			Date	Verbale di fine lavori			30/11/2025		
Nota previsto 2025		Nota: CUP B31B24000013331 Decreto Genova DD. 3574/2024 Base line 25,00							
Pali a semafori a sbraccio obsoleti sostituiti			Date	Verbale di fine lavori			31/12/2025		
Allegati		CUP B31B23000140001 – MOGE 021138 - PIANO NAZIONALE SICUREZZA STRADALE 2030 –RETTIFICA DEL QUADRO ECONOMICO APPROVATO CON DETERMINA DIRIGENZIALE N. 2023-332.0.0.- 5, AFFIDAMENTO IN HOUSE EX ART. 7 D.LGS 36/2023 AD ASTER S.P.A. DEI LAVORI (...) - 3525_DD_imp_convenzione_Aster_sicurezza_stradale.pdf, CUP B31B23000140001 – MOGE 021138 - RETTIFICA ERRORE MATERIALE CONTENUTO NELLA BOZZA DI CONVENZIONE ALLEGATA ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DELLA DIREZIONE MOBILITA' SETTORE REGOLAZIONE N. 392 - 738_DD_rettifica_convenzione_Aster.pdf, CUP B31B23000140001 – MOGE 021138 . PIANO NAZIONALE SICUREZZA STRADALE 2030 - AFFIDAMENTO IN HOUSE EX ART. 7 D.LGS 36/2023 AD ASTER S.P.A. DEI LAVORI INERENTI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE DEI - 392_DD_affidamento_Aster_1.pdf, CUP B31B24000010001– MOGE 21258 – CIG B14680B5E7 - AFFIDAMENTO IN HOUSE - 2567_DD_Affidamento Aster_convenzione.pdf							



332 - REGOLAZIONE									
OBIETTIVO	2 - Istituzione di nuovi posteggi veloci e nuovo Piano Urbano del Traffico.								
Descrizione	1) Il progetto prevede l'istituzione di posteggi a sosta limitata con disco orario in aree urbane caratterizzate da un'elevata concentrazione di esercizi commerciali e servizi. Questi stalli, individuati attraverso studi della Direzione Urbanistica e della Direzione Commercio, mirano a migliorare l'accessibilità alle attività economiche e a ottimizzare la gestione della sosta nelle zone di maggiore affluenza. L'obiettivo è facilitare la rotazione dei veicoli e garantire una maggiore disponibilità di parcheggi per chi deve effettuare brevi commissioni, evitando soste prolungate che possano ridurre l'efficacia della viabilità locale. 2) Creazione di sosta veloce salita e discesa passeggeri come previsto dal Nuovo Codice della Strada nelle seguenti stazioni ferroviarie: Nervi, Quinto, Quarto, Sturla, Brignole, Bolzaneto, Rivarolo, Sampierdarena, Cornegliano, Sestri Aeroporto, Prà, Pegli, Voltri, Principe. Totale 14 stazioni ferroviarie.								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori		GAMBINO Sergio			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Istituzione di almeno 80 “posteggi veloci”: realizzazione di posteggi a disco orario a tempo			Date	Auriga			30/11/2025		
Realizzazione di stalli di sosta veloce salita e discesa passeggeri nelle seguenti stazioni ferroviarie: Nervi, Quinto, Quarto, Sturla, Brignole, Bolzaneto, Rivarolo, Sampierdarena, Cornegliano, Sestri Aeroporto, Prà, Pegli, Voltri, Principe. Totale 14 stazioni ferroviarie			Date	Auriga			30/11/2025		
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Intensificare i controlli sulla segnaletica orizzontale e verticale. Effettuare verifiche sugli interventi realizzati dalla Società in house affidataria del servizio di manutenzione della segnaletica. Incremento verifiche sul territorio rispetto allo stato della segnaletica verticale								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori		GAMBINO Sergio			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Controlli eseguiti sugli interventi di posizionamento e manutenzione della segnaletica orizzontale rispetto al totale dei lavori eseguiti.			%.	Auriga		20,60	25,00		
Nota previsto 2025	Nota: (166 verifiche su 805 interventi richiesti ad Aster)								
Verifiche effettuate sullo stato della segnaletica verticale mediante sopralluoghi			Num	Auriga		498,00	550,00		
Tempi rilascio ordinanze di mobilità			Num	Auriga		30,00	30,00		
Definizione di un sistema di reportistica sui contratti di servizio in capo alle Direzioni dell'Area che individui puntualmente il responsabile dell'esecuzione del contratto			Date	Auriga			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Nota: condiviso con Direzione Mobilità e Direzione di Area Gestione del Territorio								



332 - REGOLAZIONE									
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	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro				
Riferimenti	Piattaforma crediti commerciali PCC								
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			0,00 <i>Ritardo giorni pagamento Minore o uguale a zero</i>		



335 - POLITICHE ENERGETICHE									
Responsabile	VARRUCCIU Massimiliano			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Partenariato Pubblico Privato per la transizione energetica								
Descrizione	Realizzare, mediante partenariato pubblico-privato, interventi mirati a migliorare la sostenibilità ambientale e ottimizzare l'efficienza energetica degli spazi pubblici, riducendo l'impatto ambientale e promuovendo un modello di gestione più sostenibile. I progetti prevedono: Installazione di impianti fotovoltaici su pensiline a copertura di parcheggi a raso, contribuendo alla produzione di energia rinnovabile. Efficientamento della gestione energetica del patrimonio edilizio e impiantistico comunale, attraverso soluzioni innovative per la riduzione dei consumi e l'ottimizzazione dell'uso dell'energia.								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori		AVVENENTE Mauro			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Impianti fotovoltaici su pensiline a copertura di parcheggi a raso. Relazione di fattibilità relativa alle proposte ricevute			Date	Auriga			30/06/2025		
Progetto relativo all' efficientamento della gestione energetica del patrimonio edilizio ed impiantistico comunale. Relazione di fattibilità relativa alle proposte ricevute.			Date	Auriga			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Nota: gli edifici coinvolti dal progetto sono 374								
OBIETTIVO	2 - Efficientamento energetico edifici comunali								
Descrizione	Migliorare l'efficienza energetica degli edifici comunali attraverso l'applicazione di tecnologie innovative: 1) riduzione dei consumi di energia elettrica e gas mediante l'installazione di un più efficiente sistema integrato di climatizzazione estiva regolato da sistemi di controllo avanzati, la sostituzione di tutta l'illuminazione con impianti di tecnologia a LED e l'installazione di valvole termostatiche presso Palazzo Albini (progetto GE2.2.1.2.a New Wave 1 - Interventi di efficientamento energetico di Palazzo Albini CUP B34J23000560006) 2) Realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura di una scuola di proprietà comunale e progettazione di un sistema di autoconsumo individuale a distanza, finalizzato alla riduzione dei consumi energetici e alla valorizzazione dell'autoconsumo virtuale per due edifici scolastici.								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori		AVVENENTE Mauro			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Fine lavori impianto fotovoltaico a copertura di edificio scolastico			Date	Auriga e Siback - Verbale fine lavori			15/12/2025		
Richiesta al GSE di attivazione configurazione di autoconsumo individuale a distanza.			Date	Auriga			31/12/2025		
Aggiudicazione progetto di fattibilità tecnico economica e direzione lavori per efficientamento energetico di Palazzo Albini.			Date	Auriga			30/09/2025		
Indizione gara appalto integrato per l'efficientamento energetico di Palazzo Albini			Date	Auriga				31/03/2026	



335 - POLITICHE ENERGETICHE							
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						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	AVVENENTE Mauro		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Report trimestrale di monitoraggio dei consumi energetici dell'ente con evidenza degli scostamenti riscontrati rispetto alla media degli ultimi tre anni, indicazione delle eventuali azioni correttive e degli interventi necessari a promuovere un uso razionale dell'energia.	Num	Auriga			4,00		
Numero di fatture utenze rapportato con il numero medio addetti ufficio gestione utenze	Num	Auriga			6.000,00		
Permessi di costruire relativi all'efficienza energetica per i quali sia stata trasmessa la Comunicazione di Inizio Lavori (CIL) entro il 30 novembre verificati e CILA (Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata) presentate entro il 30 novembre verificate e controllate con un processo di estrazione casuale	%.	Auriga			5,00		
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	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		

**395 - SMART MOBILITY**

Responsabile	ZANIN Valentino	Dal	01/01/2025

OBIETTIVO	1 - Rinnovo flotte bus e treni verdi								
Descrizione	Rinnovo del parco autobus per il trasporto pubblico con veicoli a combustibili puliti: MISURA M2C2 - 4.4.1; CUP H49J22000770004								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			Assessori	GAMBINO Sergio				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Rapporto tra importo pagato e impegnato totale relativo al Cup: Importo da corrispondere ad AMT nel 2025 = 15 milioni.			%.	Sibak/Regis		20,00	50,00	100,00	
Nota previsto 2025		Nota: Acquisto autobus: 34.133.520 (67%) Infrastrutture di supporto: 17.319.755 (33%)							
Realizzazione di un sistema di ricarica dei bus con adeguamento delle strutture esistenti a relativa connessione per fornitura di energia elettrica nei siti dei depositi di Mangini. CRE			Date	Sibak			31/12/2025		
Realizzazione di un sistema di ricarica dei bus con adeguamento delle strutture esistenti a relativa connessione per fornitura di energia elettrica nei siti dei depositi Sampierdarena. Avvio lavori			Date	Sibak			31/07/2025	30/06/2026 <i>CRE</i>	

OBIETTIVO	2 - Riqualficazione degli spazi urbani e stradali e prevenzione dell'incidentalità						
Descrizione	1) Progettazione, realizzazione di progetti di ridisegno e riordino degli spazi stradali in favore della pedonalità, della ciclabilità e più in generale degli spazi di relazione sociale. 2) Redazione di uno studio analitico che attraverso la comparazione del tipo di incidente, delle cause e delle caratteristiche geometriche degli ambiti stradali in cui l'incidente è stato rilevato verifica le eventuali correlazioni tra le cause/tipo di incidente e le caratteristiche strutturali del luogo (geometrie stradali, tipo di intersezione, segnaletica, presenza di sosta, fermate, raccolta rifiuti, etc.) consentendo di individuare le eventuali criticità strutturali del sistema viario.						
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO		Assessori	GAMBINO Sergio			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Attuazione di un progetto di urbanistica tattica nell'ambito urbano di San Pier d'Arena. CUP : B37H24001900002. Il progetto è nella fase di raccolta dei pareri. QE ammonta a 122.000 euro. Avvio di procedura negoziata subito dopo l'approvazione in Giunta (fine marzo)	Date	Ceertificato regolare esecuzione o collaudo			30/09/2025		
Approvazione della scheda PON Metro per accedere ai fondi necessari per la riqualficazione dell'asse Di Negro, Buozi, Gramsci	Date	Auriga			30/09/2025		
Presentazione dello studio sull'incidentalità all'Amministrazione	Date	Auriga			31/07/2025		



395 - SMART MOBILITY									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura - Miglioramento/mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Riduzione del numero medio di giorni per il rilascio dei pareri								
Direzione di area	(293) DIREZIONE DI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			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		09.01.09 - PROCESSI AMMINISTRATIVI URBANISTICI EFFICIENTI		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Km di piste ciclabili realizzate nell'anno.			Num	Auriga		77,00	10,00		
Nota previsto 2025	Chilometri al 31/12/2024: 77								
Riduzione del numero di giorni medio impiegato per il rilascio dei pareri. 2023, pareri 235, media aritmetica giorni/parere = 27,7 2024, pareri 249, media aritmetica giorni/parere = 16,0			Num	Auriga		16,00	14,00		
Aggiornamento del il Piano Spostamenti Casa Lavoro dei dipendenti comunali (PSCL).			Date	Auriga			31/07/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



147 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO									
Responsabile	CAVALLI Massimiliano			Dal	01/01/2025				
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	COSTA Enrico Giuseppe				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(101) DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO, SPECIALE 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	Piattaforma G-Zoom			95,00 Maggiore o uguale a 95%		



147 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO									
OBIETTIVO	2 - Coordinamento obiettivi di performance volti a promuovere l'inclusione e l'accessibilità dei servizi (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 delle 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, allo stesso tempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano. Con il presente obiettivo si intende proseguire e potenziare le attività di coordinamento e monitoraggio, già avviate nel 2024, 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 olistico mirato alla piena accessibilità e fruibilità di beni e servizi da parte delle persone con disabilità.								
Direzione di area			Assessori	COSTA Enrico Giuseppe					
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Workshop per la disseminazione presso l'Ente e la cittadinanza dei risultati ottenuti in corso di anno			Date	Rassegna stampa			30/11/2025		
Grado di raggiungimento delle misure per l'inclusione, l'accessibilità e fruibilità di beni e servizi previste negli obiettivi di performance delle Aree del Comune come da programmazione condivisa con la Consulta Comunale per le persone con disabilità: 1 Ridefinizione delle procedure di emergenza per l'evacuazione delle persone con disabilità presso l'edificio denominato Matitone ed il Polo Tursino. 2 Realizzazione di 10 interventi complessi di abbattimento di barriere architettoniche indicate nel PEBA. 3 Piano dei parcheggi per disabili. 4 Consolidamento del nuovo sistema per l'autonomia sociale, abitativa e socio-lavorativa per persone adulte con disabilità. 5 Interventi per rendere i musei e le biblioteche più attrattivi, accessibili ed accoglienti. 6 Azioni di miglioramento dell'accessibilità, anche digitale, ai servizi demografici presso le sedi cittadine centrali e municipali.			%.	Piattaforma G-Zoom e Auriga			100,00		
Nota previsto 2025		Il punto n. 1 è in condivisione con il Dott. Bonavita "Direzione Sicurezza Aziendale" ob. 3 ind. 1. Il punto n. 2 è in condivisione con l'Ing. Frongia, "Direzione Manutenzione e verde pubblico", ob 3, ind 1; il punto 3 è in condivisione con la Dott.ssa Carmeli, "Direzione Mobilità", ob 3, ind 1; il punto 4 è in condivisione con la Dott.ssa Giancarli, "Direzione Welfare Territoriali", ob 1, ind. 1 e 2; il punto 5 è in condivisione con la Dott.ssa Barboni, "Direzione Musei", ob 2, ind 1 e 3 e con la Dott.ssa Piaggio "Area Politiche Culturali", ob. 3 ind. 2; il punto 6 è in condivisione con la Dott.ssa Maimone, "Area Civici e Municipi", ob 3, ind 1, nonché con la Dott.ssa Gollo, "Direzione Demografici" (ob 1) e con i Municipi (ob 3. ind 2).							



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 mediante controlli su strutture e servizi erogati nell’ambito del sistema cittadino delle politiche sociali								
Descrizione	La Direzione di Area svolge regolari controlli sulle strutture e i servizi che sono contrattualizzati tramite appalto o accreditamento e che riguardano servizi dedicati a minori, adulti, disabili, anziani e migranti. L'attività di controllo viene definita nel seguente modo: 1. ogni anno viene elaborato un piano dei controlli ordinari; 2. vengono eseguite ulteriori verifiche su segnalazione; 3. l'ufficio Controlli svolge il ruolo di Esperto Sociale all'interno del nucleo di Vigilanza sulle strutture sociosanitarie di Alisa. Per le tipologie di controllo di cui ai punti 2 e 3, pur non essendo possibile per le loro caratteristiche definire una programmazione, sono presenti diagrammi di flusso che prevedono l'intervento degli uffici di Area.								
Direzione di area				Assessori	COSTA Enrico Giuseppe				
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 SOCIOSANITARI E SOCIALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Visite ispettive ordinarie pianificate inserite nel Piano annuale delle attività di valutazione			Num	Attestazione del controllo o altra documentazione comprovante il controllo effettuato (es. Verbale commissione di controllo)		41,00	45,00		
Controlli su segnalazione			%.	Attestazione del controllo o altra documentazione comprovante il controllo effettuato (es. Verbale commissione di controllo)			100,00		
Nota previsto 2025	Nota: nel 2024 sono pervenute 17 segnalazioni								
Vigilanze sulle strutture socio-sanitarie come nucleo di valutazione di Alisa			%.	Attestazione del controllo o altra documentazione comprovante il controllo effettuato (es. Verbale commissione di controllo)			100,00		
Nota previsto 2025	Nota: mediamente 45 controlli all'anno								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



179 - POLITICHE DELLA CASA									
Responsabile		CHIAPPE Giovanni			Dal		01/01/2025		
OBIETTIVO		1 - Aumentare l'offerta di alloggi ERP e del Patrimonio abitativo Comunale							
Descrizione		Il presente obiettivo è finalizzato a rispondere alla sempre crescente domanda abitativa, attraverso la rifunzionalizzazione degli alloggi sfitti, con le risorse economiche messe a disposizione dall'Amministrazione e ottenute con finanziamenti statali per l'attuazione dei seguenti programmi: 1. Programma di recupero di alloggi del Civico Patrimonio - Lungo Polcevera 2. Programma di recupero di alloggi sfitti del Patrimonio ERP del Comune - diversi quartieri ERP 3. Programma PINQUA- PNRR - Progetto Prà Voltri - Via Novella 4. Programma PON PLUS - Begato Via Brocchi/Prà Voltri Via Novella/Valbisagno Piazza Adriatico Gli uffici tecnici della Direzione Politiche della Casa, previa redazione delle proposte per l'accesso ai finanziamenti, degli studi di fattibilità e dei documenti progettuali esecutivi, gestiscono gli interventi di rifunzionalizzazione degli alloggi, assumendone la direzione lavori e la direzione operativa di cantiere. Allo stesso fine, si proseguiranno le assegnazioni con la formula del c.d. "autorecupero" che prevede l'intervento economico, a carico degli assegnatari, per la verifica e messa a norma degli impianti nonché per piccoli interventi di manutenzione, a scomputo dei canoni di concessione.							
Direzione di area		(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori		Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Alloggi di ERP e del Patrimonio abitativo comunale rifunzionalizzati consegnati per l'assegnazione			Num	Auriga			52,00		
Alloggi rifunzionalizzati con la formula del c.d. "autorecupero"			Num	Auriga			40,00		
OBIETTIVO		2 - Progettazione e realizzazione di coabitazioni sociali in alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica							
Descrizione		Il presente obiettivo è finalizzato a realizzare un sistema innovativo di residenzialità consistente nell'attivazione di coabitazioni sociali che offrono una risposta integrata al disagio abitativo-economico-sociale-personale di soggetti in carico ai servizi sociali e sociosanitari territoriali (ad es. minori in uscita da comunità, anziani, disabili, madri con minori); nelle coabitazioni saranno inserite persone appartenenti a nuclei familiari diversi che condivideranno il medesimo alloggio, al fine di garantire un reciproco sostegno anche di carattere economico. L'individuazione del gruppo di coabitazione sociale avverrà sulla base di progetti proposti dai servizi sociali territoriali e successivamente definiti con la Direzione Politiche della Casa. Le persone che decidono di vivere in coabitazione ricevono interventi di sostegno all'autonomia, prevenendo situazioni di disagio abitativo o morosità e favorendo l'inserimento nel quartiere di nuova abitazione. Il progetto permette inoltre di ottimizzare le risorse abitative disponibili e previene l'inserimento (o evita la permanenza) in strutture maggiormente onerose per la Civica Amministrazione.							
Direzione di area		(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori		Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progetti di coabitazione istruiti e valutati			Num	Auriga (Verbali protocollati)			5,00		
Assegnazione in alloggi in coabitazione sociale			Num	Auriga (DD di assegnazione)			3,00		



179 - POLITICHE DELLA CASA									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Apertura dello sportello informativo dell'unità organizzativo Casa. Gestione immobili di civica proprietà e contributi a sostegno dell'affitto								
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato ad ampliare la possibilità di accedere agli uffici pubblici per rappresentare le esigenze e/o criticità abitative da parte di cittadini interessati, attraverso l'apertura di uno sportello informativo accessibile senza appuntamento e, quindi, fornire un primo orientamento verso gli uffici competenti ad affrontare le problematiche rappresentate. L'obiettivo riguarda, altresì, la necessità di efficientare la gestione del patrimonio abitativo non E.R.P. e i correlati rapporti concessori, nonché la corresponsione dei contributi per il sostegno all'affitto relativi al bando 2024.								
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni apertura dello sportello			Num	Registro informatico interno			100,00		
Cittadini ricevuti			Num	Registro informatico interno			1.000,00		
Alloggi del civico patrimonio abitativo (non ERP) gestiti / numero medio operatori addetti alla gestione			Num			107,50	143,30		
Nota previsto 2025	Consuntivo 2024: 430/4 = 107,5 - Previsionale 2025: 430/3 = 143,3								
Contributi a sostegno dell'affitto (Bando 2024) erogati entro il 15/03/2025 (1297 contributi riconosciuti da liquidare)			%.				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	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE									
Responsabile	MALAGAMBA Elisa			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Progetti di integrazione socio lavorativa e abitativa per le persone migranti								
Descrizione	La realtà cittadina risulta caratterizzata da una percentuale elevata di persone con percorso migratorio; tale dato porta la Civica Amministrazione alla ricerca continua di strategie utili ad efficientare e rendere maggiormente appropriato il sistema di attività ed interventi che devono essere attivati al fine di accompagnare le famiglie e i singoli all'autonomia lavorativa ed abitativa, sostenendo e facilitando la loro piena integrazione nella comunità cittadina. Pertanto, con il presente obiettivo si attiva, nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione ed Integrazione, una linea progettuale specifica per la ricerca del lavoro delle persone migranti, seguite da personale altamente specializzato con approccio etno-antropologico ed al contempo una innovativa linea progettuale per la ricerca della autonomia abitativa, che metta in campo una nuova figura con funzioni di mediazione immobiliare.								
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori	COSTA Enrico Giuseppe				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI		07.01 - IL SISTEMA DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE		07.01.06 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Beneficiari adulti e neo-maggioresnni in uscita dal sistema SAI, che hanno completato percorsi sperimentali di inclusione socio-lavorativa attivati nell'ambito dei progetti FAMI- Lgnet 3 e Find your grouve , con il supporto di un'équipe multidisciplinare specializzata.			Num	Rassegna stampa, rendicontazione Enti del Terzo Settore			50,00		
Beneficiari per i quali è stato attivato il percorso sperimentale di mediazione immobiliare della progettualità FAMI Lgnet 3 che hanno trovato un alloggio dove vivere.			Num	Rassegna stampa, rendicontazione Enti del Terzo Settore			40,00		



333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE

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	«Start tappe» rappresenta una progettualità frutto della co progettazione tra la Civica Amministrazione e gli Enti del Terzo Settore, con la finalità di attivare percorsi di inclusione socio lavorativa e lavorativa e si è evidenziata come una concreta modalità di amministrazione condivisa e la piena realizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale. «Start tappe» rappresenta un modello in grado di attuare al contempo il contrasto delle fragilità sociali, attraverso il sostegno degli adulti in difficoltà e la rivitalizzazione del tessuto economico e sociale urbano. Dato il buon esito della progettualità, con il presente obiettivo si intende implementare il modello con una nuova attivazione presso un municipio e con lo sviluppo di un filone dedicato agli inserimenti lavorativi degli studenti universitari e alla ricerca di un'occupazione e per i neo laureati.								
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori		COSTA Enrico Giuseppe			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Attivazione del modello Start tappe (centro di prossimità e officina della cura) in un nuovo territorio municipale.			Date	Auriga, rassegna stampa, rendicontazione Enti del Terzo Settore			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Nota: Municipio attivati 4								
Attivazione del modello Start tappe con l'apertura in via sperimentale di un Centro di Prossimità dedicato agli studenti, universitari e non, presso la Biblioteca Berio			Date	Auriga, rassegna stampa, rendicontazione Enti del Terzo Settore			30/06/2025		
Persone coinvolte in percorsi di inclusione attiva nell'ambito del modello Start tappe attraverso colloqui individuali di orientamento specialistico, crea impresa, Centri educazione lavoro adulti, percorsi di inclusione socio lavorativa, percorsi di certificazione di competenze, matching con le aziende ed interventi attivi presso lo sportello digitale.			Num	Auriga, rassegna stampa, rendicontazione Enti del Terzo Settore		8.247,00	9.000,00		



333 - SERVIZI PER FRAGILITA' E VULNERABILITA' SOCIALE									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Al fine di rendere maggiormente appropriata la risposta pubblica ai nuovi bisogni delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità sociale, si è svolto un processo di dialogo con gli Enti del Terzo Settore della rete cittadina che ha portato all'evidenza di una necessaria revisione del sistema cittadino di attività ed interventi a contrasto delle fragilità e povertà, anche estreme. Pertanto, con il presente obiettivo si intende avviare un nuovo sistema di qualità mediante l'accreditamento delle strutture residenziali dedicate alle persone senza dimora ed una revisione delle metodologie di gestione dei servizi offerti alle famiglie e ai singoli migranti di primo arrivo nel territorio genovese, che necessitano di sostegno e supporto per avviare i primi passi verso l'integrazione, anche mediante innovativi punti di accesso territoriali.								
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori		COSTA Enrico Giuseppe			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Avvio di un nuovo sistema cittadino di sportelli finalizzati all'accoglienza, sostegno e supporto delle persone con percorso migratorio mediante una coprogettazione a norma dell'art 55 del DLgs n. 117/2017			Date	Auriga, rassegna stampa			31/10/2025		
Avvio del modello di accreditamento in via sperimentale, attraverso l'individuazione di requisiti di qualità strutturali e organizzativi, dei setting di accoglienza residenziale rivolti alle persone senza dimora e contrattualizzazione dei posti			Date	Auriga, rassegna stampa			30/11/2025		

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		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



334 - WELFARE TERRITORIALI									
Responsabile		GIANCARLI Daniela		Dal		01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Miglioramento della capacità di mantenere le persone anziane e adulte con disabilità in autonomia a casa								
Descrizione	Con il presente obiettivo l'Amministrazione intende ampliare il sistema di servizi per le persone anziane e adulte con disabilità in particolare situazione di fragilità, migliorando l'accesso alle prestazioni di supporto domiciliare e di promozione dell'autonomia, favorendo la prevenzione dell'istitutizzazione, in coerenza con la recente normativa (Piano degli Interventi e dei Servizi Sociali, il Piano per la Non Autosufficienza, Legge sulla Disabilità e le misure del PNRR M5C2 - Linee 1.1.2, 1.1.3 e 1.2) ed in funzione di una visione strategica orientata allo sviluppo di un modello integrato di servizi di prossimità (coliving). Il cambiamento demografico e l'invecchiamento della popolazione, infatti, rappresentano due tra le principali sfide che l'Amministrazione sta affrontando. Tali fenomeni demografici, associati ad una significativa crescita della vita media registrata negli ultimi decenni, contribuiscono a prefigurare per i prossimi anni un significativo aumento della fascia di popolazione più fragile, con il conseguente aumento della domanda di servizi personalizzati e di qualità. L'assistenza di lungo periodo, in particolare quella prestata a persone anziane non autosufficienti, è la grande sfida del welfare di oggi, ma lo sarà ancora di più in futuro. Da tali considerazioni scaturisce l'interesse generale a mantenere il più possibile la persona in una buona condizione di salute psico-fisica, per consentire di affrontare i periodi della terza e della quarta età con la più alta qualità della vita. La traiettoria degli obiettivi europei prevede lo sviluppo di servizi che permettano di ridisegnare e trasformare radicalmente gli ambienti di vita (lo spazio urbano, gli ambienti di lavoro, la mobilità, l'accessibilità dei servizi ed il welfare) anche in ottica di comunità, in modo da garantire l'inclusione, la sicurezza, il benessere, l'assistenza e la salute.								
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori		COSTA Enrico Giuseppe			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Avvio di ulteriori due nuove soluzioni per la coabitazione (cohousing) dedicate a progetti di autonomia per persone adulte con disabilità.			Date	Sistema informativo dell'Ente o di altre istituzioni, certificazioni			31/12/2025		
Nota previsto 2025		Nota: il numero di persone coinvolte è di 12, come da Milestone PNRR - linea di investimento 1,2. Condivisione con la Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino (147), ob. 2, ind 2, punto 4.							
Realizzazione del sistema unico per la domiciliarità leggera, tramite soluzioni abitative di cohousing, quale alternativa all'inserimento in strutture residenziali, verso il "coliving".			Date	Auriga			30/11/2025		
Nota previsto 2025		Il coliving come modello integrato di servizi di prossimità, che unisce interventi quali il maggiordomo di quartiere, l'infermiere di comunità e il custode sociale, per offrire un supporto concreto a chi sceglie di vivere nella propria abitazione o in soluzioni di cohousing promosse dall'amministrazione. Un sistema che favorisce inclusione, autonomia e qualità della vita attraverso una rete di assistenza e vicinanza sul territorio. Condivisione con la Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino (147), ob. 2, ind 2, punto 4							
Estensione alle strutture ospedaliere cittadine della convenzione relativa ai percorsi di dimissioni protette di cui al PNRR M5C2 L 1.1.3., oltre all'Ospedale Villa Scassi, anche l'Ospedale San Martino, l'Ospedale Galliera e l'Ospedale Evangelico (totale 4 strutture).			Date	Auriga Le convenzioni			31/10/2025		
Nota previsto 2025		Attivazione degli interventi finanziati PNRR M5C2 Linea 1.1.3							



334 - WELFARE TERRITORIALI							
OBIETTIVO	2 - Miglioramento della capacità di supportare le persone e le famiglie anche vulnerabili						
Descrizione	Con il presente obiettivo l'Amministrazione, con finalità preventive, intende promuovere percorsi collettivi per singoli, coppie e famiglie, volti all'acquisizione di competenze personali utili a fronteggiare particolari momenti di crisi e/o fasi della vita, condotti da esperti o facilitatori. La crisi delle famiglie e il disagio sociale in Italia, infatti, sono fenomeni complessi e interconnessi, influenzati da vari fattori economici e sociali. La prevenzione del disagio sociale richiede un approccio innovativo, utile ad identificare e affrontare precocemente le situazioni di rischio, per prevenire l'insorgere di problematiche più gravi, la promozione dell'inclusione sociale, l'integrazione e la partecipazione attiva delle persone nella comunità, riducendo le disuguaglianze ed offrendo alle persone ed alle famiglie l'occasione per migliorare la propria qualità di vita; ciò è possibile attraverso il rafforzamento delle competenze personali necessarie per fronteggiare momenti di crisi, particolari fasi della vita e/o contesti sociali complessi. Un approccio innovativo centrato sulla promozione di percorsi guidati da esperti e/o facilitatori, oltre le consolidate formule di sostegno individuale (ad esempio alla vita autonoma, nel caso di giovani in uscita da percorsi di accoglienza residenziale "careleaver"; a neogenitori e per i primi mille giorni di vita del bambino; a famigliari di persone anziane che abbiano necessità di cure intensive "caregiver").						
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO	Assessori	COSTA Enrico Giuseppe				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Persone beneficiarie di percorsi di supporto di gruppo		Num	Certificazioni dell'ente organizzatore (Asl, docente interno, enti del terzo settore).	100,00	200,00		
Nota previsto 2025	Nota: in particolare neogenitori e genitori di figli adolescenti; ragazzi in uscita da percorsi di accoglienza residenziale (careleavers), per un supporto all'autonomia; singoli, coppie e famiglie in fasi particolarmente significative della vita, per il superamento di situazioni di particolare vulnerabilità (ad esempio rispetto al ruolo di caregiver di persone anziane affette da Alzheimer).						
Persone interessate da almeno uno dei percorsi di promozione dell'affido familiare. (LEPS scheda 2.4.2).		Num	Sistema informativo dell'Ente o di altre istituzioni, certificazioni		100,00		
Nota previsto 2025	Nota: trattasi di percorsi di sensibilizzazione, pubblicizzazione, formazione e confronto organizzati per famiglie che si propongano per l'affido familiare, per i professionisti, per le associazioni che si dedichino a tale risorsa, per la promozione dell'Affido Familiare.						



334 - WELFARE TERRITORIALI								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati							
Descrizione	Con il presente obiettivo, l'Amministrazione intende creare un ambiente urbano inclusivo, attraverso il rafforzamento dei servizi assistenziali a favore di persone anziane, anche con limitata autosufficienza, adulte con disabilità, minorenni e famiglie, tramite la valorizzazione di reti di prossimità territoriali (ad es. progetti di comunità e territoriali), in co-progettazione con Enti del Terzo Settore (D.lgs 117/2017), al fine di aumentare la capacità di risposta ai cittadini, di migliorare la personalizzazione degli interventi utili a mantenerne le capacità e sostenerne l'autonomia possibile, ottimizzando l'utilizzo delle risorse pubbliche. Il progetto City of Longevity, promosso a livello globale dal National Innovation Centre for Aging (NICA) del Regno Unito, a cui ci si ispira, abbraccia la visione innovativa che accompagna la transizione da una società che invecchia a una società della longevità, che considera le comunità come attori proattivi nel suggerire e sostenere stili di vita più sani, con un approccio fortemente incentrato sul coinvolgimento delle persone (residenti, visitatori, turisti).							
Direzione di area	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori	COSTA Enrico Giuseppe			
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 DIFFICOLTÀ		12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		12.04 - INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	
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	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Persone adulte con disabilità beneficiarie di attività realizzate tramite la promozione di reti sussidiarie territoriali per la realizzazione di attività socio-ricreative, culturali e del tempo libero finalizzate al benessere.			Num	Sistema informativo dell'Ente o di altre Istituzioni; certificazioni Enti Terzo Settore	336,00	350,00		
Persone anziane beneficiarie di attività realizzate tramite la promozione di reti sussidiarie territoriali per la protezione, il monitoraggio attivo, la prevenzione della solitudine, per l'invecchiamento attivo e sani stili di vita			Num	Sistema informativo dell'Ente o di altre istituzioni, certificazioni Enti Terzo Settore	5.352,00	5.600,00		
Persone minorenni raggiunte da interventi e servizi realizzati tramite la promozione di reti sussidiarie territoriali finalizzate all'inclusione, alla multiculturalità ed all'intergenerazionalità (ad es. Progetti di Comunità e territoriali).			Num	Sistema informativo dell'Ente o di altre istituzioni, certificazioni Enti Terzo Settore	1.900,00	2.100,00		
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	(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm		Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA									
Responsabile		TINELLA Giacomo		Dal		01/01/2025			
OBIETTIVO		1 - Gestione entrate in conto competenza							
Descrizione		Migliorare la gestione della riscossione delle entrate da servizi della ristorazione e dei servizi educativi 0/6 anni in conto competenza							
Direzione di area				Assessori		CORSO Francesca			
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		07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		04.06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Incremento entrate da servizio ristorazione in conto competenza			%.	Settore bilancio			5,00		
Nota previsto 2025		Nota: 46,9% dell'accertato nel 2024. Consuntivo 2024 pari ad euro 7.499.492,52.							
Incremento entrate dalle scuole di infanzia in conto competenza			%.	Settore bilancio			5,00		
Nota previsto 2025		Nota: 73,69% dell'accertato nel 2024. Consuntivo 2024 pari ad euro 2.179.989,58							



146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA							
OBIETTIVO	2 - Gestione entrate in conto residui						
Descrizione	Migliorare la gestione della riscossione delle entrate da servizi della ristorazione e dei servizi educativi 0/6 anni in conto residui						
Direzione di area				Assessori	CORSO Francesca		
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		07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		04.06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Emissione avvisi di accertamento relativi alle annualità pregresse 2019/2020		Date	Applicativi scuola e Gepark		30/06/2025		
Emissione avvisi di accertamento relativi alle annualità pregresse 2020/2021		Date	Applicativi scuola e Gepark		31/12/2025		
Incremento entrate da servizio ristorazione in conto residui		%.	Settore bilancio		5,00		
Nota previsto 2025	Nota: base line 2024 16,50%, ammontare complessivo residui Euro 30.385.533,36. Consuntivo 2024 pari ad euro 5.012.501,86						
Incremento entrate dalle scuole di infanzia in conto residui		%.	Settore bilancio		5,00		
Nota previsto 2025	Nota: base line 2024 13,86%, montante residui complessivo Euro 1,155,319). Consuntivo 2024 pari ad euro 160.158,11						



146 - DIREZIONE DI AREA SCUOLA									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Miglioramento dell’efficacia della comunicazione con l'utenza e semplificazione dei canali di informazione, mantenimento livello della qualità e dei controlli sui servizi								
Descrizione	Miglioramento e incremento della fruizione dei servizi, semplificazione dei processi e degli strumenti di comunicazione/informazione/partecipazione delle famiglie e dei cittadini attraverso revisione e incremento della digitalizzazione di procedure e la promozione di applicativi finalizzati a rendere più semplice e immediata la comunicazione con l'utenza. Mantenimento degli attuali livelli di controllo sui servizi.								
Direzione di area				Assessori	CORSO Francesca				
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		07.03.05 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Attivazione comunicazioni solleciti bonari attraverso App IO			Date				30/09/2025		
Rilevazione della customer satisfaction: valutazioni positive sul servizio di ristorazione scolastica			%.	Questionari di customer satisfaction		69,00	75,00		
Nota previsto 2025		Da rendicontazione risulta che le valutazioni positive (livello 4 e 5) sono arrivate al 69% nel 2024							
Digitalizzazione della procedura di comunicazione con riduzione costi correlati alla trasmissione delle avvisature di pagamento per la nuova utenza			Date	Italy Solutions			30/09/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



347 - SERVIZI EDUCATIVI								
Responsabile	DI MATTEO Tiziana			Dal	04/02/2025			
OBIETTIVO	1 - Programmazione pedagogica ai sensi del D.M. n. 334/2021 di adozione delle Linee Guida per il sistema integrato 0-6							
Descrizione	La programmazione pedagogica - che si intende estendere - si basa sul superamento del concetto di "classe", con il coinvolgimento di bambini in attività di interclasse, diversificando le occasioni di socializzazione al fine di creare un ambiente scolastico maggiormente inclusivo e favorire la percezione di un'unica comunità educante. Per promuovere il nuovo percorso educativo sono programmati corsi di formazione ad hoc - riservati al personale scolastico coinvolto nella sperimentazione - e vengono pianificati specifici incontri con i gruppi di lavoro, anche con il coinvolgimento di personale docente specializzato, alimentando lo scambio di riflessioni e sperimentando nuove sinergie in modo da agevolare e sostenere il cambiamento. E' inoltre attivato un tavolo tecnico sindacale al fine di condividere le conseguenti modalità organizzative derivanti dall'applicazione del suddetto modello pedagogico.							
Direzione di area	(146) DIREZIONE DI AREA SCUOLA			Assessori	CORSO Francesca			
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Ore di formazione / unità di personale coinvolto			Num	Verbale formazione		6,00		
Nota previsto 2025	Nota: le ore indicate in previsionale sono da rapportare a n. 50 unità di personale							
Scuole comunali infanzia coinvolte nella sperimentazione del nuovo modello pedagogico			Num	Verbale Gruppo di Lavoro di avvio sperimentazione	3,00	9,00		
OBIETTIVO	2 - Miglioramento del sistema cittadino integrato. Potenziare il sistema di monitoraggio e pianificazione dell'offerta educativa 0-6 anni attraverso l'implementazione e l'utilizzo efficace dell' Osservatorio Scuole							
Descrizione	Proseguire lo sviluppo della piattaforma informatica "Osservatorio scuole" sulla base delle esigenze del servizio, rafforzare i rapporti con gli operatori privati, monitorare l'offerta privata in ambito cittadino e controllare il rapporto tra domanda ed offerta dei servizi educativi ponendo le basi per la programmazione futura e per nuove prospettive di sviluppo.							
Direzione di area	(146) DIREZIONE DI AREA SCUOLA			Assessori	CORSO Francesca			
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Copertura della banca dati: Percentuale di servizi educativi (pubblici e privati) che inseriscono e aggiornano i dati nell'Osservatorio Scuole (target: almeno il 70% dei servizi 0-6 coinvolti entro la fine dell'anno)			%.	Applicativo Scuole		70,00		
Accessibilità e trasparenza: Numero di accessi (abilitazioni) al portale da parte di utenti e operatori, con target di incremento del 20% rispetto all'anno precedente			%.	Applicativo Scuole		20,00		



347 - SERVIZI EDUCATIVI									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Efficienza ed efficacia delle attività della Direzione e rilevazione della qualità percepita								
Direzione di area	(146) DIREZIONE DI AREA SCUOLA			Assessori	CORSO Francesca				
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		07.03.05 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED EXTRASCOLASTICI		04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		04.06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Riduzione delle liste d'attesa: Percentuale di bambini in lista d'attesa per i servizi educativi che ricevono una proposta alternativa di inserimento entro un tempo definito (entro 60 giorni).			%.	Comunicazioni famiglie			10,00	10,00	
Rilevazione della customer satisfaction: valutazioni positive			%.	Questionari di customer satisfaction			85,00		
Nota previsto 2025	Nota: Il valore previsionale >85% è da intendersi in riferimento alla somma delle risposte di livello 4 e 5, sui servizi educativi 0 – 6 anni								

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	(146) DIREZIONE DI AREA SCUOLA			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



194 - DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI									
Responsabile	MAIMONE Maria			Dal	01/01/2025				
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	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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	Piattaforma G-ZOOM			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
OBIETTIVO	2 - Valorizzazione del Cultural Heritage Cimitero di Staglieno								
Descrizione	Promuovere la diffusione della conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale del Cimitero di Staglieno utilizzando tecnologie avanzate e strumenti innovativi multimediali, potenziando l'accesso virtuale di cittadini e turisti e realizzando eventi di rilievo nell'ambito di "Genova nell'800" in connessione con il Tavolo della Cultura.								
Direzione di area				Assessori	BRUSONI Marta				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI, PIAGGIO Gloria									
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		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Eventi in ambito "Genova nell'800" svolti nel Cimitero di Staglieno di concerto con Tavolo della Cultura			Num	Sito web istituzionale			3,00		
Nota previsto 2025	Nota: Condiviso con Direzione di Area Politiche Culturali								
Incremento del 10% degli accessi turistico-culturali complessivi al cimitero di Staglieno (visitatori, accessi ad Infopoint, partecipanti agli eventi)			Num	Dati forniti da Infopoint turistico-culturale di Staglieno		6.229,00	6.895,00		



194 - DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Efficienza ed accessibilità dei servizi erogati ai cittadini						
Descrizione	Supportare i processi di funzionamento ed erogazione dei servizi ai cittadini da parte delle Direzioni dell'Area attraverso l'interazione e il raccordo con le strutture centrali e il monitoraggio cittadino delle risposte ai bisogni, al fine di garantire la maggiore efficienza, omogeneità ed accessibilità. In particolare, presidio delle piattaforme digitali in uso per servizi on line (SegnalaCi e GeoWorks)						
Direzione di area		Assessori	BORDILLI Paola 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	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Piano annuale delle azioni di miglioramento dell'accessibilità fisica / sensoriale dei servizi al pubblico da realizzare nei Municipi e nella Direzione Demografici		Date	Auriga		30/04/2025		
Nota previsto 2025	Nota: Il Piano deve prevedere non meno di 10 azioni da realizzare presso le sedi dei servizi e viene approvato con provvedimento dirigenziale. Condivisione con la Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino (147), ob. 2, ind 2, punto 6.						
Tempo medio di conclusione dei procedimenti municipali relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti		Giorni	Piattaforma Geoworks	16,00	15,00		
Nota previsto 2025	Nota: dato relativo al 97% delle pratiche trattate dai Municipi che devono essere concluse entro 30 gg max al netto dei tempi di pagamento e della comunicazione della data di avvio lavori						
Tempo medio di chiusura delle segnalazioni dei cittadini (SegnalaCi), classificate come "reattiva breve" di competenza municipale		Giorni	Piattaforma SegnalaCi	19,00	15,00		
Nota previsto 2025	Nota: Le segnalazioni in "reattiva breve" sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento. Il tempo medio viene conteggiato considerando solo il tempo in cui la pratica, in seguito all'assegnazione, è stata in carico al Municipio.						
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



178 - DEMOGRAFICI									
Responsabile	GOLLO Fernanda			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Servizi demografici accessibili								
Descrizione	Facilitare l'accesso ai servizi da parte delle persone fragili ipovedenti e ipoudenti nella sede centrale dei servizi demografici in Corso Torino, rendendo l'ambiente più accogliente e il clima interno più attento alle diverse esigenze degli utenti.								
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progettazione e realizzazione di percorso loges e di mappa tattile al piano terra per gli ipovedenti e non vedenti			Date	Documentazione fotografica ante e post intervento.			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Nota: Il progetto è elaborato internamente ed è soggetto al parere della Soprintendenza (4 mesi), in quanto l'immobile di Corso Torino è vincolato. Condivisione con la Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino (147), ob. 2, ind 2, punto 6.								
Postazioni di front office adeguate ad utenti ipoudenti allestite.			Num	Documentazione fotografica ante e post intervento			2,00		
Nota previsto 2025	Nota: postazioni dotate di strumenti informatici e software di lettura del testo con sottotitolazioni (sportello assistenza pratiche on line e matrimoni). Condivisione con la Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino (147), ob. 2, ind 2, punto 6.								
Progettazione interna di un percorso formativo per il potenziamento delle soft skills richieste al personale dedicato all'accoglienza con il coinvolgimento di non meno di 15 addetti e con valutazione di efficacia del corso attraverso la misurazione delle competenze acquisite (uguale o maggiore a 6/10).			Num	Report sul numero di partecipanti con valutazioni delle competenze.			15,00		
Nota previsto 2025	Nota: viene progettato con la Scuola di Amministrazione un modello estensibile ad altre le realtà dell'ente, obiettivo già sottoposto all'approvazione del gruppo centrale disabilità (disability manager e Consulta disabili). Condivisione con la Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino (147), ob. 2, ind 2, punto 6.								



178 - DEMOGRAFICI								
OBIETTIVO	2 - Diffusione dei servizi digitali							
Descrizione	Potenziare la circolarità delle informazioni tra Pubbliche Amministrazioni, attraverso i processi di innovazione tecnologica . In particolare si fa riferimento al subentro - attraverso l'implementazione personalizzata - nell'Archivio Nazionale dello Stato Civile (di seguito ANSC) che permette di digitalizzare gli atti relativi a tutti gli eventi di stato civile, riguardanti cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile ,separazione e divorzio e morte. Con ANSC cambiano le modalità di raccolta, di gestione e di conservazione dei dati, garantendone una maggiore sicurezza e riservatezza e migliorando, a regime, l'accesso ai servizi, integrati con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)							
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Adesione all'ANSC attraverso un percorso di coprogettazione con il Ministero dell'Interno finalizzato alla digitalizzazione dei servizi di stato civile nel sistema nazionale.		Date	Hypersic			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Nota: Bando PNRR - I processi interessati dalla reingegnerizzazione digitalizzazione e testing sono 14, relativi ai settori: Nascite, matrimoni/unioni civili, separazioni/divorzi -Cittadinanza, morte L'Archivio digitale riguarderà gli atti dalla data del subentro in poi.							
Campagne informative on line rivolta alle persone fragili (età, salute, ecc.) sulle modalità di voto		Num	Sito istituzionale, Social media.			2,00		
Sessioni formative on line e in presenza in orario extralavorativo rivolte ai Presidenti di seggio: n. 1 sessioni on line , n. 2 sessioni in presenza e in orario extra lavorativo		Num	Fogli firma / registrazione incontro formativo.			3,00		
Nota previsto 2025	Nota: su suggerimento dei Presidenti sentiti durante il debriefing delle elezioni regionali 2024.							



178 - DEMOGRAFICI								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Miglioramento / mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati.							
Descrizione	Migliorare i livelli di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi in capo alla Direzione attraverso l'adozione di misure organizzative, di digitalizzazione e di tracciabilità delle operazioni							
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Incremento utenti Ufficio Cittadinanze serviti ottenuto a seguito di riorganizzazione delle modalità di ricevimento del pubblico a parità di addetti			%.	Hypersic		15,00		
Nota previsto 2025	Baseline 2024: 1278 a parità di risorse assegnate							
Incremento numero medio di pratiche gestite per operatore dell' ufficio Matrimoni			Num	Hypersic	555,00	610,00		
Nota previsto 2025	A seguito della riorganizzazione attività FrontOffice / BackOffice							
Integrazione del software Hypersic con gli SmartPos (anagrafe e stato civile) e conseguente tracciabilità dei pagamenti effettuati dai cittadini con modalità elettroniche			Date	Hypersic		31/12/2025		
Numero di accertamenti/intimazioni di pagamento emessi a recupero dei crediti relativi agli oneri concessioni cimiteriali.			Num	Applicativo PagoPa		33,00		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC).			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore uguale a zero</i>		



301 - MUNICIPIO I - CENTRO EST									
Responsabile	MAIMONE Maria			Dal	01/01/2025				
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	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025.			%.	CzRm		90,00	92,00		
Nota previsto 2025	Nota - Le segnalazioni vengono chiuse sul portale ad intervento realizzato. Nel 2024 le segnalazioni pervenute dalle Scuole sono state 4.531.								
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. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione/recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per renderle maggiormente fruibili per i cittadini.								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aree pubbliche riqualificate			Num	Report fotografico			2,00		
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.			%.	SegnalaCi		97,00	95,00		
Nota previsto 2025	Le segnalazioni in Reattiva Breve sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento.								



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	BORDILLI Paola				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	Geoworks			97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.								
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica/sensoriale delle persone con disabilità ai servizi al pubblico (quali i servizi demografici) realizzate presso la sede municipale.			Num	Report fotografico			2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6.								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



302 - MUNICIPIO II - CENTRO OVEST							
Responsabile	BRUZZONE Anna Rosa			Dal	01/01/2025		
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	DE FORNARI Ferdinando		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenuti dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025	%.	CzRm		97,00	97,00		
Nota previsto 2025	Nota: Le segnalazioni vengono chiuse sul portale ad intervento realizzato. Nel 2024 le segnalazioni segnalate dalle scuole sono state 4531.						
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 e aree pubbliche. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione/recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per renderle maggiormente fruibili per i cittadini.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	DE FORNARI Ferdinando		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aree pubbliche riqualificate.	Num	Report fotografico		0,00	2,00		
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.	%.	SegnalaCi		99,00	95,00		
Nota previsto 2025	Le segnalazioni in Reattiva Breve sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento.						



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	BORDILLI Paola				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	GeoWorks			97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.								
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica/sensoriale delle persone con disabilità ai servizi al pubblico (quali i servizi demografici) realizzate presso la sede municipale.			Num	Report fotografico			2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6.								
OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali								
Descrizione	Rispetto dei tempi 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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC.			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



303 - MUNICIPIO III - BASSA VALBISAGNO									
Responsabile	GALLO Luisa			Dal	01/01/2025				
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	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025.			%.	CzRm		92,00	92,00		
Nota previsto 2025	Le segnalazioni vengono chiuse sul portale ad intervento realizzato. Nel 2024 le segnalazioni pervenute dalle Scuole sono state 4.531.								
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. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione/recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per renderle maggiormente fruibili per i cittadini.								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori		DE FORNARI Ferdinando			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aree pubbliche riqualificate.			Num	Report fotografico			2,00		
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.			%.	SegnalaCi		100,00	95,00		
Nota previsto 2025	Le segnalazioni in Reattiva Breve sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento.								



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	BORDILLI Paola				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	GeoWorks			97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.								
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica/sensoriale delle persone con disabilità ai servizi al pubblico (quali i servizi demografici) realizzate presso la sede municipale.			Num	report fotografico			2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6								
OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali								
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art 4 bis D.L. 13/2023 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023 n.41.								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC).			Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		
Nota previsto 2025	minore uguale a zero								



304 - MUNICIPIO IV - MEDIA VALBISAGNO									
Responsabile	SCHEMBRI Daniela			Dal	01/01/2025				
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	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025.			%.	CzRm		93,00	93,00		
Nota previsto 2025	Le segnalazioni vengono chiuse sul portale ad intervento realizzato. Nel 2024 le segnalazioni pervenute dalle Scuole sono state 4.531.								
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. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione/recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per renderle maggiormente fruibili per i cittadini.								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori		DE FORNARI Ferdinando			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aree pubbliche riqualificate			Num	Report fotografico			2,00		
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini			%.	SegnalaCi		97,00	95,00		
Nota previsto 2025	Le segnalazioni in Reattiva Breve sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento.								



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	BORDILLI Paola				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	GeoWorks			97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.								
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica/sensoriale delle persone con disabilità ai servizi al pubblico (quali i servizi demografici) realizzate presso la sede municipale			Num	report fotografico			2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6.								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



305 - MUNICIPIO V - VALPOLCEVERA									
Responsabile		BRUZZONE Anna Rosa		Dal		01/01/2025			
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		DE FORNARI Ferdinando			
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		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025.			%.	CzRm		93,00	93,00		
Nota previsto 2025		Le segnalazioni vengono chiuse sul portale ad intervento realizzato. Nel 2024 le segnalazioni pervenute dalle Scuole sono state 4.531.							
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. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione/recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per renderle maggiormente fruibili per i cittadini.							
Direzione di area		(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI		Assessori		DE FORNARI Ferdinando			
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		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.06 - UFFICIO TECNICO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aree pubbliche riqualificate			Num	Report fotografico			2,00		
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini			%.	SegnalaCi		100,00	95,00		
Nota previsto 2025		Le segnalazioni in Reattiva Breve sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento.							



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 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	BORDILLI Paola				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	GeoWorks			97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.								
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica/sensoriale delle persone con disabilità ai servizi al pubblico (quali i servizi demografici) realizzate presso la sede municipale			Num	report fotografico			2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6.								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



306 - MUNICIPIO VI - MEDIO PONENTE									
Responsabile	CAMPODONICO Francesco			Dal	14/02/2025				
OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici								
Descrizione	Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025			%.	CzRm		88,00	92,00		
Nota previsto 2025	Nota: Le segnalazioni vengono chiuse sul portale ad intervento realizzato. Nel 2024 le segnalazioni pervenute delle Scuole sono state 4.531.								
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 e aree pubbliche. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione/recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per renderle maggiormente fruibili per i cittadini.								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
AREE PUBBLICHE RIQUALIFICATE			Num	REPORT FOTOGRAFICO			2,00		
SEGNALAZIONI CLASSIFICATE COME "REATTIVA BREVE" CHIUSE NEI TERMINI			%.	SEGNALACI		98,00	95,00		
Nota previsto 2025	LE SEGNALAZIONI IN "REATTIVA BREVE" SONO QUELLE CHE DEVONO ESSERE CONCLUSE ENTRO 59 GG DALLA DATA DEL RICEVIMENTO.								



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 tra strutture territoriali e strutture centrali sia attraverso il potenziamento dei canali di interazione digitale.								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori		BORDILLI Paola			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	GeoWorks			97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.								
MISURE DI MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' FISICA/ SENSORIALE DELLE PERSONE CON DISABILITA' AI SERVIZI AL PUBBLICO (QUALI I SERVIZI DEMOGRAFICI) REALIZZATE PRESSO LA SEDE MUNICIPALE.			Num	REPORT FOTOGRAFICO			2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6.								
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		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
GIORNI DI RITARDO INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (PCC)			Giorni	PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



307 - MUNICIPIO VII - PONENTE									
Responsabile	CAMPODONICO Francesco			Dal	14/02/2025				
OBIETTIVO	1 - Manutenzioni efficienti negli edifici scolastici								
Descrizione	Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025			%.	CzRm		96,00	96,00		
Nota previsto 2025	Nota: Nel 2024 le segnalazioni segnalate dalle Scuole sono state 4.531								
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. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione /recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per renderle maggiormente fruibili per i cittadini								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aree pubbliche riqualificate			Num	Report Fotografico			2,00		
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini			%.	SegnalaCi		99,00	95,00		
Nota previsto 2025	Nota: le segnalazioni in Reattiva Breve sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento								



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	BORDILLI Paola				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	GeoWorks			97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.								
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica/sensoriale delle persone con disabilità ai servizi al pubblico (quali i servizi demografici) realizzate presso la sede municipale			Num	Report fotografico			2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6.								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



308 - MUNICIPIO VIII - MEDIO LEVANTE									
Responsabile	SCHEMBRI Daniela			Dal	01/01/2025				
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	DE FORNARI Ferdinando				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi realizzati rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025			%.	CzRm		100,00	100,00		
Nota previsto 2025	Nota: le segnalazioni vengono chiuse sul portale ad intervento relizzato. Nel 2024 le segnalazioni segnalate dalle Scuole sono state 4.531								
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. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione/recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per renderle maggiormente fruibili per i cittadini								
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori		DE FORNARI Ferdinando			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aree pubbliche riqualificate			Num	Report fotografico			2,00		
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini			%.	SegnalaCi		91,00	95,00		
Nota previsto 2025	Le segnalazioni in Reattiva Breve sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento								



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	BORDILLI Paola				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	GeoWorks			97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.								
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica/sensoriale delle persone con disabilità ai servizi al pubblico (quali i servizi demografici) realizzate presso la sede municipale			Num	Report fotografico			2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6.								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore uguale a zero</i>		



309 - MUNICIPIO IX - LEVANTE							
Responsabile	GALLO Luisa			Dal	01/01/2025		
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	DE FORNARI Ferdinando		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi manutentivi rispetto alle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Scolastici entro il 30 novembre 2025		%.	CzRm		98,00	98,00	
Nota previsto 2025	Nota: Le segnalazioni vengono chiuse sul portale ad intervento realizzato. Nel 2024 le segnalazioni segnalate dalle scuole sono state 4.531.						
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 ed aree pubbliche. Migliorare la vivibilità del territorio attraverso interventi di riqualificazione/recupero/messa in sicurezza di aree pubbliche per rendere maggiormente fruibili per i cittadini.						
Direzione di area	(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI			Assessori	DE FORNARI Ferdinando		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aree pubbliche riqualificate		Num	Report fotografico			2,00	
Segnalazioni classificate come "reattiva breve" chiuse nei termini.		%.	SegnalaCi		97,00	95,00	
Nota previsto 2025	Nota: Le segnalazioni in reattiva breve sono quelle che devono essere concluse entro 59 gg dalla data di ricevimento.						



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 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	BORDILLI Paola			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Tempi di conclusione procedimenti relativi a: passi carrabili, occupazioni suolo a fini edilizi, rottura ordinaria suolo pubblico per piccoli utenti (chiusi rispettando la carta dei servizi)			%.	GeoWorks		97,00 <i>maggiore di 97%</i>		
Nota previsto 2025	Target pari o inferiore a 30 giorni. In continuità con il 2024 i tempi dei procedimenti sono calcolati al netto dei tempi di pagamento da parte degli utenti.							
Misure di miglioramento dell'accessibilità fisica/sensoriale delle persone con disabilità ai servizi al pubblico (quali i servizi demografici) realizzate presso la sede municipale.			Num	Report fotografico.		2,00		
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 6.							
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali (PCC).		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



336 - SERVIZI CIMITERIALI									
Responsabile	FASSONE Irma			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Valorizzazione del Cimitero Monumentale di Staglieno								
Descrizione	Valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale del Cimitero Monumentale di Staglieno attraverso interventi volti alla preservazione delle opere e alla valorizzazione del decoro delle aree di sepoltura presenti nella parte monumentale del cimitero: -Completamento del programma triennale per la tutela e la conservazione delle tombe monumentali restaurate con finanziamenti privati, di concerto con la Soprintendenza Archeologia, Belle arti e paesaggio. -Adozione, previa approvazione della Soprintendenza, di linee guida per la regolamentazione delle sepolture nei campi della Fede ai fini di uniformarne lo standard a vantaggio dell'impatto visivo e del decoro dell'area monumentale								
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi di manutenzione del restauro effettuato a tombe monumentali con finanziamenti privati di concerto con la Soprintendenza Archeologia, Belle arti e paesaggio.			Num	E-Praxi - Auriga			10,00		
Nota previsto 2025	(Base line 2024:10).								
Adozione, previa approvazione della Soprintendenza, di linee guida per la regolamentazione delle sepolture nei campi della Fede			Date	Auriga			31/12/2025		
OBIETTIVO	2 - Riqualificazione aree cimiteriali e soddisfacimento richieste cittadini								
Descrizione	Riqualificazione degli spazi cimiteriali dedicati alla commemorazione da parte della cittadinanza dei defunti collocati all'Ossario Generale in due cimiteri di prima categoria di delegazione e nel cimitero Monumentale di Staglieno soddisfacimento delle richieste di implementazione delle sepolture								
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progettazione della riqualificazione dell'area dedicata alla commemorazione dei defunti collocati nell''Ossario Generale dei Cimiteri di Prà Palmaro e di Sampierdarena di concerto con la Soprintendenza			Date	Auriga atti (determinazione dirigenziale)			30/09/2025		
Realizzazione degli interventi a progetto inerenti la riqualificazione dell'area dedicata all'Ossario Generale dei Cimiteri di Prà Palmaro e di Sampierdarena. Verbale di fine lavori per appalto di fornitura in opera			Date	Documentazione fotografica ante e post intervento			31/12/2025		
Progettazione di nuovo corpo cinerari/ossari presso il Cimitero Monumentale di Staglieno di concerto con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio.			Date	Auriga atti			30/11/2025	31/12/2026 realizzazione fondazioni	31/12/2027 Realizzazione struttura in elevazione



336 - SERVIZI CIMITERIALI									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Efficienza ed efficacia delle attività della Direzione.								
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Rendicontazione dei controlli relativi agli appalti con particolare focus sulle operazioni di sfalcio previste nei 5 principali cimiteri di delegazione di categoria 1 (Nervi, Molassana, Castagna, Torbella, Pini Storti), mediante redazione di Verbale con allegato report contenente documentazione fotografica che attesti l'avvenuto sfalcio e verifica del rispetto delle tempistiche previste nei diversi appalti. 5 a cimitero.			Num	Auriga atti			25,00		
Rilascio autorizzazione delle decorazioni funerarie minori (relative a Colombari, Pavimenti, Fosse Trentennali e Ossari) e per la richiesta e autorizzazione all'accesso con autovettura privata al Cimitero Monumentale di Staglieno e ai cimiteri di delegazione. Rilascio nei 20 giorni di tutte le autorizzazioni			%.	Auriga			100,00		
Tempi medi di rilascio autorizzazione delle decorazioni funerarie minori (relative a Colombari, Pavimenti, Fosse Trentennali e Ossari) e per la richiesta e autorizzazione all'accesso con autovettura privata al Cimitero Monumentale di Staglieno e ai cimiteri di delegazione.			Giorni	Auriga			15,00		
Nota previsto 2025	Nota : tempi sono calcolati dalla ricezione delle domande all'ufficio tecnico manutenzioni di Corso Torino 11 – stanza 308 alla protocollazione in uscita.								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero.</i>		



186 - DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE									
Responsabile		PESCE Geronima		Dal		01/01/2025			
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		Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro MASCIA Mario			
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.02 - IL GOVERNO DELLA "MACCHINA COMUNALE"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	Piattaforma G-ZOOM			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
OBIETTIVO		2 - Eventi di promozione per lo sviluppo territoriale							
Descrizione		Realizzare eventi di promozione a carattere divulgativo mirati allo sviluppo territoriale e riguardanti i temi della blue economy, dell'economia circolare e della rigenerazione urbana: -Il Edizione di Blue Gallery, Blue Economy Forum Genova, in collaborazione con la Fondazione Carige e numerose aziende partner, che si propone di trasformare la Galleria Mazzini in un luogo di incontro e discussione per i giovani e i principali stakeholder dell'economia del mare a livello nazionale. - Circular Value Forum, primo evento in Italia specificatamente dedicato allo sviluppo dell'economia circolare nelle città: due giorni di conferenze, incontri ed eventi per progettare la città circolare di domani, promosso dal Comune di Genova nell'ambito del progetto C-City – Genova Città Circolare, innovativo a livello italiano. - Caruggiadi , manifestazione che animerà le piazze del Centro Storico di Genova trasformando le piazze della città in arene sportive, offrendo l'opportunità ad un ampio target di cittadinanza di fare esercizio fisico, promuovendo lo sport quale elemento di aggregazione sociale e quale occasione per riscoprire gli spazi pubblici del Centro Storico.							
Direzione di area				Assessori		Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro MASCIA Mario			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Eventi realizzati			Num	Sito Istituzionale/Auriga			3,00		
Nota previsto 2025		Nota: Blue Gallery, Circular Value Forum, Caruggiadi							



186 - DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: iniziative e interventi a sostegno dello sviluppo economico							
Descrizione	Attuare interventi e iniziative a sostegno dello sviluppo economico e dell'innovazione urbana e produrre informazioni e analisi statistiche di qualità a servizio delle strategie							
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro MASCIA Mario			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Bandi a supporto delle imprese nell'ambito di progetti di rigenerazione urbana e sviluppo economico del territorio			Num	Sito Istituzionale	5,00	2,00		
Nota previsto 2025	Il numero di bandi è inferiore rispetto al 2024, ma si tratta di bandi di maggior impatto e di portata economica maggiore (complessivamente oltre 2,5 milioni di euro, superiore ai 935.758 euro di valore del 2024).							
Approvazione graduatoria vincitori contributo Bando ZAC (Zena Active Citizens)			Date			31/08/2025		
Nota previsto 2025	Nota: Il bando, del valore complessivo di circa 2,5 milioni di euro, prevede la concessione di contributi in regime "de minimis" (Reg. UE n. 2023/2831) a favore di imprese costituite o costituenti (mediante procedura valutativa a graduatoria con nomina della Commissione), operanti in settori rilevanti per lo sviluppo territoriale locale.							
Pubblicazioni/Report Centro Studi e Statistica			Num	Sito Istituzionale		4,00		
Nota previsto 2025	Nota: Cruscotto mensile andamento demografico-economico, notiziario statistico trimestrale, annuario statistico, indice prezzi al consumo mensile.							
Progetti a favore della transizione green			Num	Sito istituzionale	3,00	3,00		
Nota previsto 2025	Progetto "C-City - Genova Città Circolare: tessile sostenibile" Giornata mondiale degli oceani: sostenibilità e innovazione Applicazione delle linee guida per gli eventi sostenibili su eventi di portata internazionale (es. Euroflora)							
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>minore uguale a 0</i>		



150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA									
Responsabile	BUSCEMI Fabio			Dal	06/02/2025				
Responsabile	BISSO Gianluca			Dal	01/01/2025 al 05/02/2025				
OBIETTIVO	1 - Migliorare le condizioni di operatività del commercio su suolo pubblico								
Descrizione	Riorganizzare gli spazi destinati ai mercati merci varie e ai mercati coperti mediante assegnazione dei posteggi ancora disponibili e incrementare le funzionalità presenti nella web app merc@to. Segnatamente, la funzionalità “Mercato nullo” consentirà al personale di Polizia Locale presente sul posto di appurare rapidamente il configurarsi del cd. “mercato nullo” (ipotesi in cui nel mercato rionale si verifichi l'inattività di un notevole numero di operatori) e di comunicare tempestivamente le informazioni occorrenti al personale dell'Ufficio Mercati per gli adempimenti di competenza. In particolare, agli operatori assenti non sarà richiesto il pagamento del canone per la singola giornata né conteggiata l'assenza. La funzionalità “Portafoglio elettronico”, costituente parte integrante dell'App “Ambulanti”, avrà lo scopo di facilitare le operazioni di spunta svolte quotidianamente nei mercati dal personale di Polizia Locale e consentirà agli operatori economici di pagare elettronicamente la tariffa prevista per la concessione giornaliera di posteggio mediante “spunta”. Entrambe le funzioni offriranno agli operatori del commercio su suolo pubblico un'efficiente interfaccia gestionale e operativa.								
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		15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Attivazione della funzionalità “gestione mercato nullo” in app merc@to			Date	app merc@to			31/07/2025		
Attivazione della funzionalità “portafoglio elettronico per spuntisti” in app merc@to			Date	app merc@to			30/09/2025		
Operatività del mercato merci varie di Dinegro giovedì sulla base della nuova planimetria			Date	Albo pretorio			31/10/2025		
Bandi pubblicati per assegnazione spazi entro il 30/09/2025			Num	https://www.comune.genova.it/		18,00	12,00		
Nota previsto 2025	Nota: il numero dei bandi previsti per il 2025 è stato condiviso con le associazioni di categoria sulla base dei risultati conseguiti ad esito dei bandi svolti nel 2024.								



150 - COMMERCIO AREA PUBBLICA								
OBIETTIVO	2 - 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	01.02 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Beneficiari di contributi a sostegno dell'apertura di nuovi negozi nel Centro Storico e nel Centro Storico di Sampierdarena		Num	Auriga		143,00	178,00		
Nota previsto 2025	Nota: Il target 178 va inteso come +35 rispetto al 2024. Con beneficiari dei contributi si intendono coloro che hanno ricevuto la lettera di assegnazione e quantificazione del contributo tramite pec.							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati							
Descrizione	Garantire adeguati livelli quali/quantitativi nell'erogazione di servizi e prestazioni all'utenza							
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		15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	
Indicatore		Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Concessioni di occupazione suolo pubblico/totale degli addetti assegnati (Ufficio occupazione suolo pubblico).		Num	Auriga		51,30	> anno 2024		
Subentri in autorizzazione per il commercio su aree pubbliche/totale degli addetti assegnati (Ufficio ambulanti, Ufficio mercati merci varie, Ufficio Mercati Coperti).		Num	Auriga/Impresa in un giorno		54,80	> anno 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	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE			Assessori		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



208 - POLITICHE TURISMO E SPORT

Responsabile	TORRE Sandra			Dal	01/01/2025							
OBIETTIVO	1 - Euroflora											
Descrizione	Realizzare eventi ed iniziative di promozione della destinazione e valorizzazione dell'offerta turistica correlati ad Euroflora											
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		05.01.06 - GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI DELLA TRADIZIONE GENOVESE		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO				
Indicatore		Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026		Previsionale 2027	
Eventi/iniziative di promozione correlate ad Euroflora realizzate 1) Presentazione Euroflora a Bit Milano, compreso evento fuori Fiera con Tour Operator e Giornalisti; Presentazione Euroflora a IFTM di Madrid su mercato spagnolo; Presentazione a Fiera di Oslo su mercato Scandinavo; Presentazione a Fiere ITB Berlino su mercato Dach; Brandizzazione IAT mobile, Brandizzazione Città con itinerari Ville Parchi e Giardini Stand promozionale durante Euroflora ed Evento fuori Euroflora.		Num	Auriga				6,00					

OBIETTIVO	2 - Genova destinazione turistica						
Descrizione	Azioni di promozione per posizionare la destinazione turistica in nuovi mercati grazie al riconoscimento Best in Travel 2025						
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
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Firma Accordo con Regione Liguria per avvio nuovo Destination Management System	Date	Auriga, visitgenoa, comunicati stampa			30/06/2025		
Avvio attività della DMO ed insediamento Cabina di Regia	Date	Verbali			31/10/2025		
Azioni di comunicazione 1) Convenzione con Camera di Commercio Italiana in Francia e correlate azioni di comunicazione 2) Evento Best in Travel con press tour e B2B 3) Campagna di comunicazione con VisitItaly 4) Campagna Comunicazione Euroflora con Porto Antico (due conferenze stampa e comunicazione) 5) Campagna comunicazione con Lonely Planet per potenziare riconoscimento Best in travel 2025	Num	Auriga, visitgenoa, stampa			5,00		
Avvio commercializzazione nuova Destination Card	Date	Auriga, stampa			30/09/2025		



208 - POLITICHE TURISMO E SPORT								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: : miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati							
Descrizione	Garantire adeguati livelli quali/quantitativi nell'erogazione di servizi e prestazioni all'utenza							
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	05.01.02 - IL NETWORK DEL TURISMO GENOVESE		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Nuovo Piano Eventi Sportivi 2025 e realizzazione palinsesto eventi in collaborazione con Regione Europea dello sport.			Date	Auriga, visitgenoa, stampa		30/04/2025		
Contratti di concessione (comprese rinegoziazioni) stipulati a a norma della disciplina in materia di servzi pubblici locali a rilevanza economica			Num	Auriga, repertorio contratti, stampa, visit genoa		3,00		
Nota previsto 2025	Nota : Impianti Coni Zugna, Baiardo, Campasso							
Entrate da bandi e finanziamenti ministeriali			Num	Auriga, Sibak	150.000,00	200.000,00		
Nota previsto 2025	Nota: bandi Bici in città, Doge quota 2025, Bando Funt, Fondi ministeriali ad istanza							
Attivazione nuova dashboard per monitoraggio impatto economico flussi turistici sul territorio mediante Accordo con Regione Liguria OTR, Azienda Tourist Tax che gestisce il portale imposta di soggiorno ed attivazione delle strutture ricettive che inseriranno i loro dati presenze			Date	Auriga, stampa		30/11/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



211 - MARKETING TERRITORIALE									
Responsabile	ANDREETTA Gabriele			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Città del benessere								
Descrizione	Progettazione e realizzazione di percorsi nell'ambito del progetto "Gli Anelli del benessere"								
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE			Assessori	BIANCHI Alessandra				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progettazione e realizzazione di percorsi nell'ambito del progetto "Gli Anelli del benessere". Nel 2024 è stato inaugurato il centro est di km 5,4.			Num	https://www.comune.genova.it		1,00	2,00		
Nota previsto 2025	Nota: Nel 2025 sarà inaugurato, nella prima metà dell'anno, l'anello Medio Levante. Il secondo verrà scelto successivamente								
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	BIANCHI Alessandra				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Realizzazione nuova Edizione dei Genova Global Goals Award "Green Edition"			Date	https://www.comune.genova.it		30/11/2024	30/11/2025		
Nota previsto 2025	Nota: in coerenza con Euroflora, sostegno a progetti per una città più verde.								
Valore economico minimo dei contratti sottoscritti al Genova Global Goals Award			EUR	Auriga		18.000,00	28.000,00		
Progetti presentati con il coinvolgimento attivo di tutti i soggetti interessati: cittadini, scuole, imprese, istituzioni.			Num	Auriga		40,00	50,00		



211 - MARKETING TERRITORIALE								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Sviluppare azioni di marketing territoriale							
Descrizione	Sviluppare azioni di marketing territoriale per attrarre investitori e imprese							
Direzione di area	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE			Assessori	BIANCHI Alessandra			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Accordi di co-marketing stipulati con soggetti esterni per azioni congiunte di MT		Num	Auriga		2,00	5,00		
Contatti qualificati registrati su sito Investingenova, Investinitaly, Casella di direzione e protocollo		Num	www.investingenova.com, www.investinitalyrealestate.com, Auriga, direzionemarketingterritoriale@comune.genova.it		15,00	16,00		
Nota previsto 2025	Nota: Contatti qualificati: contatti/relazioni instaurati con aziende/associazioni/Enti nazionali e internazionali interessati ad investire e/o collaborare alla promozione territoriale, crescita e sviluppo della Città.							
Studio e progettazione del nuovo Brand della Città		Date	Auriga			30/11/2025		
Articoli di stampa con recensioni positive		Num	Rassegna stampa		30,00	40,00		

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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO									
Responsabile	DI MAIO Gianfranco			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Attuazione nuove Linee guida dehors								
Descrizione	Gestire efficientemente, a parità di risorse dedicate, i procedimenti inerenti l' autorizzazione all'installazione e allestimento dei dehors secondo le prescrizioni disposte dalle Linee Guida approvate dal Comune con DGC n.31/2025 ad esito delle quali è previsto seguire un sensibile incremento di istanze da parte degli operatori economici, con conseguente maggior carico di lavoro per gli uffici.								
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Concessioni dehors rilasciate in conformità alle nuove Linee Guida entro 60 giorni , a parità di risorse dedicate			Num	Impresa in un giorno			> anno 2024		
Nota previsto 2025	Nota: nel 2024 sono state rilasciate 108								
OBIETTIVO	2 - Avvisi/bandi pubblici per affidamento suolo pubblico per chioschi commerciali								
Descrizione	Concludere le procedure selettive per il rinnovo delle concessioni di suolo pubblico scadute o in scadenza dei chioschi del Comune di Genova nel rispetto dei principi di imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza e pubblicità in base alla Legge annuale per il mercato e la concorrenza - Legge 30 dicembre 2023, n. 214.								
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		15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Conclusione procedura di rinnovo delle concessioni in scadenza			Date				31/12/2025		
Nota previsto 2025	Nota: 18 concessioni.								



337 - SERVIZI PER IL COMMERCIO E ARTIGIANATO							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Gestione procedimenti autorizzatori conseguenti all’approvazione delle nuove Intese commerciali						
Descrizione	Garantire, a parità di risorse dedicate, l'efficiente gestione dei procedimenti atti al rilascio di autorizzazioni per l'apertura, l'ampliamento e il trasferimento delle attività commerciali il cui volume è destinato ad aumentare a seguito del recente ampliamento con DGC n.30/2025 degli ambiti territoriali cittadini soggetti alla disciplina speciale delle Intese commerciali da 2 a 16; in tali ambiti in luogo della SCIA il regime amministrativo previsto è quello dell'Autorizzazione, con conseguente maggior carico di lavoro in capo agli uffici preposti.						
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		15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		15.03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Autorizzazioni commerciali rilasciate entro i termini di legge, a parità di risorse dedicate		Num	Impresa in un giorno	123,00	> anno 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	(186) DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		Minore o uguale a zero		



199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI									
Responsabile	PIAGGIO Gloria			Dal	01/01/2025				
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	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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	piattaforma G-Zoom			95,00 Maggiore o uguale a 95%		



199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI

OBIETTIVO	2 - Piano strategico e metodologie pianificatorie e di controllo pluriennali							
Descrizione	Attuazione e aggiornamento del Piano Strategico per la cultura 2025 - 2028 anche attraverso il perfezionamento delle metodologie pianificatorie e di controllo dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione culturale							
Direzione di area				Assessori	ROSSO Lorenza			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale								
(194) DIREZIONE DI AREA SERVIZI CIVICI, MAIMONE Maria								
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		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		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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione e presentazione della Giunta di un piano pluriennale di interventi e investimenti per la valorizzazione del sistema culturale genovese		Date	Elaborazione del Piano - Del. di Giunta			31/10/2025		
Elaborazione di uno strumento multidimensionale – realizzato insieme ad altri stakeholder - per la pianificazione e la conseguente valutazione d'impatto delle attività culturali con particolare riferimento a quelle correlate a Genova nell'800		Date	Elaborazione dello strumento pianificatorio/ valutativo e report di confronto tra le metodologie utilizzate da altri comuni			30/09/2025		
Elaborazione di uno strumento multidimensionale – realizzato insieme ad altri stakeholder - per la pianificazione e la conseguente valutazione d'impatto delle attività culturali con particolare riferimento a quelle correlate a Genova nell'800		Date	Applicazione della metodologia ai risultati conseguiti a settembre 2025			31/12/2025		
Documento di definizione specifiche per la realizzazione della piattaforma digitale per la gestione e monitoraggio delle segnalazioni manutentive sugli edifici culturali		Date	Documento che individua le specifiche utili alla creazione della piattaforma (Direzione di Area Politiche Culturali)			31/07/2025		
Nota previsto 2025	(Condiviso con Direzione di Area Technology Office - Sistemi Informativi)							
Iniziative culturali presentate nell’ambito del tema "Genova nell'Ottocento"		Num	Auriga, dati forniti dalle strutture, comunicati stampa e simili			15,00		
Nota previsto 2025	Condiviso con 194.Direzione di Area Servizi Civici (Maimone) e con 338. Musei (Barboni) 1 evento di apertura, 7 eventi nelle biblioteche, 3 eventi con soggetti esterni, 3 eventi Cimitero di Staglieno in collaborazione con Area Servizi Civici), 1 evento di chiusura							



199 - DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Incremento e miglioramento dei servizi e delle attività culturali con particolare attenzione all'inclusività								
Direzione di area				Assessori	ROSSO Lorenza				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027	
Realizzazione del progetto “Biblioteca vivente: numero edizioni		Num	Portale, rassegna stampa, post fb			6,00			
Nota previsto 2025	NOTA la Biblioteca Vivente, trasformerà persone in veri e propri Libri Umani, mettendole così nella posizione di esporre e condividere episodi della propria storia personale con i Lettori, ovvero gli ascoltatori.								
Realizzazione presso la Biblioteca Berio di segnaletica accessibile tradotta in caa e in braille, con contrasti cromatici per il daltonismo, con linguaggio semplificato, ad altezza adeguata ecc in collaborazione con le associazioni disabili		Date	Auriga			30/10/2025			
Nota previsto 2025	Condivisione con la Direzione di Area "Politiche sociali e Welfare cittadino" (147), Obiettivo 2, ind 2, punto 5.								
Progetti dedicati ai giovani. Start and Go Progetto Teatro in gioco Progetto in Transito Rassegna Fuori Formato Progetto Genova per Voi		Num	Auriga			5,00			
Documento di analisi e Definizione di un prototipo del Nuovo Portale Biblioteche del Comune di Genova atto ad integrare i diversi siti web esistenti, uniformandone il layout e razionalizzandone l'accesso, nel rispetto della normativa sull'accessibilità.		Date	Documento di analisi			30/11/2025			
Nota previsto 2025	Nota: in condivisione con Dott. Biamino "Direzione Smart City"								



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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



338 - MUSEI									
Responsabile	BARBONI Simonetta			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Attuazione Piano Strategico della Cultura con riferimento ai Musei Civici								
Descrizione	Realizzare iniziative ed eventi nell'ambito del tema definito dal Piano Strategico della Cultura per l'anno 2025: "Genova nell'800"								
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori	ROSSO Lorenza				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Presentazione del nuovo brand del Museo del Risorgimento secondo gli accordi assunti con la sottoscrizione della convenzione fra Comune di Genova e Accademia Ligustica di Belle Arti			Date	Comunicazioni ufficiali relative a nuovo brand			31/10/2025		
Allestimento permanente presso il Museo del Risorgimento della stanza immersiva dedicata all'Inno d'Italia, comprendente anche la riproduzione in braille dell'Inno di Mameli			Date	Comunicazioni ufficiali relative all'allestimento			30/09/2025		
Presentazione Piano di fattibilità corredato da piano economico finanziario per il riallestimento della Biblioteca Popolare del Risorgimento - Relazione al Vice Direttore Generale protocollata			Date	Auriga			15/12/2025		
Incremento delle ore di apertura al pubblico del Museo del Risorgimento			Num	Orari di apertura al pubblico declinati a consuntivo		2.327,00	2.869,00		
Realizzazione di mostre ed eventi nell'ambito di Genova '800			Num	Comunicazioni ufficiali relative alle mostre/ eventi organizzati			7,00		



338 - MUSEI									
OBIETTIVO	2 - Musei più attrattivi, accessibili e accoglienti								
Descrizione	Realizzare nuovi servizi per rendere i musei civici più attrattivi, accoglienti e favorire l'accessibilità cognitiva e sensoriale.								
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori	ROSSO Lorenza				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Attivazione di almeno 3 nuovi servizi per i visitatori all'interno dei musei civici entro una rosa di servizi attivabili (ad esempio realizzazione coffee point, servizio di guardaroba, visite in LIS, quiet room, realizzazione di bookshop e gift-shop, eccetera). 3 servizi attivati per il sistema museale.			Date	Atti e comunicazioni ufficiali relativi all'attivazione dei nuovi servizi			31/12/2025		
Attivazione della app «Piattaforma Musei» per almeno tre nuovi musei (Castello D'Albertis, Villa Croce, Museo Chiossone).			Date	Collaudo piattaforma					
Nota previsto 2025	La piattaforma musei di Genova è una APP che contiene informazioni necessarie alla visita dei singoli musei. Una volta scaricata la APP il visitatore può individuare il museo di suo interesse e utilizzare i contenuti multimediali sviluppati per quel museo (visite virtuali, gaming, realtà aumentata, percorsi espositivi ...). Dal 2024 sono disponibili i contenuti per il museo Doria, entro quest'anno saranno integrati i contenuti per Chiossone, Castello D'Albertis e Villa Croce								
Eventi dedicati a visitatori con difficoltà cognitive o sensoriali			Num	Comunicazioni ufficiali relative alla realizzazione degli eventi			2,00		
Nota previsto 2025	Nota:realizzazione di laboratori in collaborazione col Teatro dell'Ortica che coinvolga cittadini con difficoltà sociale e cognitiva. Condivisione con la Direzione di Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino (147), ob. 2, ind 2, punto 5.								



338 - MUSEI								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: crescita dell’offerta di servizi dei Musei Civici							
Descrizione	Incremento visitatori del sistema museale e incremento degli incassi complessivi							
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori	ROSSO Lorenza			
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Incremento visitatori del sistema museale			%.	piattaforme di bigliettazione in uso		10,00		
Nota previsto 2025	Base line 2024: euro 526.692							
Incremento incassi del sistema museale			%.	piattaforme di bigliettazione in uso		10,00		
Nota previsto 2025	Base line 2024: euro 3.023.755							
Rilevazione della customer satisfaction: valutazioni positive sul servizio rilevato presso 5 musei civici			%.	Microsoft Forms	94,86	88,00		
Nota previsto 2025	Nota: alla valutazione complessiva della visita (accoglienza e assistenza sul percorso di visita, allestimento delle collezioni, contenuti dell'esposizione in caso di questionario somministrato con rifeirmento ad una mostra ecc.) un'espressione di gradimento pari o superiore al 4 su una scala di valori da 1 a 5							
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



339 - ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI

Responsabile	CAMPODONICO Pierangelo				Dal	01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Rinnovamento del percorso espositivo del Galata Museo del Mare								
Descrizione	Riallestimento, anche tecnologico, di alcuni spazi espositivi del percorso espositivo permanente del Galata Museo del Mare, a cura e spese del concessionario dei servizi al pubblico, sotto la direzione scientifica ed operativa dello staff dell'Istituzione e conseguente ampliamento tematico dell'offerta educativa al pubblico								
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI				Assessori		ROSSO Lorenza		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Inaugurazione del riallestimento di alcuni spazi espositivi del percorso espositivo permanente Galata Museo del Mare.			Date	Comunicati stampa, post social e altre comunicazioni divulgate tramite i canali ufficiali			31/10/2025		
Nota previsto 2025	Nota: 250.000 di investimenti, in allestimenti, grafica, hardware e software dedicato								
Fruitori delle attività educative organizzate presso il Galata Museo del Mare.			Num	Software gestionale di bigliettazione		20.416,00	20.500,00		
Nota previsto 2025	Nota : attività educative complessivamente organizzate al MEI sulle tematiche migratorie e offerte al pubblico								
OBIETTIVO	2 - Iniziative tematiche presso il MEI Museo Nazionale dell’Emigrazione Italiana								
Descrizione	Organizzazione, presso il MEI Museo Nazionale dell'Emigrazione Italiana, di eventi pubblici di approfondimento sulle tematiche migratorie, dedicati principalmente al tema dell'Emigrazione Italiana nell"800, volti a coinvolgere nuovi pubblici								
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI				Assessori		ROSSO Lorenza		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Incontri pubblici di approfondimento sulle tematiche del MEI – Museo dell'Emigrazione Italiana, fruibili anche in streaming			Num	Software gestionale di bigliettazione			12,00		
Fruitori delle attività educative organizzate presso il MEI – Museo dell'Emigrazione Italiana			Num	Software gestionali di bigliettazione		5.011,00	5.000,00		



339 - ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI									
OBIETTIVO	3 - Miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Incremento del numero di visitatori del sistema museale Mu.ma								
Direzione di area	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI			Assessori	ROSSO Lorenza				
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Visitatori annuali del Galata Museo del Mare			Num	Software gestionale di bigliettazione		104.899,00	104.899,00 <i>maggiore o uguale a 2024</i>		
Visitatori annuali del MEI – Museo Nazionale dell'Emigrazione Italiana			Num	Software gestionale di bigliettazione		13.083,00	13.083,00 <i>maggiore o uguale a 2024</i>		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



117 - DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE									
Responsabile	GIURATO Gianluca			Dal	01/01/2025				
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	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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	GZOOM			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
OBIETTIVO	2 - Migliorare l'Immagine del Corpo e rinsaldare il rapporto di fiducia e cooperazione con i cittadini.								
Descrizione	Intraprendere iniziative volte a valorizzare il ruolo della Polizia Locale a servizi e supporto della cittadinanza e a rafforzare la fiducia dei cittadini nel Corpo di Polizia								
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		02.01.02 - LA POLIZIA LOCALE E I CITTADINI		03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Incontri a tema di Educazione alla Legalità nelle scuole Secondarie di secondo grado			Num	Attestato di presenza a firma del Docente scolastico			6,00		
Incontri presso i Municipi del Comune aperti a tutta la cittadinanza			Num	Verbali d'incontro			9,00		
Video informativi sulla sicurezza stradale pubblicati tramite su almeno due canali social.			Num	Piattaforme social			2,00		
Percentuale di like sul totale di visualizzazioni dei video sulla sicurezza stradale pubblicati su canali social			%.	Piattoforme social			80,00		



117 - DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati							
Descrizione	Consolidamento dei livelli di attività esterna del Corpo e dell'operatività dei Reparti Speciali.							
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Numero controlli/accertamenti (fermi e sequestri, controlli, Atti di Polizia Giudiziaria) su numero operatori dei Reparti Speciali			Num	VERBATEL/SCAT	87,50	maggiore o uguale a 2024		
Nota previsto 2025	Le ultime modifiche inserite nel Codice della Strada produrranno una diminuzione significativa delle sanzioni nel 2025, per tanto abbiamo eliminato dal calcolo le sanzioni CDS mantenendo invece leggi e regolamenti. la baseline per il 2024 è stata ricalcolata escludendo le sanzioni: 15.842/181= 87,5							
Turni di servizi esterni lavorati da agente/numero turni totali lavorati da agenti			%.	SAC	67,80	maggiore o uguale al 2024		
Relitti rimossi al 31-12-2025 / numero provvedimenti notificati al 30/09/2025.			%.	Report		Maggiore del 95%		
Nota previsto 2025	NOTA: arco temporale differito tra numeratore (31/12/2025) e denominatore (30/09/2024) per attendere i tempi di legge messi a disposizione del cittadino per eliminare in autonomia il veicolo dal suolo pubblico							
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 Minore o uguale a zero		



320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA									
Responsabile	BELLENZIER FRANCESCA			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Razionalizzazione della spesa e consolidamento dei processi di riscossione								
Descrizione	Ridurre la spesa per beni e servizi. Consolidare il tasso di riscossione delle sanzioni amministrative, mantenendolo al di sopra della media nazionale. Consolidare i tempi di iscrizione a ruolo delle sanzioni non pagate.								
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		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Attivazione di due nuove funzionalità APP-IO: 1) avviso emissione di ordinanza del Prefetto a seguito di ricorso 2)pagamento ordinanze del Prefetto			Date	App-IO			31/12/2025		
Spesa per acquisizione di beni e servizi.			EUR	Sibak		1.412.674,26	Minore del 2024		
Nota previsto 2025	Nota:Valore totale degli impegni di spesa su capitoli 13021, 13094 e 13046 per l'anno 2025								
Importo medio per ogni affidamento relativo al capitolo 13021 (beni) maggiore rispetto allo stesso valore relativo al 2024			EUR	Auriga			maggiore del 2024		
Nota previsto 2025	baseline: Euro 2.571 calcolo: Euro 156.856 totale impegni di spesa su capitolo 13021 "beni" nel 2024 / n. 61 affidamenti relativi nel 2024								
Invii avvisi bonari (4 tramite App-io e 1 cartaceo) per tutte le sanzioni di cui hanno visto scadere i termini di pagamento			%.	App-IO			100,00		



320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA							
OBIETTIVO	2 - Educazione Stradale						
Descrizione	Migliorare la comunicazione con la cittadinanza tramite interventi di Educazione Stradale nelle Scuole						
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Elaborazione e distribuzione di un opuscolo di educazione stradale adatto ai bambini della scuola primaria .			Date	Sibak Istituti scolastici		30/04/2025	
Nota previsto 2025	Nota: nel 2024 raggiunte 142 classi pari a quasi 2000 studenti.						
Interventi formativi nelle Scuole del Comune di Genova			Num	Attestazione di presenza firmata da Docente scolastico	39,00	40,00	
Valutazioni positive sugli interventi formativi su un campione significativo fra docenti e personale scolastico (per valutazioni positive si intende maggiore o uguale a 8/10)			%.	Piattaforma di Google		90,00	



320 - AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Consolidamento delle tempistiche di conclusione dei procedimenti autorizzativi direttamente rilasciati dalla Polizia Locale e implementazione dei servizi erogati al cittadino tramite APP-IO.								
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		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Iscrizione a ruolo delle sanzioni notificate e non pagate nel 2024 (determina dirigenziale di approvazione ruoli)			Date	Auriga			31/12/2025		
Tasso di riscossione sanzioni Codice della Strada superiore alla media degli ultimi 4 anni (dal 2021 al 2024: 76,70%).			%.	Hermes			76,70 <i>maggiore</i>		
Nulla osta per occupazioni temporanea suolo pubblico per raccolta firme rilasciati entro 10 gg (banchetti)			%.	Auriga		100,00	100,00		
Nota previsto 2025	Consuntivo 2024 pari a 836/836								
Nulla osta per occupazioni temporanea suolo pubblico per raccolta firme rilasciati entro 10 gg (Gazebi)			%.	Auriga		100,00	100,00		
Nota previsto 2025	Consuntivo 2024 pari a 357/357								
Autorizzazioni Pubblico Spettacolo Tulpas art. 68/69			%.	Auriga			100,00		
Nota previsto 2025	Procedimenti del 2024 totali (senza Scia) 156 - tempi di procedimento 20gg								

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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



322 - SERVIZI TERRITORIALI DECENTRATI									
Responsabile	MANZO Fabio Cosimo			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Pronto Intervento								
Descrizione	Consolidamento dei tempi d'intervento sulle tipologie più significative di richieste.								
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
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/SCAT		80,50	80,50 <i>maggiore o uguale al 2024</i>		
OBIETTIVO	2 - Presidio del Territorio- e Sicurezza Urbana								
Descrizione	Attivazione di un servizio di vigilanza sulle principali linee AMT finalizzato ad incrementare il senso di sicurezza dei cittadini durante la fruizione del servizio di trasporto pubblico.								
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Interventi “sicurezza sui mezzi pubblici”			Num	VERBATEL			2.000,00		
Presidi anti degrado			Num	VERBATEL		2.496,00	2.496,00 <i>Non inferiore al 2024</i>		
Sgomberi esecutivi su provvedimenti di richiesta da Politiche della Casa			%.	Auriga			100,00		



322 - SERVIZI TERRITORIALI DECENTRATI									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Consolidare 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		02.01.04 - PRESIDIO DEL TERRITORIO		03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		03.01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Servizi pattuglia di Quartiere			Num	VERBATEL		3.748,00	3.748,00 <i>maggiore o uguale al 2024</i>		
Servizi di prossimità con Ufficio Mobile			Num	VERBATEL		164,00	164,00 <i>maggiore o uguale al 2024</i>		
Numero controlli/accertamenti (fermi e sequestri, controlli, Atti di Polizia Giudiziaria) su numero operatori di PL. Nota: nel 2024 29,962/645 = 46,4			Num	VERBATEL		46,40	46,40 <i>Maggiore o uguale al 2024</i>		
Nota previsto 2025	Le ultime modifiche inserite nel Codice della Strada produrranno una diminuzione significativa delle sanzioni , per tanto abbiamo eliminato dal calcolo le sanzioni cds mantenendo invece leggi e regolamenti. la baseline per il 2024 è stata ricalcolata escludendo le sanzioni.								
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



323 - PROTEZIONE CIVILE									
Responsabile	MARRAS Irene			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Divulgazione e diffusione della cultura di protezione civile								
Descrizione	Realizzare iniziative volte a promuovere l'adozione di comportamenti consapevoli e misure di autoprotezione: 1. Realizzazione di un progetto finalizzato al coinvolgimento dei cittadini tramite social e web, attraverso la pubblicazione di nozioni di protezione civile giornaliere e quiz settimanali, della durata di un mese. 2. conclusione nella "Giornata della Protezione Civile" Eventi di divulgazione nelle scuole sulle buone pratiche di protezione civile e promozione delle attività di volontariato 3. Realizzazione e distribuzione del "Calendario Meteorologico" dove gli alunni annoteranno le condizioni meteo osservate e le eventuali allerte emanate. Realizzazione e diffusione del materiale formativo ed informativo, relativa campagna promozionale nelle scuole (Numero classi)								
Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE			Assessori	GAMBINO Sergio				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO		03.02.02 - PROTEZIONE CIVILE		11 - SOCCORSO CIVILE		11.01 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Progetto coinvolgimento cittadini: Numero di contenuti pubblicati (nozioni giornaliere + quiz settimanali) sul web e social media nell'arco di un mese.			Num	Auriga e report			20,00		
Progetto coinvolgimento cittadini: visualizzazioni sui canali social e web			Num	Auriga e report		3.606.035,00	3.800.000,00		
Eventi di divulgazione nelle scuole sulle buone pratiche di protezione civile e promozione delle attività di volontariato			Num	Software "Emergenze"			11,00		
Calendario meteorologico: classi scolastiche coinvolte.			Num	Fogli firma			50,00		



323 - PROTEZIONE CIVILE									
OBIETTIVO	2 - Piani di Protezione Civile Comunale								
Descrizione	- Sviluppo del sistema di early warning per eventi meteo-idrogeologici non previsti. Nuova soluzione tecnologica (combinatore telefonico attivato dalla piattaforma che registra i dati rilevati dalla centraline posizionate su tutto il territorio comunale) e adeguamento delle istruzioni operative a questa nuova soluzione. - Potenziamento della risposta operativa per il rischio nivologico - Nuovo piano rischio sismico								
Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE			Assessori	GAMBINO Sergio				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO		03.02.02 - PROTEZIONE CIVILE		11 - SOCCORSO CIVILE		11.01 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Nuovo Piano Rischio Sismico (Redazione proposta di deliberazione per la Giunta Comunale)			Date	Auriga			31/10/2025		
Sviluppo del sistema automatizzato di allertamento rapido del personale in caso di evento meteo-idrogeologico non previsto (Piano Operativo Interno aggiornato)			Date	Auriga			31/10/2025		
Addendum per la gestione del rischio di nevicate sulle alture, fuori dagli stati di allerta nel territorio comunale (Piano Operativo Interno aggiornato)			Date	Auriga			31/10/2025		
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati								
Descrizione	Promuovere il volontariato nelle attività di interesse pubblico a favore della comunità cittadina e qualificarne il ruolo curandone la formazione								
Direzione di area	(117) DIREZIONE DI AREA CORPO POLIZIA LOCALE			Assessori	GAMBINO Sergio				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA'		03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO		03.02.02 - PROTEZIONE CIVILE		11 - SOCCORSO CIVILE		11.01 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	
07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI		07.06 - VOLONTARIATO COME RISORSA		07.06.01 - PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO		11 - SOCCORSO CIVILE		11.01 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Volontari ingaggiati nell'ambito di Euroflora 2025			Num	Software "Emergenze"			60,00		
Volontari di protezione civile e civici formati			Num	Software "Emergenze"		136,00	150,00		
Incontri con studenti dell'Università per la divulgazione delle attività e del volontariato di protezione civile			Num	Software "Emergenze"		3,00	5,00		



323 - PROTEZIONE CIVILE							
OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto dei 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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma crediti commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



180 - DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)									
Responsabile	MARCHESE Magda			Dal	01/01/2025				
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	Piattaforma G-ZOOM			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
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	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Condivisione con le direzioni interessate dei risultati del monitoraggio PNRR (competenza)			Date	Auriga			30/06/2025		
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	Ottimizzare il ricorso a forme di finanziamento flessibili o comunque alternative al mutuo ordinario CDP (Cassa Depositi e Prestiti) ai fini di contemperare l'obiettivo strategico di una progressiva riduzione del debito e il correlato assorbimento di risorse correnti destinate a servizio del debito, con le decisioni d'investimento ritenute prioritarie per il territorio.								
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Numero opere finanziate con mutui flessibili o non ordinari CDP/ numero opere finanziate con mutuo .			%.	Auriga			76,00		
Nota previsto 2025	Nota: il mutuo flessibile consente di allineare la decorrenza delle rate di ammortamento con l'effettivo utilizzo delle risorse prese a prestito adattandosi al cronoprogramma delle spese da finanziare, nel rispetto dei limiti di indebitamento previsti dall'articolo 204 del Tuel, con contestuale assunzione dell'impegno di spesa a carico degli esercizi in cui le somme del mutuo saranno concesse, in funzione del cronoprogramma approvato dall'ente, come, ad esempio, nel caso di utilizzo della nuova tipologia «dell'accordo quadro».								

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		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



127 - ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI									
Responsabile	BOCCARDO Natalia			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Incontri formativi in materia di IMU								
Descrizione	L'obiettivo è fornire supporto a CAF, commercialisti ed associazioni sulle novità normative relative all'IMU								
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)			Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Svolgimento incontri e redazione documento FAQ entro la data indicata			Date	Auriga			30/11/2025		
Incontri			Num	Auriga			3,00		
Predisposizione documento FAQ frequenti			Num	Auriga			1,00		
OBIETTIVO	2 - Miglioramento degli strumenti a supporto della riscossione								
Descrizione	L'obiettivo è il miglioramento della riscossione ordinaria da attuarsi con apposite comunicazioni agli utenti finalizzate a ricordare le scadenze di pagamento della TARI (acconto e saldo) mediante l'utilizzo della messaggistica AppIO o di 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	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Comunicazioni preventive scadenze TARI tramite App Io .			%.	Statistiche fornite da Direzione Sistemi informativi			100,00		
Nota previsto 2025	Nota: acconti e saldi utenze domestiche e non domestiche.								



127 - ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Contrasto all'evasione ed alla morosità IMU/TARI e ampliamento della base imponibile TARI						
Descrizione	L'obiettivo è 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	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Recupero morosità ed evasione IMU (riscosso)	EUR	Sibak		14.059.730,64	10.600.000,00	11.000.000,00	11.000.000,00
Recupero base imponibile TARI	Num	Applicativo gestionale TARI			10.000,00 <i>metri quadrati</i>	10.000,00 <i>metri quadrati</i>	10.000,00 <i>metri quadrati</i>

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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



340 - BILANCIO E RENDICONTO									
Responsabile	VILLA Stefania			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Analisi finanziaria di posizionamento								
Descrizione	Sviluppare un'analisi comparativa su un set di dati di bilancio di comuni di grandi dimensioni per individuare il posizionamento del Comune di Genova e trarre informazioni sui punti di forza e debolezza a supporto del processo decisionale.								
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)			Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Documento di analisi finanziaria di posizionamento rispetto ad almeno 5 comuni			Date	Auriga			30/09/2025		
OBIETTIVO	2 - Controllo strategico								
Descrizione	Predisporre le Sezioni Strategica e Operativa dedicate agli obiettivi del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 in coerenza con le linee di mandato per il nuovo ciclo amministrativo, curando in modo specifico l'integrazione dinamica del controllo strategico con le dinamiche finanziarie.								
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)			Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia									
(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'		09.02 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Schede del Dup che recepiscono le nuove linee di mandato con piena integrazione dei dati finanziari.			%.	Sibak			100,00	100,00	100,00



340 - BILANCIO E RENDICONTO							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Formazione in materia di contabilità finanziaria						
Descrizione	Realizzare interventi formativi volti a potenziare le competenze dei dipendenti in materia di bilancio e miglioramento della riscossione.						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Partecipanti corsi di formazione specialistica		Num	Scuola di Amministrazione		100,00	100,00	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	75,00	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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI									
Responsabile	MATERESE Giuseppe			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Monitoraggio tempi di pagamento								
Descrizione	Supportare le Direzioni dell'Ente ai fini del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali e del contenimento dello stock del debito ai sensi di legge e a tal fine: - monitorare gli indicatori per il rispetto dei tempi di pagamento e di ritardo dei debiti commerciali e pubblicare mensilmente i relativi risultati sul portale intranet dedicato e allertando i dirigenti interessati in caso di scostamenti. - effettuare verifiche sui documenti che compongono lo stock del debito con tempestiva segnalazione delle anomalie rilevate (documenti scaduti e non pagati, difformità nelle date di scadenza previste dalla normativa, ecc.) alle Direzioni responsabili e interventi di aggiornamento dei documenti in Area RGS/PCC (adeguamento scadenze, sospensioni, ecc.).								
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)			Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Report mensili degli indicatori di ritardo e di pagamento suddivisi per codice IPA dei singoli dirigenti pubblicati sul portale intranet con contestuale alert ai dirigenti responsabili in caso di scostamenti			Num	Auriga			12,00		
Documenti presenti nello stock del debito (fatture, note di debito e di credito) verificati trimestralmente con segnalazione di eventuali anomalie ai dirigenti responsabili per l'adozione dei necessari correttivi			%.	Auriga			100,00		



341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI

OBIETTIVO	2 - Efficientamento e semplificazione dei processi di pagamento e della gestione dei depositi cauzionali												
Descrizione	Adottare il nuovo Modello Unico di Pagamento (MUP) , sistema introdotto nell'ambito di PagoPA per standardizzare e semplificare i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione con i seguenti vantaggi: - miglioramento dell'esperienza utente; - ottimizzazione della gestione da parte di tutti i soggetti coinvolti (PagoPA, PSP ed EC), che permetterà di ridurre casi d'errore; - miglioramento della gestione di incidenti tecnici; - semplificazione della manutenzione applicativa garantendo una più reattiva evoluzione del sistema, oltre che ampliare la possibilità di negoziazione delle commissioni di pagamento da parte dell'Ente - chiusura dei conti correnti postali con conseguente risparmio in termini di commissioni; - attivare su Sib@K un modulo che, oltre a garantire un sistema centralizzato, assicurerà - alla scadenza della concessione - l'evidenza della necessità di richiedere lo svincolo del deposito stesso, migliorando la capacità di riscossione												
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)		Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro BRUSONI Marta									
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale (345) SERVIZI INFORMATIVI, SINIGAGLIA Federico													
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 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026		Previsionale 2027	
Integrazione con Modello Unico PagoPA			Date	Piattaforma MIP				31/07/2025					
Analisi attivazione modulo Sib@K di gestione dei depositi cauzionali relativi a concessioni passive (costituzione e restituzione di depositi). Collegamento alle voci contabili.			Date	Documento di Analisi del Modulo- Sib@K Sistema Informativo Bilancio				31/12/2025					

OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Formazione in materia di contabilità finanziaria												
Descrizione	Realizzare interventi formativi volti a potenziare le competenze dei dipendenti in materia di bilancio												
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)		Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026		Previsionale 2027	
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					



341 - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI							
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		

**342 - CANONI**

Responsabile	CASABONA Giorgia Maria	Dal	01/01/2025

OBIETTIVO	1 - Miglioramento del servizio delle pubbliche affissioni attraverso l’ulteriore sviluppo del portale di prenotazione e l’avvio di un processo di verifica e valorizzazione del parco impianti cittadino												
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 on line, l'avvio di un processo di verifica dello stato di utilizzo e manutenzione degli impianti pubblicitari e la realizzazione degli interventi necessari per la loro valorizzazione.												
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)			Assessori		Vicesindaco Reggente 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 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026		Previsionale 2027	
Sviluppo di nuove funzionalità del portale di prenotazione online delle pubbliche affissioni (QUIX)			Date	Auriga (collaudo)				31/12/2025					
Impianti destinati alle pubbliche affissioni sottoposti a verifica, manutenzione, ripristino o rimozione			Num	Auriga (relazione)				100,00					

OBIETTIVO	2 - Assicurare i livelli di riscossione potenziando il contrasto all'evasione ed alla morosità – Canone Unico												
Descrizione	L'obiettivo è proseguire l'attività, già intrapresa nelle annualità precedenti, di recupero dalla 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	Vicesindaco Reggente 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					
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 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026		Previsionale 2027	
Recupero morosità ed evasione Canone Unico			EUR	Sibak				600.000,00					



342 - CANONI							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Interventi di miglioramento della comunicazione tesi al potenziamento della riscossione ordinaria						
Descrizione	Interventi tesi a migliorare la riscossione ordinaria attraverso l'utilizzo della messaggistica AppIO o altri strumenti di comunicazione ai contribuenti finalizzati a ricordare le scadenze e le modalità di pagamento. Invio del modulo per l'autorizzazione al ricevimento della copia digitale della bollettazione tramite e-mail, da allegare agli Inviti di pagamento CUP Occupazione Suolo/Diffusione dei messaggi pubblicitari.						
Direzione di area	(180) DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI)	Assessori	Vicesindaco Reggente 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		
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Comunicazione sulle scadenze di pagamento tramite AppIO – Invito di pagamento CUP Occupazione Suolo Anno 2025		Date	Statistiche fornite da Direzione Sistemi Informativi		30/05/2025		
Comunicazione sulle scadenze di pagamento tramite AppIO – Invito di pagamento CUP Diffusione dei messaggi pubblicitari Anno 2025		Date	Statistiche fornite da Direzione Sistemi Informativi		30/05/2025		
Invio di un modulo per l'autorizzazione al ricevimento della copia digitale della bollettazione tramite e-mail		Date	Gestionale Nettuno e Auriga		30/05/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI		
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)							
Responsabile	GIBERTI Livio			Dal	01/01/2025		
OBIETTIVO	1 - Coordinamento delle strutture e incremento dei servizi digitali e delle infrastrutture tecnologiche						
Descrizione	Coordinare e coadiuvare le strutture appartenenti all'Area per il raggiungimento dei relativi obiettivi di performance.						
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"		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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area		%.	Piattaforma G-Zoom			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>	
OBIETTIVO	2 - Nuovi servizi per i cittadini sul Fascicolo del Cittadino e con l'impiego dell'intelligenza artificiale.						
Descrizione	Implementazione e ottimizzazione di nuovi servizi digitali per i cittadini mediante l'utilizzo della piattaforma CzRM con l'intento di migliorare l'accessibilità ai servizi comunali e l'efficienza della gestione amministrativa.						
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Messa in esercizio del Citizen Copilot per il sito web istituzionale del Comune di Genova		Date	Citizen Copilot pubblicato (URL)			30/11/2025 <i>(in esercizio)</i>	
Nota previsto 2025	Assistente virtuale di interazione con il sito istituzionale basato su IA						
Incremento connettività Wi-Fi nei Musei Civici: connettività WiFi gratuita per i visitatori attivata in almeno 2 Musei Civici		Date	Verbale di collaudo			31/10/2025	
Attivazione sulla piattaforma digitale CzRM di funzionalità per gestione e monitoraggio delle segnalazioni manutentive sugli edifici culturali		Date	Verbale di collaudo			31/10/2025	
Nota previsto 2025	Condivisione con area "Politiche culturali" - 199-						
Nuovi servizi attivati su Fascicolo del Cittadino e Piattaforma CzRM: 1) Gestione centralizzata delle Notifiche di Cortesia; 2) Istanza giuramento cittadinanza (Demografici); 3) Monitoraggio stato avanzamento pratiche inserite tramite Sportello Telematico Polifunzionale mediante CzRM		Num	CzRM e FdC			3,00	
Attivazione servizio di connettività WIFI pubblico gratuito presso Waterfront di Levante		Date	Verbale di installazione e/o collaudo			30/06/2025	



126 - DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati							
Descrizione	Efficienza ed efficacia delle attività dell'Area in tema di cyber sicurezza e connettività							
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Cybersecurity: NIS-2 compliance - Approvazione documento di policy per la gestione del rischio e degli incidenti informatici.			Date	Auriga		30/06/2025		
Cybersecurity: NIS-2 compliance - Personale con casella di posta coinvolto in formazione anti- phishing.			Date	Report accessi alla piattaforma CyberGuru		30/11/2025		
Nota previsto 2025	Nota la formazione si avvale di : 1) falsi tentativi di «phishing» per verificare la capacità dei dipendenti di identificarli. 2) mini-corsi di formazione sulla Cybersicurezza, ad es. tramite video o slide.							
Completamento Migrazione in cloud IaaS dell'infrastruttura dei server per i servizi e verifica del corretto funzionamento degli stessi post-migrazione.			Date	Asseverazione DTD e Report collaudo servizi migrati		30/09/2025		
Nota previsto 2025	400 server virtuali corrispondenti a oltre 100 servizi							
Dipendenti coinvolti nella sperimentazione del "Virtual Desktop Infrastructure" (VDI)			Num	Report abilitazioni utente a uso VDI		100,00		
Nota previsto 2025	Nota: progetto pilota volto all'ottimizzazione dei costi di connessione da remoto. Si tratta di un sistema che consente ai dipendenti di avere desktop virtuali in sostituzione del PC fisico. Il dipendente utilizza un terminale portatile semplificato (o il proprio PC domestico) tramite il quale accede a un server centralizzato che emula il PC.							
Km aggiuntivi di fibra ottica nel territorio comunale			Num	Verbali collaudo		13,00		
Nota previsto 2025	Nota :target lunghezza totale fibra installata: 115 km circa							
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore uguale a zero</i>		



345 - SERVIZI INFORMATIVI									
Responsabile	SINIGAGLIA Federico		Dal	01/01/2025					
OBIETTIVO	1 - Efficientamento e semplificazione dei processi di pagamento e della gestione dei depositi cauzionali								
Descrizione	Adottare il nuovo Modello Unico di Pagamento (MUP) , sistema introdotto nell'ambito di PagoPA per standardizzare e semplificare i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione con i seguenti vantaggi: - miglioramento dell'esperienza utente; - ottimizzazione della gestione da parte di tutti i soggetti coinvolti (PagoPA, PSP ed EC), che permetterà di ridurre casi d'errore; - miglioramento della gestione di incidenti tecnici; - semplificazione della manutenzione applicativa garantendo una più reattiva evoluzione del sistema, oltre che ampliare la possibilità di negoziazione delle commissioni di pagamento da parte dell'Ente - chiusura dei conti correnti postali con conseguente risparmio in termini di commissioni; - attivare su Sib@K un modulo che, oltre a garantire un sistema centralizzato, assicurerà - alla scadenza della concessione - l'evidenza della necessità di richiedere lo svincolo del deposito stesso, migliorando la capacità di riscossione								
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)		Assessori	BRUSONI Marta					
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(341) GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI, MATERESE Giuseppe									
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Integrazione con Modello Unico PagoPA			Date	Piattaforma MIP			31/07/2025		
Analisi attivazione modulo Sib@K di gestione dei depositi cauzionali relativi a concessioni passive (costituzione e restituzione di depositi). Collegamento alle voci contabili.			Date	Documento di Analisi del Modulo- Sib@K Sistema Informativo Bilancio			31/12/2025		



345 - SERVIZI INFORMATIVI						
OBIETTIVO	2 - Miglioramento dei servizi demografici					
Descrizione	Integrare gli applicativi dell'Ente con la Piattaforma Nazionale dello Stato Civile per migliorare l'accesso ai dati e l'interoperabilità con le banche dati centrali e con SmartPOS per consentire ai cittadini di effettuare pagamenti elettronici direttamente agli sportelli per i servizi PagoPA.					
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Integrazione con la piattaforma nazionale dello Stato Civile (ANSC)	Date	Applicativi Gestionali di Riferimento		31/12/2025		
Integrazione del software Hypersic (usato dagli sportelli di Anagrafe/Stato Civile) con gli SmartPOS in dotazione all'Ente, per consentire all'utenza di effettuare pagamenti elettronici sulla piattaforma PagoPA presso gli sportelli	Date	Applicativo Hypersic		31/12/2025		



345 - SERVIZI INFORMATIVI							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati						
Descrizione	Lato interno, si intende migliorare la qualità del servizio sulle richieste di assistenza applicativa, fornendo opportuni indicatori circa i tempi di risposta; in aggiunta, si intende realizzare in sistema centralizzato per gestire le richieste di accesso agli applicativi. Lato cittadino, si intende proseguire con il progetto di realizzazione della mappa tematica che rappresenti cantieri, occupazioni suolo pubblico ed eventi, nonché con le attività di ricostruzione digitale dei beni di pregio storico-culturale del Cimitero di Staglieno.						
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	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Realizzazione del Quadro informativo integrato su cantieri e grandi eventi corredato di relativa cronologia al servizio del Comitato Tecnico previsto dal regolamento comunale sullo smart working.	Date	Pagina web e/o comunicato esterno			31/05/2025		
Realizzazione indicatori sui tempi di risposta alle richieste dei colleghi dell'Ente di assistenza sugli applicativi. Indicatore realizzato tramite il tool JIRA.	Date	Intranet			30/09/2025		
Realizzazione di un sistema centralizzato per la gestione delle richieste di accesso agli applicativi. Indicatore realizzato tramite tool JIRA.	Date	Intranet			31/12/2025		
Incremento del numero degli elementi di pregio storico-culturale rappresentati nel tour virtuale, accessibile dal sito web ufficiale del Comune di Genova dedicato al Cimitero Monumentale di Staglieno.	Num	Sito Web Cimitero di Staglieno			8,00		

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	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



348 - SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI									
Responsabile	BIAMINO Giampiero			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - 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				
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		14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Nuovi associati a Genova Smart City			Num	Atti di associazione a Genova Smart City		7,00	5,00		
Progetti Smart City coordinati			Num	Report di realizzazione dei progetti		5,00	6,00		
Nota previsto 2025	Nota (Formazione sulla Smart City presso le Scuole della Città, Formazione su Progettazione Smart City per imprenditori e universitari, Genova Smart Week, Nuovo Controllo Dinamico, Collaborazione per EUROCITIES, Supporto Comunicazione Progetti di Mobilità)								
Qualità evento «Smart Week»: raggiungimento dell'80% di valutazioni positive su GSW 2025 espresse dai partecipanti iscritti ai diversi eventi.			%.	Auriga		80,00	80,00		
OBIETTIVO	2 - Nuovi Portali Tematici (Destinazione Turistica e Biblioteche)								
Descrizione	Attivazione nuovo portale di «Destinazione turistica» e prototipo del "Nuovo Portale Biblioteche"								
Direzione di area	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI)			Assessori	BIANCHI Alessandra 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		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
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	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Nuovo Portale di Destinazione Turistica			Date	Verbale di collaudo del nuovo portale			22/12/2025		
Documento di analisi e Definizione di un prototipo del Nuovo Portale Biblioteche del Comune di Genova atto ad integrare i diversi siti web esistenti, uniformandone il layout e razionalizzandone l'accesso, nel rispetto della normativa sull'accessibilità.			Date	Documento di analisi			30/11/2025		



348 - SMART CITY REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: miglioramento/mantenimento dei livelli quali/quantitativi dei servizi erogati						
Descrizione	Efficienza ed efficacia delle attività della Direzione						
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'	09.01 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Completamento dei test sulle pagine del sito web istituzionale: verifica e correzione dei testi e delle descrizioni dei servizi in conformità alle linee guida nazionali di AGID e DTD.		Date	Report di test list completata		30/11/2025		
Ristrutturazione e aggiornamento della pagina «Vivere Genova» del sito web istituzionale.		Date	Report di collaudo della nuova pagina web		30/11/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



101 - DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO									
Responsabile		SPECIALE Marco		Dal		01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Relazioni Internazionali								
Descrizione	Consolidare e rafforzare il posizionamento internazionale della Città di Genova attraverso lo sviluppo di relazioni bilaterali e l'attivazione di nuove progettualità di rilievo europeo								
Direzione di area				Assessori		Vicesindaco Reggente 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		01.01.02 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Missioni ed eventi connessi all'attuazione di Protocolli attivi e alla promozione del territorio			Num	Auriga			3,00		
Delegazioni internazionali in visita istituzionale a Genova			Num	Auriga			2,00		
Accordi contrattuali per progetti europei sottoscritti con la Commissione UE			Num	Auriga			1,00		
Missioni/eventi coordinati dal Comune Di Genova in progetti UE o network di città			Num	Auriga			2,00		
OBIETTIVO	2 - Intelligenza artificiale a supporto dell'URP								
Descrizione	Introdurre l'utilizzo dell'Intelligenza artificiale a supporto delle attività dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico per il miglioramento della qualità e dei tempi di risposta attraverso tool che permettano il superamento delle barriere linguistiche facilitando la comunicazione con utenti di diverse provenienze ,l'estensione della fascia di risposta al numero verde attraverso un risponditore automatico in grado di fornire informazioni di primo livello in linguaggio naturale, gestendo richieste comuni e segnalazioni, migliorando così l'efficacia del servizio e liberando risorse per trattare le richieste più complesse.								
Direzione di area				Assessori		Vicesindaco Reggente 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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Attivazione nuovo servizio di supporto multilingue a sportello			Date				30/11/2025		
Attivazione risponditore telefonico h24			Date					30/06/2026	
Attivazione funzionalità di segnalazione telefonica tramite assistente virtuale			Date					30/12/2026	



101 - DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Fundraising							
Descrizione	Ampliare la capacità di spesa dell'Ente in favore dei cittadini e rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini in attuazione del programma del Sindaco							
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente 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		01.01.02 - 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	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Risorse finanziarie reperite da fundraising			EUR	Auriga		6.000.000,00		
Nuovi sponsor			Num	Auriga		40,00		
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	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale								
(147) DIREZIONE DI AREA POLITICHE SOCIALI E WELFARE CITTADINO, CAVALLI Massimiliano								
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI

Responsabile	BOCCHIARDO Monica	Dal	01/01/2025

OBIETTIVO	1 - Grandi eventi ed eventi della tradizione								
Descrizione	Realizzare grandi eventi nazionali e internazionali ed eventi della tradizione ai fini di migliorare il posizionamento di Genova come meta turistica								
Direzione di area	(101) DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO			Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Approvazione della programmazione annuale degli eventi della tradizione e dei grandi eventi realizzati con Delibera di Giunta			Date	Auriga			30/04/2025		
Grandi eventi realizzati			Num	Report eventi realizzati - Articoli stampa e web			9,00		
Giornate coperte da grandi eventi			Num	Report eventi realizzati - Articoli stampa e web			18,00		

OBIETTIVO	2 - Spazi pubblici per manifestazioni, eventi e spettacoli								
Descrizione	Ottenere l'agibilità definitiva ai sensi dell'art 80 Tulpas in relazione a Piazza della Vittoria quale spazio pubblico destinato ad ospitare eventi aggregativi ricorrenti per una capienza fino a 30 mila persone, con attenzione ai profili interdipendenti della safety, intesa come insieme delle misure di sicurezza preventiva che attengono a dispositivi e profili strutturali a salvaguardia dell'incolumità delle persone e della security con riguardo ai rimedi necessari a garantire l'ordine e la sicurezza dell'evento.								
Direzione di area	(101) DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO			Assessori		Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro			
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		07 - TURISMO		07.01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Predisposizione della documentazione tecnica e presentazione dell'istanza di agibilità definitiva della piazza ex art 80 Tulpas			Date	Istanza protocollata			30/06/2025		
Verbale di parere favorevole per l'agibilità della piazza rilasciato dalla Commissione Provinciale di Vigilanza			Date	Verbale Commissione Provinciale di Vigilanza			31/12/2025		



203 - COMUNICAZIONE E GRANDI EVENTI							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Garantire una comunicazione efficace rispetto ai grandi eventi realizzati						
Descrizione	Garantire una comunicazione efficace rispetto alla razionalizzazione dei grandi eventi						
Direzione di area	(101) DIREZIONE DI AREA GABINETTO DEL SINDACO			Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro		
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		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Articoli di stampa, trasmissioni tv e/o spot radio, con valutazione positiva sui grandi eventi nazionali/internazionali realizzati	Num	Rassegna stampa/Intranet/web			610,00		
Contenuti (post, stories, reel) durante le coperture live dei principali grandi eventi	Num	Report consuntivo dei canali social per ogni grande evento realizzato			200,00		
Presenze fisiche ai grandi eventi realizzati	Num			525.000,00	530.000,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4 bis 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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



113 - DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE									
Responsabile		BOCCA Lidia		Dal		01/01/2025			
OBIETTIVO		1 - 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione d'Area			%.	Piattaforma G-zoom			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
OBIETTIVO		2 - Governance delle risorse umane							
Descrizione		L'obiettivo si propone di migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di misurazione e valutazione delle performance. Questo comporta l'adozione di criteri più chiari e trasparenti, l'integrazione di strumenti tecnologici e la promozione di una cultura del feedback continuo e costruttivo, incoraggiando una comunicazione aperta e costante tra valutatori e valutati. La revisione complessiva del regolamento sugli uffici e servizi si rende necessaria ai fini di ricomporre in un testo organico, aggiornato e ben strutturato i numerosi interventi di modifica succedutesi nel corso degli anni. Il nuovo regolamento degli incentivi tecnici è fondamentale dopo l'entrata in vigore del nuovo “Codice” sugli appalti per orientare il sistema al principio di competenza e confrontarsi con un modello più snello e garantista per i percettori.							
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Chiusura confronto sindacale sul nuovo sistema di valutazione personale non dirigente			Date	Auriga			30/09/2025		
Approvazione del nuovo regolamento incentivi funzioni tecniche			Date	Auriga			30/09/2025		
Revisione complessiva del Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi approvata			Date	Auriga			31/12/2025		



113 - DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: razionalizzazione ed efficientamento							
Descrizione	Piano di razionalizzazione e misure adottabili							
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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Piano di razionalizzazione e di efficientamento organizzativo per garantire lo stesso livello di servizi e attività amministrative alla luce del limitato turnover previsto.			Date	Auriga		30/09/2025		
Rendiconto delle misure di razionalizzazione adottate o adottabili e dei conseguenti effetti.			Date	Auriga			30/06/2026	
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



113.14 - SPECIALISTA A SUPPORTO COMUNICAZIONE INTERNA								
Responsabile	MENINI Simonetta			Dal	01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Migliorare gli strumenti di comunicazione interna							
Descrizione	Migliorare gli strumenti di comunicazione interna con la prospettiva di garantire lo sviluppo del senso di appartenenza dei dipendenti							
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			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		09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Uscite nuova Newsletter			Num	Intranet	12,00	13,00		
Nota previsto 2025	Nel 2024 la Newsletter era pubblicata con cadenza quindicinale. Quindi, sono state pubblicate n° 24 Newsletter. Poiché nel 2025 si torna ad una pubblicazione mensile, il dato consuntivo del 2024 è stato equiparato, per poter operare una equivalenza temporale, ad una pubblicazione mensile (n° 24 Newsletter quindicinali/n° 2 periodi mensili=n° 12 Newsletter mensili).							
Video promo Newsletter			Num	Intranet	3,00	5,00		
Indice di responsività			%.	Customer satisfaction	59,21	60,00		
Nota previsto 2025	Formula = (N° partecipanti / N° dipendenti) x 100							
OBIETTIVO	2 - Diffondere informazione e conoscenza							
Descrizione	Diffondere informazione e conoscenza, cercando di rendere "accattivanti" le tematiche approfondite dagli strumenti di comunicazione interna							
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			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		09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Argomenti/Rubriche trattati/e dalla nuova Newsletter			Num	Intranet	10,00	15,00		
Numero medio di articoli per Newsletter.			Num	Intranet/Newsletter	8,37	10,00		
Nota previsto 2025	Formula: (N° articoli/N° Newsletter).							
Visualizzazioni nuova Newsletter			Num	AgID/Web Analytics Italia	3.223,00	4.500,00		



113.14 - SPECIALISTA A SUPPORTO COMUNICAZIONE INTERNA									
OBIETTIVO	3 - Migliorare la qualità della comunicazione interna								
Descrizione	Verificare il gradimento della comunicazione interna e i bisogni informativi dei dipendenti								
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			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		09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Indagine di customer satisfaction sulla comunicazione interna			Date	Intranet		30/06/2023	30/06/2025		
Nota previsto 2025	L'ultima customer satisfaction è stata avviata entro il 30 giugno 2023.								
Indice di gradimento della comunicazione interna			Num	Customer satisfaction		4,23	4,25		
Nota previsto 2025	Nota: punteggio da 0 a 5								
Promoter score			%.	Customer satisfaction		52,56	55,00		
Net promoter score			%.	Customer satisfaction		26,09	30,00		
Nota previsto 2025	Formula = (% Promotori - % Detrattori) [su scala 1-5]								
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 E RISORSE UMANE			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



343 - FORMAZIONE									
Responsabile	IACOBONE Nicola			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Formazione Interna								
Descrizione	Attivare la formazione interna tramite l'albo dei formatori https://formazione.comune.genova.it/								
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Smart working			Date	GECO			30/11/2025		
Codice comportamento			Date	GECO			30/09/2025		
Cartellino e CCNL			Date	GECO			30/06/2025		
OBIETTIVO	2 - Valutazione delle competenze								
Descrizione	Misurazione delle competenze acquisite a seguito delle attività formative organizzate dalla Scuola di Amministrazione								
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Corsi su materie specialistiche con valutazione rilevata tramite colloqui.			Date	GECO			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Sarà selezionato 1 corso specialistico rivolto ad un numero contenuto di discenti (massimo 20), che avranno così modo di approfondire le materie oggetto delle attività formative								
Personale formato su materie specialistiche (durata corso superiore a quattro ore) con assessment di valutazione (efficacia uguale o maggiore a 7/10).			%.	GECO		86,71	Maggiore di 80%		



343 - FORMAZIONE							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: formazione						
Descrizione	Formazione del personale dipendente e potenziamento delle competenze teorico pratiche						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Corsi di formazione organizzati nel corso dell'anno		Num	GECO	69,00	Maggiore del 2024		
Nota previsto 2025	Base line: 69 corsi svolti nel 2024						
Numero di ore dell'offerta di formazione a catalogo della Scuola		Num	GECO		1.350,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali						
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art.4bis D.L. 12/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore		Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)		Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



344 - GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE									
Responsabile	CERQUA Ilaria Anna			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Razionalizzazione degli orari di lavoro								
Descrizione	Definire un sistema di articolazione degli orari di lavoro dei dipendenti comunali funzionale alle esigenze organizzative e di servizio e attento alle misure di conciliazione vita-lavoro, che riduca l'attuale frammentazione e le disomogeneità, al fine di migliorare l'efficienza operativa, la qualità del lavoro e la trasparenza delle procedure.								
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Riduzione e modifica delle tipologie di orari di lavoro personalizzate del personale amministrativo attualmente in vigore			Date	Iriswin			30/11/2025		
Nota previsto 2025	Progetto di riduzione protocollato.								
OBIETTIVO	2 - Reingegnerizzazione dei processi di gestione del personale								
Descrizione	Definire e formalizzare procedure standardizzate e codificate volte allo scopo di semplificare e razionalizzare i processi in capo alla Direzione e fornire supporto operativo alle strutture organizzative coinvolte nell'espletamento delle attività correlate a detti processi.								
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			Assessori	BRUSONI Marta				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(349) GESTIONE RISORSE UMANE, D'OCA Mariagrazia									
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Manuale procedure e Work flow (flusso di lavoro) del processo relativo alle Progressioni economiche nelle aree			Date	Auriga			31/12/2025		
Manuale procedure e Work flow (flusso di lavoro) del processo relativo all' inserimento Neoassunto			Date	Auriga			31/12/2025		
Nota previsto 2025	L'indicatore è in condivisione con l'ind 2 dell'Ob. 1 (Revisione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti della Direzione del personale) della Direzione 349- Gestione risorse umane								



344 - GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Ottimizzazione procedure in ambito pensionistico								
Descrizione	Garantire un efficiente e corretto sistema di gestione delle pratiche pensionistiche e del relativo trattamento economico								
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Digitalizzazione fascicoli previdenziali di dipendenti nati nel 1963			Date	Gps			31/12/2025		
Nota previsto 2025	Il numero di pratiche da completare è 215								
Completamento pratiche di ricalcolo delle pensioni per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali cessati entro il 31/12/2021, in conformità agli adeguamenti retributivi previsti dal CCNL 2019-2021			Date	Gps			31/12/2025		
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 E RISORSE UMANE			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



349 - GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile	D'OCA Mariagrazia	Dal	01/01/2025

OBIETTIVO 1 - Reingegnerizzazione dei processi di gestione del personale

Descrizione	Definire e formalizzare procedure standardizzate e codificate volte a semplificazione e razionalizzazione, allo scopo di semplificare e razionalizzare i processi in capo alla Direzione e fornire supporto operativo alle strutture organizzative coinvolte nell'espletamento delle attività correlate a detti processi		

Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Assessori	BRUSONI Marta

Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale

(344) GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE, CERQUA Ilaria Anna

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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Manuale procedura e Work flow (flusso di lavoro) del processo relativo alle Progressioni verticali tra le aree	Date	Auriga		31/12/2025		
Manuale procedura e Work flow (flusso di lavoro) del processo relativo all' inserimento Neoassunti	Date	Auriga		31/12/2025		

Nota previsto 2025	L'indicatore è condiviso con l'ind 2 dell'Ob 2 (Mappatura...) della Direzione "Gestione finanziaria del personale" - 344					

Manuale procedura e Work flow (flusso di lavoro) del processo relativo alle procedure concorsuali	Date	Auriga		31/12/2025		

OBIETTIVO 2 - Smart working

Descrizione	Dare attuazione al nuovo regolamento sullo smartworking		

Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Adozione dei provvedimenti applicativi ed esplicativi relativi al nuovo regolamento sullo smart working	Date	Auriga		30/06/2025		



349 - GESTIONE RISORSE UMANE							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Nuovo sistema di classificazione professionale per la gestione strategica delle Risorse umane						
Descrizione	Approvare un sistema di classificazione professionale, basato sulle competenze, per la gestione strategica del personale del Comune. L'individuazione di specifiche competenze (tecniche, professionali e comportamentali) per ogni profilo professionale e di ruolo contribuisce a migliorare l'efficienza operativa e la trasparenza delle procedure, nonché il sistema di valutazione della performance, la programmazione del fabbisogno, il reclutamento e la formazione.						
Direzione di area	(113) DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Adozione nuovo sistema di classificazione del personale, con approvazione della matrice dei profili professionali e di ruolo	Date	Auriga			31/12/2025		
Applicazione del nuovo sistema di classificazione professionale basato sulle competenze mediante l'utilizzo di appositi applicativi di gestione del personale	Date	Gps				31/12/2026	

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 E RISORSE UMANE	Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



185 - DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI								
Responsabile	MAGNANI Nadia			Dal	01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Controllo strategico							
Descrizione	Predisporre le Sezioni Strategica e Operativa dedicate agli obiettivi del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 in coerenza con le linee di mandato per il nuovo ciclo amministrativo, curando in modo specifico l'integrazione dinamica del controllo strategico con le dinamiche finanziarie.							
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale								
(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'	09.02 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Schede del Dup che recepiscono le nuove linee di mandato con piena integrazione dei dati finanziari.		Date	Auriga			30/11/2025		
OBIETTIVO	2 - Supporto giuridico al processo di affidamento in house dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica							
Descrizione	Garantire uniformità alle procedure di affidamento in house dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, fornendo alle Direzioni responsabili degli affidamenti le necessarie linee guida.							
Direzione di area				Assessori	ROSSO Lorenza			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale								
(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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Manuale per rendere omogenea la procedura degli affidamenti in house dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica entro il 30/09/2025		%.	Piattaforma G-Zoom			100,00		



185 - DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI								
OBIETTIVO	3 - Controllo sulle Società Partecipate							
Descrizione	Sviluppare un'analisi comparata delle soluzioni organizzative e dei sistemi operativi e gestionali adottati da almeno 5 città di grandi dimensioni per l'esercizio del controllo sulle società partecipate.							
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro			
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Presentazione documento alla Direzione Generale			Date	Auriga		30/11/2025		
Report infrannuale di monitoraggio sulle attività intraprese dalle società per l'attuazione degli indirizzi impartiti con il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni da ultimo approvato (DCC n. 53/2024) in vista della dismissione di partecipazioni non conformi al d.lgs. n. 175/2016 (c.d. "TUSP")			Date	Auriga		31/07/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI								
Responsabile	LAZZARINI Laura			Dal	01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Controllo strategico							
Descrizione	Predisporre le Sezioni Strategica e Operativa dedicate agli obiettivi del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 in coerenza con le linee di mandato per il nuovo ciclo amministrativo, curando in modo specifico l'integrazione dinamica del controllo strategico con le dinamiche finanziarie.							
Direzione di area	(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI			Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale								
(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia								
(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'	09.02 - 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Schede del Dup che recepiscono le nuove linee di mandato con piena integrazione dei dati finanziari			Date	Auriga		30/11/2025		
OBIETTIVO	2 - Controllo di Gestione							
Descrizione	Sviluppare un'analisi comparata delle soluzioni organizzative e dei sistemi operativi e gestionali adottati da almeno 5 città di grandi dimensioni per l'esercizio del controllo di gestione.							
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Presentazione documento alla Direzione Generale.			Date	Auriga		30/11/2025		



324 - CONTROLLI INTERNI INTEGRATI									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Indicatori per controllo strategico, di gestione e di qualità								
Descrizione	Verificare, aggiornare ed integrare gli indicatori per il controllo strategico e di misurazione quali-quantitativa dell'attività delle strutture organizzative dell'Ente per il controllo di gestione e di qualità								
Direzione di area	(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI			Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro 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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Aggiornamento indicatori di outcome a rendicontazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP ai valori 2024.			Date	Auriga			30/11/2025		
Aggiornamento di indicatori di misurazione quali-quantitativa dei servizi.			Date	Auriga			31/10/2025		
Carte dei Servizi monitorate e aggiornate 100%			Date	Auriga			31/12/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



105 - DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA								
Responsabile	PESSAGNO Maria Paola			Dal	01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - 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	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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			Giorni	Piattaforma G-zoom		95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
OBIETTIVO	2 - Atti attuativi dell'accordo stipulato tra Società Autostrade, Movyon e Free to X Regione Liguria e Comune di Genova sul ristoro destinato al Comune di Genova a seguito del crollo del Ponte Morandi – supporto giuridico							
Descrizione	Supporto giuridico nell'ambito delle 10 misure/attività ricomprese nel Progetto Intelligent Urban Mobility , cd Missioni 1 e 2, comprendente le progettualità approvate nella deliberazione della Giunta del Comune di Genova n. 31 del 28/03/2024, con particolare riguardo alla fase dell'esecuzione delle singole misure previste e all'acquisizione a patrimonio dell'Ente degli strumenti realizzati entro il 2025.							
Direzione di area				Assessori	ROSSO Lorenza			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale								
(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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Riscontro alla richieste di supporto giuridico sull'attuazione del programma di attività ed interventi contenuti nel progetto Intelligent Urban Mobility, entro il 31/12/2025			%.	Auriga		100,00		



105 - DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Attività formativa in materia di disciplina del codice dei contratti pubblici per aggiornamenti a seguito del correttivo								
Descrizione	Assicurare la formazione e l'aggiornamento delle strutture dell'Ente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo.								
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		09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Partecipanti corsi di formazione specialistica entro il 31/10/2025			Num	Scuola di Amministrazione			40,00		
Personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia 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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



327 - DIRITTO TRIBUTARIO									
Responsabile	DE PAOLI Luca			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Supporto giuridico al processo di affidamento in house dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica								
Descrizione	Garantire uniformità alle procedure di affidamento in house dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, fornendo alle Direzioni responsabili degli affidamenti le necessarie linee guida.								
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori	ROSSO Lorenza				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(185) DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI, MAGNANI Nadia									
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Manuale per rendere omogenea la procedura degli affidamenti in house dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica entro il 30/09/2025			%.	Piattaforma G-Zoom			100,00		
OBIETTIVO	2 - Reingegnerizzazione del processo di affidamento in concessione tramite finanza di progetto.								
Descrizione	Standardizzazione delle procedure operative per la gestione di affidamenti in concessione mediante finanza di progetto comprendenti: la valutazione delle proposte di terzi, con l'apporto delle diverse direzioni dell'ente, gruppo di lavoro con varie professionalità, la dichiarazione di pubblico interesse delle stesse, l'approvazione del progetto da porre a base di gara, la gestione della procedura di gara, l'aggiudicazione e la stipula del contratto di concessione.								
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			Assessori	ROSSO Lorenza				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE, MARINO Cinzia									
(270.7) PROJECT-FINANCING ATTUAZIONE, VIGNOLI Laura									
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Programmazione triennale delle esigenze pubbliche idonee ad essere soddisfatte mediante finanza di progetto			Date	Pubblicazione sito istituzionale previa adozione dell'idonea provvedimento deliberativo			01/09/2025		
Elaborazione check list per verificare il passaggio del rischio operativo sull'operatore economico			Date	Auriga			30/06/2025		
Diagramma di flusso della procedura			Date	Auriga			30/09/2025		



327 - DIRITTO TRIBUTARIO									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Attività formativa in materia di affidamento In House di servizi pubblici locali di rilevanza economica								
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	ROSSO Lorenza				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Partecipanti corsi di formazione specialistica entro il 31/10/2025			Num	Scuola di Amministrazione			40,00		
Personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia 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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



328 - DIRITTO CIVILE									
Responsabile	PARODI Raffaella			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Atti attuativi dell'accordo stipulato tra Società Autostrade, Movyon e Free to X Regione Liguria e Comune di Genova sul ristoro destinato al Comune di Genova a seguito del crollo del Ponte Morandi – supporto giuridico								
Descrizione	Supporto giuridico nell'ambito delle 10 misure/attività ricomprese nel Progetto Intelligent Urban Mobility , cd Missioni 1 e 2, comprendente le progettualità approvate nella deliberazione della Giunta del Comune di Genova n. 31 del 28/03/2024, con particolare riguardo alla fase dell'esecuzione delle singole misure previste e all'acquisizione a patrimonio dell'Ente degli strumenti realizzati entro il 2025.								
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									
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Riscontri alle richieste di supporto giuridico sull'attuazione del programma di attività ed interventi contenuti nel progetto Intelligent Urban Mobility, entro il 31/12/2025.			%.	Auriga			100,00		
OBIETTIVO	2 - Approfondimento giuridico rispetto al coinvolgimento degli amministratori di condominio sui due processi: occupazione del suolo pubblico in presenza di cantieri; ingiunzione in danno al privato in caso di problematiche al servizio idrico con rischi per l'incolumità e la salute pubblica								
Descrizione	Elaborazione di uno studio giuridico (relazione) in merito al coinvolgimento degli amministratori di condominio sui due processi: · occupazione del suolo pubblico in presenza di cantieri; · ingiunzione in danno al privato in caso di problematiche al servizio idrico con rischi per l'incolumità e la salute pubblica.								
Direzione di area	(105) DIREZIONE DI AREA AVVOCATURA			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		09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione di uno studio giuridico (relazione) entro il 31/12/2025			Date	Piattaforma G-Zoom			31/12/2025		



328 - DIRITTO CIVILE							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: Attività formativa in materia di garanzie nei contratti pubblici						
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	ROSSO Lorenza		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.06 - PRESIDIO GIURIDICO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Partecipanti corsi di formazione specialistica entro il 31/10/2025	Num	Scuola di Amministrazione			40,00		
Personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia 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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



152 - DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE							
Responsabile	MARINO Cinzia			Dal	01/01/2025		
OBIETTIVO	1 - AFFIDAMENTO ACCORDI QUADRO VERIFICA STATO MANUTENZIONE PONTI E IMPALCATI STRADALI						
Descrizione	Indizione, espletamento ed aggiudicazione di accordi quadro (pluriennali) per la verifica dello stato manutentivo di ponti ed impalcati cittadini propedeutica alla successiva progettazione ed esecuzione dei lavori						
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(329) STRADE, IMBESI Angela							
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Censimento e messa in sicurezza: aggiudicazione dell' Accordo Quadro (ispezione e determinazione delle classi di attenzione)	Date	Auriga			31/07/2025		
Censimento e messa in sicurezza: aggiudicazione dell' Accordo Quadro (verifiche accurate)	Date	Auriga			30/11/2025		
OBIETTIVO	2 - REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROCESSO DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE TRAMITE FINANZA DI PROGETTO						
Descrizione	Standardizzazione delle procedure operative per la gestione di affidamenti in concessione mediante finanza di progetto comprendenti: la valutazione delle proposte di terzi, con l'apporto delle diverse direzioni dell'ente, gruppo di lavoro con varie professionalità, la dichiarazione di pubblico interesse delle stesse, l'approvazione del progetto da porre a base di gara, la gestione della procedura di gara, l'aggiudicazione e la stipula del contratto di concessione						
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro		
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale							
(270.7) PROJECT-FINANCING ATTUAZIONE, VIGNOLI Laura							
(327) DIRITTO TRIBUTARIO, DE PAOLI Luca							
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Elaborazione check list per verificare il passaggio del rischio operativo sull'operatore economico	Date	AURIGA			30/06/2025		
Diagramma di flusso della procedura	Date	AURIGA			30/09/2025		
Programmazione triennale delle esigenze pubbliche idonee ad essere soddisfatte mediante finanza di progetto	Date	Auriga			01/09/2025		
Nota previsto 2025	Pubblicazione sito istituzionale previa adozione dell'idoneo provvedimento deliberativo						



152 - DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE								
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: standardizzazione delle procedure di gara lavori pubblici e servizi ingegneria ed architettura							
Descrizione	Omogeneizzazione appalti lavori e servizi di ingegneria ed architettura							
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Redazione fac simili modulistica e documentazione di gara			Date	INTRANET		30/04/2025		
Domande frequenti e relative risposte			Date	INTRANET		31/10/2025		
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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	piattaforma PCC		0,00		
Nota previsto 2025	MINORE/UGUALE A 0(ZERO)							



325 - BENI E SERVIZI									
Responsabile	GAGGERO Angela Ilaria			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - RAZIONALIZZAZIONE ACQUISTI VESTIARIO E DPI								
Descrizione	Razionalizzazione degli acquisti (a risorse umane invariate)								
Direzione di area	(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE			Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Ricognizione del personale operaio/tecnico di Municipi, Cimiteri e via di Francia che può chiedere DPI e vestiario antifreddo e ad alta visibilità			Date	Auriga			30/04/2025		
Predisposizione del capitolato tecnico condiviso con RSPP			Date	Auriga			30/09/2025		
Avvio gara accordo quadro almeno biennale per fornitura (DD)			Date	Auriga			30/11/2025		
Ricognizione tramite gli RSPP delle cassette di sicurezza primo intervento			Date	Auriga			31/10/2025		
OBIETTIVO	2 - Predisposizione di FAQ e documentazione su acquisizione beni e servizi								
Descrizione	Predisporre documentazione e risposte alle domande più frequenti in materia di appalti di servizi e forniture (sopra e sotto soglia comunitaria)								
Direzione di area	(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE			Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Pubblicazione di FAQ e di documentazione fac simile da inserire nella Intranet comunale a beneficio dei colleghi che si occupano della materia			Date	INTRANET			31/10/2025		



325 - BENI E SERVIZI									
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di struttura: migliorare la gestione di contratti di servizi e forniture								
Descrizione	Assicurare la formazione e l'aggiornamento delle strutture dell'Ente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo.								
Direzione di area	(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE			Assessori	Vicesindaco Reggente 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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Partecipanti corsi di formazione specialistica			Num	scuola di amministrazione			30,00		
Personale formato con valutazione efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (votazione uguale o maggiore 6/10)			%.	scuola di amministrazione			80,00		

OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali								
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4 bis D.L. 13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 41/2023								
Direzione di area	(152) DIREZIONE DI AREA STAZIONE APPALTANTE			Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



103 - DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI									
Responsabile	BISSO Gianluca			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Revisione e semplificazione regolamenti								
Descrizione	Razionalizzare e migliorare il complesso delle disposizioni regolamentari del Comune secondo criteri di organicità, sistematicità, chiarezza e semplificazione attraverso il costante aggiornamento dei Regolamenti comunali								
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro				
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(980) SEGRETARIO GENERALE, ORLANDO Concetta									
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Esame ed analisi dei regolamenti comunali - compresi quelli municipali – predisposizione di proposta di revisione e/o semplificazione			Num	Auriga			6,00		
OBIETTIVO	2 - Censimento degli archivi correnti e di deposito delle sedi principali dell'Ente								
Descrizione	Progettazione e organizzazione di un piano di rilevazione che consenta la raccolta e la rielaborazione di basi di dati finalizzati allo scarto documentale e al miglioramento della gestione dello spazio								
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro				
Linea di mandato		Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma	
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'		09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Piano di rilevazione dell'archivio corrente e di deposito della sede del Matitone, comprensivo di una scheda per ciascun locale d'archivio censito che includa metri lineari, tipologie documentali, stato di conservazione della documentazione			Date	Auriga			31/12/2025		
Piano di rilevazione dell'archivio corrente e di deposito della sede di Palazzo Tursi – Albini comprensivo di una scheda per ciascun locale d'archivio censito che includa metri lineari, tipologie documentali, stato di conservazione della documentazione			Date	Auriga				31/12/2026	



103 - DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI							
OBIETTIVO	3 - Obiettivo di Struttura: Formazione specialistica						
Descrizione	Formazione finalizzata all'avvio del nuovo ciclo amministrativo						
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro		
Linea di mandato	Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Missione		Programma
09 - CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		09.01.10 - INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Manuale pratico di formazione per gli amministratori	Date	Auriga			31/07/2025		
Elaborazione check list per l'autovalutazione della regolarità amministrativa delle proposte deliberative municipale.	Date	Auriga			31/07/2025		
Giornate di formazione specialistica per amministratori – atti ed esercizio del sindacato ispettivo	Num	Applicativo gestione formazione GECO			2,00		
Giornate di formazione specialistica per i Presidenti delle Commissioni consiliari	Num	Applicativo gestione formazione GECO			1,00		
Formazione specialistica in materia di gestione documentale con valutazione di efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (uguale o maggiore di 6/10). Numero persone formate	Num	Applicativo gestione formazione GECO			60,00		
Laboratori didattici con le Scuole Primarie e Secondarie di Primo e Secondo Grado (studenti 6-18 anni)	Num	Presidenza del Consiglio comunale			10,00		
Formazione specialistica per il personale delle segreterie dei gruppi consiliari e degli assessorati e delle Segreterie Municipali- percentuale di personale formato con valutazione di efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (uguale o maggiore a 6/10	%.	Applicativo gestione formazione GECO			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				Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO							
Responsabile	POCCI Gianluca		Dal	01/01/2025			
OBIETTIVO	1 - Sviluppo del management turistico della Destinazione Genova						
Descrizione	Project manager Destination Management Organization di Genova (DMO)						
Direzione di area			Assessori	BIANCHI Alessandra			
Riferimenti	Altre strutture coinvolte: 208 TURISMO, TORRE Sandra						
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	01.01.02 - STRATEGIE DI MARKETING TERRITORIALE	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE	
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	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Report interno di studio e analisi dei risultati delle indagini di mercato dei flussi turistici della Città di Genova per individuare il posizionamento della Destinazione Genova sul mercato turistico		Date	Auriga		30/06/2025		
Realizzazione del Corporate Plan o DMP Destination Management Plan. Il DMP definisce le linee strategiche per la gestione della destinazione turistica Genova in un determinato arco temporale, attraverso l'individuazione di una visione e di obiettivi condivisi tra i partners della DMO, l'individuazione di precise azioni e delle necessarie risorse organizzative e finanziarie		Date	Auriga		31/08/2025		
Partecipanti formazione specifica del personale sul Destination Management		Num	Scuola di Amministrazione		2,00		
Reportistica di monitoraggio del progetto e delle attività per la costituzione e lo sviluppo della Destination Management Organization di Genova		Num	Auriga		3,00		
Personale formato con valutazione di efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (efficacia del corso uguale o maggiore a 6/10)		%.	Scuola di Amministrazione		100,00		



500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO									
OBIETTIVO	2 - Genova Città degli Studi di primo ordine e di eccellenza per la ricerca e la diffusione della Cultura del Mediterraneo								
Descrizione	Project manager del Centro Studi per la Cultura del Mediterraneo Ce.S.Cu.M e della Biennale di Genova								
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro ROSSO Lorenza				
Riferimenti	(199) DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI, PIAGGIO Gloria								
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		01.01.03 - INDUSTRIA TECNOLOGICA, INNOVAZIONE E SMART CITY		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	
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	
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Protocollo operativo con Porto Antico Spa e ulteriori stakeholders per la realizzazione della Biennale di Genova			Date	Auriga			30/09/2025		
Elaborazione del progetto scientifico Ce.S.Cu.M. e progettazione della prima Biennale di Genova del 2026			Date	Auriga			31/12/2025		
Reportistica di monitoraggio del progetto Ce.S.Cu.M. e Biennale di Genova			Num	Auriga			3,00		
Allegati	Ob2-Ind2 Delibera 1/2025 - Ob2-Ind2 DelibereGiuntaComunale_DGC-1-2025.pdf								



500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO					
OBIETTIVO	3 - Nuovo Portale di Destinazione turistica con agente AI				
Descrizione	Project manager per la progettazione e lo sviluppo del nuovo portale di Destinazione turistica del Comune di Genova (VisitGenoa) con agente AI a bordo				
Direzione di area		Assessori	BIANCHI Alessandra BRUSONI Marta		
Riferimenti	(126) DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), GIBERTI Livio (208) TURISMO, TORRE Sandra				
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	01.01.02 - STRATEGIE DI MARKETING TERRITORIALE	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	14.03 - RICERCA E INNOVAZIONE
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
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	09.01.05 - TRANSIZIONE DIGITALE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI



500 - DIRETTORE GENERALE OPERATIVO							
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027	
POC Proof of Concept (Prova di Concetto). Rilascio del prototipo come primo passo nell'ideazione del nuovo portale di destinazione turistica con agente AI e presentazione del nuovo portale di destinazione turistica con agente IA in BIT Milano (Borsa Italiana del Turismo) con relativo piano di comunicazione	Date	Auriga		15/03/2025			
Rilascio Nuova campagna di comunicazione trasversale della Destinazione Genova sul nuovo portale di destinazione turistica con agente AI	Date	Visit Genoa		31/12/2025			
Sviluppo AI – Step 1: Restyling grafico e tecnico di VisitGenoa con inserimento di tool (software e programmi applicativi) con la funzione specifica di accogliere l'AI. Il Middle Layer (strato di mezzo) che consentirà all'agente di fruire delle informazioni dei punti di interesse via scraping (estrapolazione) da siti anche di terze parti per lo sviluppo dell'agente AI	Date	Visit Genoa		30/09/2025			
Reportistica di monitoraggio del progetto e delle attività	Num	Auriga		3,00			
Partecipanti formazione specialistica del personale in materia di implementazione e sviluppo dell'Intelligenza Artificiale all'interno della pubblica amministrazione	Num	Scuola di Amministrazione		2,00			
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		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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore	Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027	
Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>			



300 - VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR									
Responsabile	ARONICA Alessandro			Dal	01/01/2025				
OBIETTIVO	1 - Progetto Smart Working								
Descrizione	Progetto Smart Working per la città: conclusione della fase progettuale.								
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		08.02.02 - BENESSERE ORGANIZZATIVO		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.10 - RISORSE UMANE	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Presentazione pubblica del progetto Smart Working per la città			Date	Auriga			30/04/2025		
Adesioni di parte datoriale al Protocollo di Intesa cittadino per il lavoro agile e la flessibilizzazione degli orari			Num	Auriga			Maggiore del 2024		
OBIETTIVO	2 - Governance delle risorse umane								
Descrizione	L'obiettivo si propone di migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di misurazione e valutazione delle performance. Questo comporta l'adozione di criteri più chiari e trasparenti, l'integrazione di strumenti tecnologici e la promozione di una cultura del feedback continuo e costruttivo, incoraggiando una comunicazione aperta e costante tra valutatori e valutati.								
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 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Chiusura confronto sul nuovo Sistema di valutazione personale non dirigente			Date	Auriga			31/12/2025		



300 - VICE DIRETTORE GENERALE /DEPUTY CITY DIRECTOR								
OBIETTIVO	3 - Razionalizzazione ed efficientamento organizzativo							
Descrizione	Piano di razionalizzazione e misure adottate o adottabili							
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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Piano di razionalizzazione e di efficientamento organizzativo per garantire lo stesso livello di servizi e attività amministrative alla luce del limitato turnover previsto.			Date	Auriga		30/06/2025		
Rendiconto delle misure di razionalizzazione adottate o adottabili e dei conseguenti effetti.			Date	Auriga		30/09/2025		
OBIETTIVO	4 - Tempi di pagamento fatture commerciali							
Descrizione	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4bis D.L. 137/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41							
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)			Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC		0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		



980 - SEGRETARIO GENERALE									
Responsabile		ORLANDO Concetta		Dal		01/01/2025			
OBIETTIVO		1 - 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		Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture coordinate dalla Direzione di Area			%.	Piattaforma G-zoom			95,00 <i>Maggiore o uguale a 95%</i>		
OBIETTIVO		2 - Revisione e semplificazione regolamenti							
Descrizione		Razionalizzare e migliorare il complesso delle disposizioni regolamentari del Comune secondo criteri di organicità, sistematicità, chiarezza e semplificazione attraverso il costante aggiornamento dei Regolamenti comunali							
Direzione di area				Assessori		Vicesindaco Reggente PICIOCCHI Pietro			
Altre strutture coinvolte nell'obiettivo trasversale									
(103) DIREZIONE DI AREA ORGANI ISTITUZIONALI, BISSO Gianluca									
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	
Indicatore			Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Esame ed analisi dei regolamenti comunali - compresi quelli municipali – predisposizione di proposta di revisione e/o semplificazione			Num	Auriga			6,00		



980 - SEGRETARIO GENERALE							
OBIETTIVO	3 - Formazione Specialistica						
Descrizione	Formazione finalizzata all'avvio del nuovo ciclo amministrativo						
Direzione di area				Assessori	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giornate di formazione specialistica per amministratori – atti ed esercizio del sindacato ispettivo	Num	Applicativo gestione formazione GECO			2,00		
Formazione specialistica per il personale delle segreterie dei gruppi consiliari e degli assessorati e delle Segreterie Municipali- percentuale di personale formato con valutazione di efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (uguale o maggiore a 6/10)	%	Applicativo gestione formazione GECO			75,00		
Giornate di formazione specialistica per i Presidenti delle Commissioni consiliari	Num	Applicativo gestione formazione GECO			1,00		
Manuale pratico di formazione per gli amministratori	Date	Auriga			31/07/2025		
Elaborazione check list per l'autovalutazione della regolarità amministrativa delle proposte deliberative municipale.	Date	Auriga			31/10/2025		
Formazione specialistica in materia di gestione documentale con valutazione di efficacia dei corsi attraverso la misurazione delle competenze acquisite (uguale o maggiore di 6/10). Numero persone formate	Num	Applicativo gestione formazione GECO			60,00		
Laboratori didattici con le Scuole Primarie e Secondarie di Primo e Secondo Grado (studenti 6-18 anni)	Num	Presidenza del Consiglio Comunale			10,00		

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	Vicesindaco Reggente 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"		01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		01.01 - ORGANI ISTITUZIONALI
Indicatore	Udm	Fonte del dato		Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Giorni di ritardo indicatore tempestività dei pagamenti (PCC)	Giorni	Piattaforma Crediti Commerciali PCC			0,00 <i>Minore o uguale a zero</i>		

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 07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	03.04.02 - DECORO URBANO 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
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA 07 - CITTA' DELLA SOLIDARIETA' E DEI SERVIZI SOCIALI	03.04 - UNA CITTA' BELLA, VIVIBILE E ATTRATTIVA 07.03 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE DELLE NUOVE GENERAZIONI	03.04.02 - DECORO URBANO 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 Gattomo 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-2ª 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

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

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

CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
03 - CITTA' DELLA ECOSOSTENIBILITA' 04 – CITTA' IN MOVIMENTO	03.02 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO 04.02 – MOBILITA' INTERNA	03.02.01 - MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E OPERE DI DIFESA 04.02.02 – MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLE STRADE	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

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

CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
09 – CITTA' DELLA RESPONSABILITA'	09.01 - IL CITTADINO AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	09.01.07 - OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI	Responsabile struttura organizzativa per il monitoraggio dei progetti PNRR nell'ambito della Direzione di Area Project Management Office – DD n. 525 del 30/01/2025.

Project Manager: Adriano Galante

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

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)

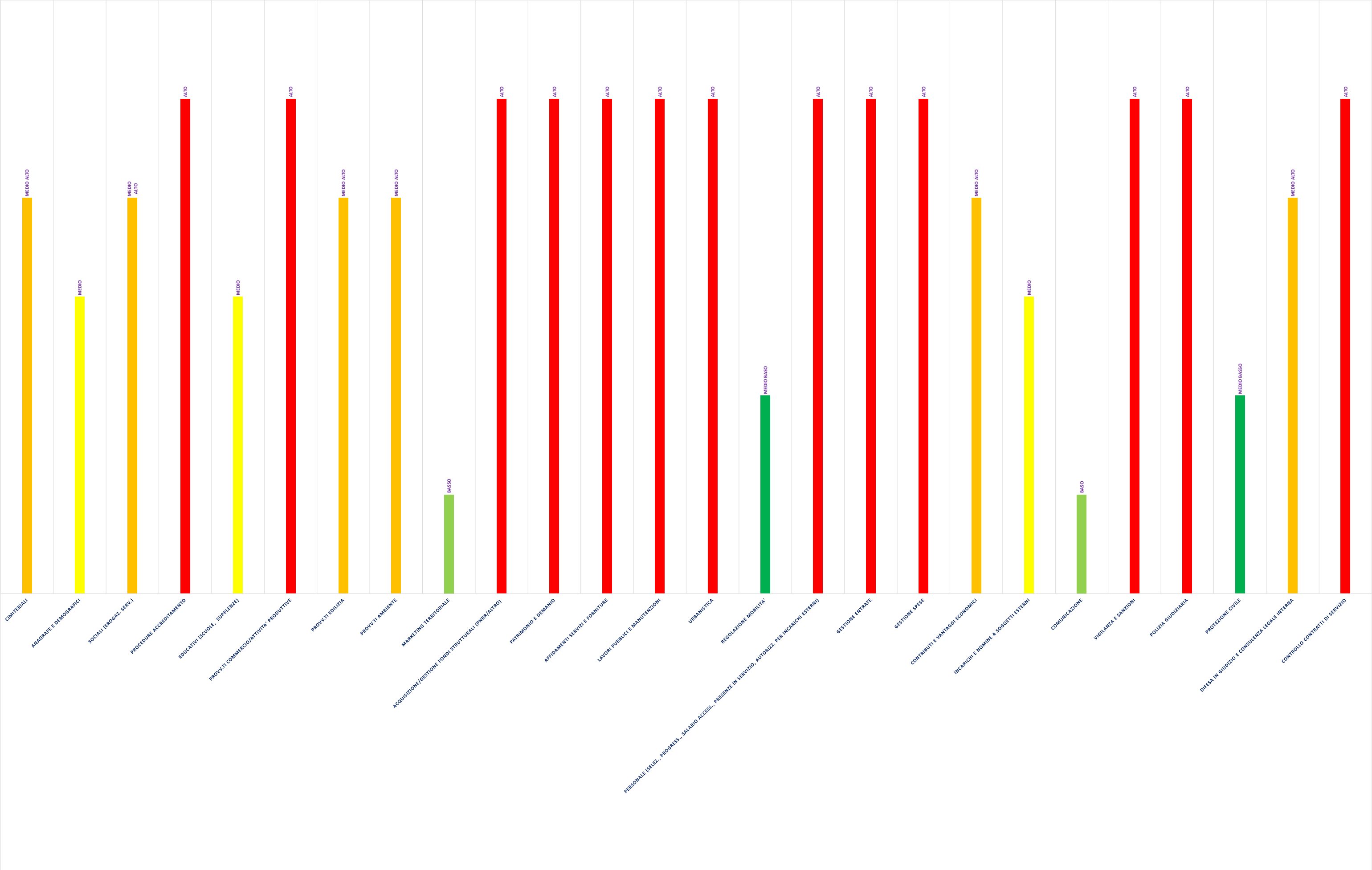
Project Manager: Margherita Elisa Lella

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

CITTA'	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI
04 - CITTA' IN MOVIMENTO	04.02 - MOBILITA' INTERNA	04.02.01 -TPE 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 -TPE 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 -TPE 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

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	B32B22000050006 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 - MOBIITA' 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



STRUTTURA RISK ASSESSMENT

1. PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE SUDDIVISI PER AREE DI RISCHIO (con rinvio a normativa e ai PNA di riferimento)*

AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTI A NORMATIVA E PNA	PROCESSO/ ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE
RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10	Reclutamento tramite concorso pubblico/selezione pubblica/avviso di mobilità da altre PA Conferimento incarichi esterni di consulenza ed alta collaborazione
GARE E CONTRATTI	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento; PNA 2022 e Aggiornamento 2023	Programmazione Predisposizione atti di gara Selezione del contraente
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	Provvedimenti ingiuntivi diversi Concessione benefici economici e prestazioni assistenziali Provvedimenti autorizzatori/concessori Provvedimenti in materia di anagrafe, stato civile, toponomastica, cimiteriale
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	Provvedimenti di competenza della Polizia Locale Sanzioni
GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	Gestione entrate tributarie/extratributarie Recupero coattivo a vario titolo Contributi e rimborsi diversi Erogazione contributi e benefici economici Rimborsi spese Monitoraggio entrate/spese Erogazione contributi a sostegno di imprese Controllo morosità
GOVERNO DEL TERRITORIO	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016. Per la pianificazione urbanistica: Aree di rischio specifiche – PNA 2015	Varianti urbanistiche e strumenti urbanistici attuativi Provvedimenti autorizzatori/concessori- urbanistica ed edilizia Autorizzazioni paesaggistiche Rimborsi diversi – urbanistica ed edilizia Attività edilizia autocertificata Sanzioni e provvedimenti ingiuntivi
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	Processi di pagamento e recupero spese legali Transazioni
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FONDI EUROPEI, NAZIONALI E REGIONALI	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018	Procedure di affidamento Gestione risorse in entrata e in uscita
INCARICHI E NOMINE	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	Provvedimenti di assegnazione di incarichi e nomine
GESTIONE DEI RIFIUTI	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018	Provvedimenti in materia ambientale Gestione contratto di servizio con Azienda in house

2. FATTORI ABILITANTI considerati nella stima di livello di rischio (da alto a basso) **

1. Carenza di	controlli strutturati almeno a campione, definizione ruoli/responsabilità, risorse umane e strumentali, informatizzazione, semplificazione, competenze specifiche
2. Eccesso di	discrezionalità, complessità normativa
3. Concentrazione di	informazioni, potere decisionale
4. Presenza di	rilevanti interessi esterni, anche economici

3. TIPOLOGIE DI MISURE

Applicate in presenza dei seguenti fattori abilitanti (v. box 2)	
Controllo	F.A.: 1
Trasparenza	F.A.: 1
Semplificazione, digitalizzazione, reingegnerizzazione di processo	F.A.: 1 - 2- 3
Formazione - Promozione dell’etica del pubblico dipendente	F.A.: TUTTI
Disciplina conflitto di interessi	F.A.: TUTTI
Attuazione direttive RPCT	F.A.: TUTTI

NOTE
* nel Registro processi/rischi/misure vengono catalogati come "categoria processo da PNA"
** nel Registro processi/rischi/misure vengono rappresentati i processi per i quali il rischio è stato valutato "Alto" e "Medio-alto"

MISURE SPECIFICHE DA PIAO 2025-2027 (obiettivi performance assimilabili a misure specifiche in rapporto ai macroambiti di rischio corruttivo)					
Codice Direzione	Denominazione struttura	Obiettivi di performance 2025. Numero identificativo	Titolo	Descrizione	Macroambito
187	Demanio e patrimonio	2	Piano valorizzazioni immobiliari	Realizzazione di operazioni immobiliari relative alla dismissione di beni non strumentali alle funzioni istituzionali dell'Ente ai fini di incentivare le entrate e consentire una più razionale gestione del patrimonio comunale	Demanio e patrimonio
212	Lavori pubblici	3	Obiettivo di struttura: implementazione tempestiva dei data base per la gestione amministrativa, tecnica ed economica degli appalti	Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e traggardare con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Lavori pubblici e manutenzioni - Acquisizione/gestione fondi strutturali (PNRR/altro)
270.7 - 152	Project-financing attuazione - Direzione di Area Stazione appaltante	2	Reingegnerizzazione del processo di affidamento in concessione tramite finanza di progetto	Standardizzazione delle procedure operative per la gestione di affidamenti in concessione mediante finanza di progetto comprendenti: la valutazione delle proposte di terzi, con l'apporto delle diverse direzioni dell'ente, gruppo di lavoro con varie professionalità, la dichiarazione di pubblico interesse delle stesse, l'approvazione del progetto da porre a base di gara, la gestione delle procedure di gara, l'aggiudicazione e la stipula del contratto di concessione	Acquisizione/gestione fondi strutturali (PNRR/altro)
329	Strade	3	Obiettivo di struttura	Indizione, espletamento ed aggiudicazione di accordi quadro (pluriennali) per la verifica dello stato manutentivo di ponti e impalcati cittadini propedeutica alla successiva progettazione ed esecuzione dei lavori	Lavori pubblici e manutenzioni
125	Mobilità	3	Obiettivo di struttura	Reportistica sui contratti di servizio (Amt e Genova Parcheggi)	Controllo contratti di servizio
332	Regolazione	3	Obiettivo di struttura	Effettuare verifiche sugli interventi realizzati dalla società in house affidataria del servizio di manutenzione della segnaletica	Controllo contratti di servizio
147	Direzione di area politiche sociali e welfare cittadino	3	Obiettivo di struttura	Migliorare la capacità di programmazione e gestione dei servizi ai cittadini in termini di efficienza ed efficacia mediante controlli su strutture e servizi erogati nell'ambito del sistema cittadino delle politiche sociali	Procedure accreditamento - Contributi e vantaggi economici
146	Direzione di area scuola	1-2	Gestione entrate in conto competenza - Gestione entrate in conto residui	Migliorare la gestione della riscossione delle entrate da servizi della ristorazione e dei servizi educativi 0/6 anni in conto competenza e in conto residui	Gestione entrate
Tutte le strutture		4	Tempi di pagamento fatture commerciali	Rispetto termini di pagamento delle fatture commerciali ex art. 4 bis D.L. 13/2023, conv. con modif. dalla legge 41/2023	Gestione spese
344	Gestione finanziaria del personale	2	Mappatura, revisione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti della direzione del personale	Definire e formalizzare procedure standardizzate e codificate volte allo scopo di semplificare e razionalizzare i processi in capo alla Direzione e fornire supporto operativo alle strutture organizzative coinvolte nell'espletamento delle attività correlate a detti processi	Personale
349	Gestione risorse umane	1	Reingegnerizzazione dei processi di gestione del personale		
105 - 326	Avvocatura - Diritto Amministrativo	3	Obiettivo di struttura	Attività formativa in materia di disciplina del codice dei contratti pubblici per aggiornamenti a seguito del correttivo	Affidamenti servizi e forniture
327	Diritto Tributario	3	Obiettivo di struttura	Attività formativa in materia di affidamento in house di servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamenti servizi e forniture
328	Diritto Civile	3	Obiettivo di struttura	Attività formativa in materia di garanzie nei contratti pubblici	Affidamenti servizi e forniture
152	Direzione di Area Stazione appaltante	1	Affidamento accordi quadro	Indizione, espletamento ed aggiudicazione di accordi quadro pluriennali per la verifica dello stato manutentivo di ponti e impalcati cittadini, propedeutica alla successiva progettazione ed esecuzione dei lavori	Lavori pubblici e manutenzioni
		1	Obiettivo di struttura	Standardizzazione delle procedure di gara lavori pubblici e servizi ingegneria e architettura	Lavori pubblici e manutenzioni - Affidamenti servizi e forniture
325	Beni e servizi	2	Predisposizione di FAQ e documentazione su acquisizione beni e servizi	Predisporre documentazione e risposte alle domande più frequenti in materia di appalti di servizi e forniture (sopra e sotto soglia comunitaria)	Affidamenti servizi e forniture
325	Beni e servizi	3	Obiettivo di struttura	Migliorare la gestione di contratti di servizi e forniture: assicurare la formazione e l'aggiornamento delle strutture dell'Ente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo	Affidamenti servizi e forniture

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; art. 6 D.L. 80/2021, conv. con modif. in L. 113/2021	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	entro 20 gg.dall'adozione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" 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	entro 20 gg.dall'aggiornamento	
			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 capofilato del Direttore di Area Organi Istituzionali	entro 20 gg.dall'adozione	
			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)	RPCT	entro 20 gg.dall'adozione	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 e Risorse umane	entro 20 gg.dall'adozione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	entro 20 gg.dall'adozione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per titolari di incarichi politici comunali: Direttore di Area Organi Istituzionali Per titolari di incarichi politici municipali: Direttori dei singoli Municipi	entro 20 gg.dall'assunzione della carica	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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)		entro 20 gg.dall'assunzione della carica	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dall'assunzione della carica	
		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)		entro 20 gg.dall'assunzione della carica	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
		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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
		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)]	Una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. Rimane pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato		Una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. Rimane 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 e successivamente annualmente		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
		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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		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		Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione 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)		entro 20 gg.dall'assunzione della carica	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dall'assunzione della carica	
		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)		entro 20 gg.dall'assunzione della carica	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
		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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
		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 (una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico; rimane pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Nessuno (una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente (entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf
		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 e successivamente annualmente			
		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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		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		Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Nessuno (fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito alla durata della pubblicazione)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Nessuno (fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito alla durata della pubblicazione)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Nessuno (fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito alla durata della pubblicazione)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Nessuno (fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito alla durata della pubblicazione)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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		Nessuno (fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito alla durata della pubblicazione)	
		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	Nessuno		Nessuno (fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito alla durata della pubblicazione)	
		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)	1) Nessuno; 2) Tempestivo		Nessuno (fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito alla durata della pubblicazione)	
		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 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		Nessuno (fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito alla durata della pubblicazione)	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
		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 (una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Nessuno (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 in qualità di capofila	entro 20 gg.dalla adozione	
	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 provvede alle segnalazioni all'ANAC previa comunicazione da parte: del Direttore di Area Organi Istituzionali per quanto riguarda gli Organi Comunali ; del Direttori dei Municipi per quanto riguarda gli Organi municipali	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	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	Semestrale	
	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 e Risorse Umane	entro 20 gg.dalla adozione del relativo provvedimento	
		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)		entro 20 gg.dalla adozione del relativo provvedimento	
		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)		entro 20 gg.dalla adozione del relativo provvedimento	
	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)	entro 20 gg.dall'aggiornamento	
	Consulenti e collaboratori	Art. 30, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) NOTA: in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 30 c. 2, sono previste le sanzioni di cui all'art. 30 c. 3	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 per incarichi legali	entro 20 gg.dalla adozione	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_irmato-1_timbrato.pdf
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 30, 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)	Direttore di Area Organizzazione e Risorse umane	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 30, 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 30, 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 30, 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_1rmato-1_timbrato.pdf
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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: 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.	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)		entro 20 gg.dalla adozione	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		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		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 (una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico; rimane pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		Nessuno (una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico; rimane pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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 dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente		Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente (entro il mese successivo alla scadenza del relativo termine per la presentazione della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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		Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		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)		Annuale (non oltre il 30 marzo)	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
	Titolari di incarichi dirigenziali	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	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		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						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982						
		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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità con l'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Annuale	
		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)		Annuale	
		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		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	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		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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		Nessuno	
		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	Nessuno		Nessuno	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
		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)	Ove applicabile l'obbligo, nessuno		Ove applicabile l'obbligo, nessuno	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf
		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)]	Ove applicabile l'obbligo, nessuno (una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Ove applicabile l'obbligo (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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	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)		Annuale	
		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)		Annuale	
	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)		Annuale	
		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)		Trimestrale (entro 20 gg. dalla disponibilità del dato da parte della Direzione)	
	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)		Trimestrale (entro 20 gg. dalla disponibilità del dato da parte della Direzione)	
	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)		entro 20 gg.dall'aggiornamento	
	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)		entro 20 gg.dall'adozione	
	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)		entro 20 gg.dall'adozione	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 300/2009	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. 300/2009)		Annuale	
	NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla nomina	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
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)		entro 20 gg.dalla approvazione	
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. 300/2009)	Tempestivo	Direttore di Area Organizzazione e Risorse umane	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
	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. 300/2009) 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 Servizi Finanziari	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 300/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Pianificazione e Controlli	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	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 e Risorse umane	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	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 e Risorse umane	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
				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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
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)	Annuale	
		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)		Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				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)		Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				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)		Annuale	
		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)		Annuale	
		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)		Annuale	
		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)		Annuale	
	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 (anche quale capofila) Direttore di Area Gabinetto del Sindaco (per dichiarazione insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità)	Annuale	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				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)		Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
		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)		Annuale	
		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)		Annuale	
		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)		Annuale	
		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 2030, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Pianificazione e controlli	entro 20 gg.dall'adozione dell'atto	
		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)		entro 20 gg.dall'adozione dell'atto	
				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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	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 (anche quale capofila)	Annuale	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.		Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore di Area Gabinetto del Sindaco (per enti pubblici vigilati e per enti di diritto privato controllati)	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				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)		Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
		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)		Annuale	
		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)		Annuale	
		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)		Annuale	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
	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)		Annuale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti i Direttori		
		Art. 35, c. 1, lett. a), 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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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)		entro 20 gg. dall'aggiornamento	
	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)	Direzione di Area Servizi Civici quale capofila	entro 20 gg. dall'aggiornamento	
		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	entro 20 gg. dall'aggiornamento	
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	Semestrale	
	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	Semestrale	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_irmato-1_timbrato.pdf

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
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 ai sensi della delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 come modificata con Delibera n. 601/2023 ed eventuali successivi aggiornamenti (rinvio a Tabella Delibera ANAC n. 601/2023)					Tutti i Direttori interessati dagli appalti afferenti il PNRR e il PNC Direttore di Area Stazione Appaltante (quale capofila)		https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf
	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)	Tutti i Direttori	entro 20 gg. dall'adozione del provvedimento	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_firmato-1_timbrato.pdf
		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	entro 20 gg. dall'adozione del provvedimento	
		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	entro 20 gg. dall'adozione del provvedimento	
		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	entro 20 gg. dall'adozione del provvedimento	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
	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	contestualmente all'adozione dell'atto, tramite selezione di apposito flag nella piattaforma di gestione documentale	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_irmato-1_timbrato.pdf
				Per ciascun atto:			contestualmente all'adozione dell'atto, tramite selezione di apposito flag nella piattaforma di gestione documentale	
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)		contestualmente all'adozione dell'atto, tramite selezione di apposito flag nella piattaforma di gestione documentale	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		contestualmente all'adozione dell'atto, tramite collegamento automatico a piattaforma gestione contabile	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		contestualmente all'adozione dell'atto, tramite selezione di apposito flag nella piattaforma di gestione documentale	
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)		contestualmente all'adozione dell'atto, tramite selezione di apposito flag nella piattaforma di gestione documentale	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		contestualmente all'adozione dell'atto, tramite selezione di apposito flag nella piattaforma di gestione documentale	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		contestualmente all'adozione dell'atto, tramite allegato specifico in piattaforma gestione documentale	
		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)	Direttore di Area Politiche Sociali e welfare del cittadino (quale capofila nella raccolta dei dati inerenti all'aggiornamento annuale)	contestualmente all'adozione dell'atto, tramite allegato specifico in piattaforma gestione documentale	
		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)		Annuale	
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)	entro 20 gg. dall'adozione	
		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)		entro 20 gg. dall'adozione	
		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)		entro 20 gg. dall'adozione	
		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)		entro 20 gg. dall'adozione	
	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 20 gg. dall'adozione	
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	entro 20 gg.dall'aggiornamento	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
	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 per impianti sportivi Direttore Sport per immobili ad uso abitativo Direttore Politiche della casa	entro 20 gg. dall'aggiornamento	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_1rmato-1_timbrato.pdf
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.A.C.	Direttore di Area Organizzazione e Risorse umane	Annuale e in relazione a provvedimenti ANAC	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 300/2009)	Tempestivo		entro 20 gg.dall'approvazione	
				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. 300/2009)	Tempestivo		entro 20 gg.dall'approvazione	
				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)		entro 20 gg.dall'approvazione	
	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)	entro 20 gg.dall'approvazione	
	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 (quale capofila)	entro 20 gg.dalla pubblicazione all'albo pretorio, laddove prevista, ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
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	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
	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 per incarichi legali	entro 20 gg.dalla dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		entro 20 gg.dalla ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Art. 4, c. 5, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttori interessati in base all'oggetto del ricorso	entro 20 gg.dalla adozione	
	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)	Annuale	
	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	entro 20 gg.dalla ovvero dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
							Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).		
		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)	entro 20 gg.dalla ovvero dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
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)	Entro il mese successivo alla chiusura del trimestre	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_1rmato-1_timbrato.pdf
	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)		Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il mese successivo alla chiusura del trimestre	
			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)		Entro il mese successivo alla chiusura del trimestre/annuale	
	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)	entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
		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.				
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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 Programmazione e attuazione opere pubbliche	entro 20 gg.dall'approvazione	
	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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
		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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
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, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Urbanistica (anche quale capofila)	entro 20 gg.dall'approvazione	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_1rmato-1_timbrato.pdf
		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 nonché 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
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	entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
			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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
			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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
			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, nonché 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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
			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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del dato da parte della Direzione	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
			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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
							entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
Interventi straordinari e di emergenza			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)	Direttori che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza	entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		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)		entro 20 gg.dall'adozione	
		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)		entro 20 gg.dall'adozione	
		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)		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/7/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 7/10/2020 e del 16 novembre 2022	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	<i>Ai sensi dell'art. 99, co. 5, del dl 1.8.2020, le Pubbliche Amministrazioni beneficiarie di erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza epidemiologica devono pubblicare la prevista rendicontazione separata sul proprio sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità. L'obbligo di pubblicazione decorre dalla cessazione dello stato di emergenza nazionale da COVID-19 avvenuta in data 31.3.2022. (estratto da Comunicato Presidente ANAC del 16/11/2022))</i>	V. estratto norma nei "Contenuti dell'obbligo"	Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari)	V. estratto norma nei "Contenuti dell'obbligo"	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Annuale	
		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		entro 20 gg.dalla nomina	
			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		entro 20 gg dall'adozione	
		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	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012), fatte salve eventuali proroghe comunicate da Anac		Annuale	
		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		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
		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		entro 20 gg.dalla disponibilità del documento da parte della Direzione	
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		entro 20 gg.dalla nomina	

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
								https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_1rmato-1_timbrato.pdf
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		entro 20 gg.dall'aggiornamento	
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direttore di Area Technology office (Sistemi informativi) -Tutte le Direzioni per la corretta implementazione dei dati a protocollo generale secondo le indicazioni del RPCT	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 (<i>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</i>)	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)	entro 20 gg.dall'aggiornamento	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti (<i>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</i>)	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		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)	Direttore di Area Technology office (Sistemi informativi)- Direttore di Area Organizzazione e Risorse umane	Annuale	
Altri contenuti	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)	Art. 48 del D.lgs. 198/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Annuale	Direttore di Area Risorse Umane e Organizzazione	Annuale (sezione specifica del PIAO - estratto)	
Altri contenuti	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)	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. 306/2021	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.	(omissis) <i>Ciascun ente locale trasmette in via informatica al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ed al Ministero dell'interno, entro il 31 maggio di ogni anno, una 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 del presente articolo, 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. Ciascun ente locale pubblica la relazione di cui al primo periodo in apposita sezione del proprio sito internet istituzionale entro trenta giorni dalla trasmissione al Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e al Ministero dell'interno. A decorrere dal 1° luglio 2022, il Ministero dell'interno, entro sessanta giorni dalla ricezione, pubblica in apposita sezione del proprio sito internet istituzionale le relazioni pervenute ai sensi del primo periodo.</i> (omissis)	V. estratto norma nei "Contenuti dell'obbligo"	Direttore di Area Chief Financial Officer (Servizi Finanziari)	V. estratto norma nei "Contenuti dell'obbligo"	
Altri contenuti	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)	DPCM 25/9/2014	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	(omissis) <i>Al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, le regioni e gli enti locali, comunicano, ogni anno, in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, sulla base dell'apposito questionario, e pubblicano sui propri siti istituzionali, con le modalità di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il numero e l'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. I dati comunicati sono resi pubblici per tutte le amministrazioni dal Dipartimento della funzione pubblica in un'apposita sezione del proprio sito.</i> (omissis)	V. estratto norma nei "Contenuti dell'obbligo"	Direttore di Area Stazione Appaltante	V. estratto norma nei "Contenuti dell'obbligo"	https://smart.comune.genova.it/sites/default/files/archivio/documenti/direttiva_trasparenza_7_1_25_1_1rmato-1_timbrato.pdf

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 (ai sensi di legge)	Direttore/Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
						I nominativi dei Direttori/Dirigenti sono consultabili nel sito istituzionale (cliccare qui).	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività viene interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	
Altri contenuti	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)	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	(omissis) <i>Gli enti territoriali provvedono a formare un apposito elenco dei beni confiscati ad essi trasferiti, che viene periodicamente 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. La mancata pubblicazione comporta responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</i> (omissis)	V, estratto norma nei "Contenuti dell'obbligo"	Direttore Demanio e Patrimonio Dott. Giacomo Chirico e Direttore Politiche della Casa	V, estratto norma nei "Contenuti dell'obbligo"	

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE				
Denominazione sotto-sezione e livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate da settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 74/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale 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	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCPP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note

SOTTO-SEZIONE
“Bandi di gara e
contratti”

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera [art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato] 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 301/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione dei servizi/forniture; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	



COMUNE DI GENOVA

Programma Triennale ICT del Comune di Genova 2025-2027

Sommario

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	10
1.2.5 Sistema Gestione DUP e PEG.....	10
1.2.6 Sistema Tributi.....	11
1.2.7 Sistema HR.....	11
1.2.8 Sistema Visite Mediche	11
1.2.9 Sistema Bibliotecario e applicativi per le Politiche Culturali.....	13
1.2.10 Sistema applicativo per il Turismo e totem informativi.....	13
1.2.11 Sistema Gestione Asset del Patrimonio	13
1.2.12 Sistema Gestione Gare & Appalti e Monitoraggio Opere.....	15
1.2.13 Sistema Gestione Eventi.....	15
1.2.14 Piccoli applicativi distribuiti e helpdesk	16
1.2.15 Sistema Pratiche Ufficio Legale	16
1.2.16 Sistema Gestione Nomine Trattamento Dati.....	16
1.2.17 Sistema informativo Ambiente	17
1.2.18 Sistema Servizi Scolastici	17
1.2.19 Sistema Sociali	18
1.2.20 Sistema Cimiteriali.....	18
1.3 Sportelli Unici Imprese	19
1.3.1 Sportello Unico Edilizia	19
1.3.2 Sportello Unico Attività Produttive	20
1.3.3 Sportello Gestione Autorizzazioni e Permessi.....	21
1.4 Servizi di Front-End per i cittadini	22
1.4.1 Fascicolo del Cittadino.....	22
1.4.2 SegnalaCi	23
1.4.3 ProponiTi	24
1.4.4 Sportello Telematico Polifunzionale.....	25
1.4.5 Sito istituzionale, siti tematici e APP	25
1.4.6 Green & Phygital Experience in Genova e Portale Turistico	27
1.5 Servizi trasversali	32
1.5.1 Protocollo e Gestione documentale.....	32
1.5.2 Servizi di Firma, Sigillo e Contrassegno	32
1.5.3 Sistema dei pagamenti	34



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 |



1.5.4	Piattaforma autenticazione.....	34
1.5.5	Piattaforma CzRM.....	35
1.5.6	Sistema di gestione workflow	36
1.5.7	Progetto organizzazione dei servizi e delle unità organizzative	36
1.5.8	Sistema di gestione ticketing sistemi applicativi	37
1.6	Servizi Informativi Geografici.....	38
1.6.1	Database GeoTopografico e archivi geospaziali dell'Ente	39
1.6.2	Geoportale, Geonetwork e attività a servizio della pubblicazione dati geografici	40
1.6.3	Monitoraggio	40
1.6.4	Rilievi 4D (Rolli, Staglieno, Genova Memoria, Sottosuolo) e banche dati geospaziali correlate	41
1.6.5	Gestione e Comunicazione del Sistema Informativo Territoriale dell'Ente	43
2	Dati	45
2.1	Citizen Data Hub	45
2.2	Data Platform	46
2.3	Sistema di BI e BA (Business Intelligence & Analytics)	49
2.4	Open Data	50
3	Piattaforme	51
3.1	AppIO – notifiche ai cittadini	51
3.2	SEND – Piattaforma Notifiche Digitali	53
3.3	INAD - Piattaforma Indice nazionale dei domicili digitali.....	54
3.4	NoiPA	55
3.5	SPID – Sistema Pubblico Identità Digitale	56
3.6	CIE – Carta d'Identità Elettronica	57
3.7	PagoPA	57
3.8	PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati	58
3.9	Piattaforma di Formazione	59
4	Infrastrutture.....	60
4.1	Cloudification	60
4.2	Rinnovi servizi infrastrutturali	61
4.3	Attrezzature informatiche	63
4.4	Manutenzione hardware e software.....	67
4.5	Telefonia Mobile.....	68

4.6	Telefonia Fissa	69
4.7	Connettività, fibra ottica proprietaria e videosorveglianza	71
5	Interoperabilità.....	74
5.1	Piattaforma d'interoperabilità WSO2	74
6	Sicurezza Informatica.....	76
6.1	Progetto Cybersecurity.....	76
6.2	Tools e servizi per la cyber security e rispetto normativa privacy	77
7	Governance	80
7.1	Digital Transformation	80
7.2	Semplificazione e digitalizzazione dei processi	81
7.3	Coordinamento Progetti, Comunicazione, Supporto	82



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		23/01/2025
Secondo Rilascio	PO e AP della Direzione di Area Technology Office	Livio Giberti	29/01/2025
Terzo Rilascio per revisione frase “riferimenti finanziari (pag. 6)”	Elena Levratti	Federico Sinigaglia (delegato da Direttore di Area)	27/03/2025



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 triennale di forniture e servizi IT (nuovo codice dei contratti)

All'interno del Programma Triennale ICT viene esplicitata per ogni obiettivo del Piano Strategico IT la pianificazione di dettaglio, con indicate strategie di conseguimento ed i benefici introdotti dal progetto.

Il Programma Triennale ICT deve essere sempre allineato con il Programma triennale di forniture e servizi, 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.

Gli interventi descritti nel piano e nei suddetti allegati potranno trovare attuazione in coerenza con gli stanziamenti iscritti a bilancio.



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 - #315]

#425		PEC	Gestione PEC
#448		POSTA	Copilot
#3		POSTA	Sottoscrizioni Office 365 + Licenze Power BI
#5b		POSTA	Zimbra in SAAS
#134		PEC	PEC
#125		VIDEOCONFERENCE	Teleconference Webex
#315		COLLABORATION	Tecnologie per lo Smart Working (VDI)
#313		POSTA	Barracuda x gestione caselle big

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 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 procedendo pertanto con la graduale acquisizione di ulteriori sottoscrizioni.

Le attività di migrazione sono state effettuate da personale interno alla di Area Technology Office avvalendosi anche di un tool specifico acquistato nel corso dell’anno 2022 e 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 e raggiunto per l’anno 2024 prevedeva 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.

Si è aggiunto come obiettivo 2025 la migrazione in Cloud su servizio SaaS della piattaforma Zimbra. Infatti, permangono alcune caselle di posta dedicate a personale non intestatario di una postazione di lavoro singola, ma condivisa, o che utilizza solo Smartphone o tablet per svolgere le proprie mansioni, che sono state



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 |



collocate su piattaforma Zimbra. Migrando al servizio SaaS l'ente si pone l'obiettivo della maggior resilienza del servizio adeguandolo a quello fornito da Microsoft Office 365 e integrando anche i servizi di collaborazione forniti dalla piattaforma Zimbra.

L'intervento prevede anche la fornitura di un servizio di video conference fornito esclusivamente tramite licenze Microsoft Teams incluse nei singoli pacchetti Office365 come da obiettivo del triennio precedente.

Benefici

L'adozione massiva delle tecnologie Microsoft ha consentito anche di creare un ecosistema integrato orientato anche alla sicurezza informatica riducendo pertanto i costi complessivi di gestione centralizzando i prodotti antivirus e EDR (Endpoint Detection & Response con gli analoghi prodotti Microsoft. Gli alert di questi sistemi di protezione sono stati centralizzati sulla piattaforma SIEM Azure Sentinel sempre di Microsoft permettendo un livello di

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).

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”: questo è quanto previsto dalla strategia nazionale.

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 strategie di conseguimento

Già a partire dal 2021 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, il sistema di gestione dei servizi sociali ed il sistema di gestione del patrimonio) 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 - #464]



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 |



#464		ANAGRAFE	ACCESSO ANPR ALTRE DIREZIONI
#317		ANAGRAFE	Manutenzione correttiva HYPERSIC - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, toponomastica, elezioni
#316		ANAGRAFE	Manutenzione evolutiva Hypersic
#495		ANAGRAFE	Integrazione con ANSC

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'integrazione con l'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile.

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 - #327]

#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
#327		CONTABILITA' E BILANCIO	Adeguamento Accrual Sistema 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 ed erogazione servizio web del sistema per la gestione del Bilancio Consolidato.

Inoltre, sarà necessario prevedere l'acquisto di servizi di sviluppo software per l'adeguamento dei sistemi alla contabilità ACCRUAL, nonché delle attività di analisi per la realizzazione di un modulo per la gestione dei depositi cauzionali.

1.2.4 Sistema Trasporti Eccezionali

[crono #78 - #426]

#426		GEOWORKS (trasporti eccezionali)	Manutenzione correttiva Trasporti eccezionali-Geoworks
#78		GEOWORKS (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 previsti nel triennio 2025-2027 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 - #487]

#336		SISTEMA VALUTAZIONI E PIAO	Manutenzione correttiva - Gestione Dup Peg
#335		SISTEMA VALUTAZIONI E PIAO	Manutenzione evolutiva - Gestione Dup Peg
#487		SISTEMA VALUTAZIONI E PIAO	Rinnovamento sistema controllo di gestione (valutazioni e PIAO)

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.

Nel triennio 2025-2027 si prevede di rivedere in toto la soluzione applicativa, al fine di garantire un adeguato rinnovamento tecnologico e supporto funzionale alla Direzione.



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 |



1.2.6 Sistema Tributi

[crono #365 - #366 - #367 - #368 - #447 - #457 - #459]

#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
#427		TRIBUTI	Nuovo sistema pubblicità

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 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 secondo le esigenze della Direzione Utente, tra cui la gestione del pregresso e degli accertamenti
- 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
- Nuovo sistema pubblicità

1.2.7 Sistema HR

[crono #65 - #66]

#65		SISTEMA HR	Manutenzione correttiva attuale sistema HR (gestione integrata + rilevazione presenze)
#66		SISTEMA HR	Manutenzione evolutiva attuale sistema HR

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 il rinnovamento del Portale del Dipendente e altre funzionalità richieste dalla direzione utente.

1.2.8 Sistema Visite Mediche

[crono #370]



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 |



#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.



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 |



1.2.9 Sistema Bibliotecario e applicativi per le Politiche Culturali

[crono #319 - #320 - #465 - #493]

#319		BIBLIOTECHE	Assistenza SEBINA NEXT + APP IOS+APP ANDROID
#320		BIBLIOTECHE	Evolutive SEBINA
#465		CULTURA	Manutenzione e supporto sistemi applicativi cultura (LD)
#493		BIBLIOTECHE	Sviluppo nuovo portale di accesso alle Biblioteche dell'Ente

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 acquisisce sia il servizio in cloud che le attività evolutive dell'applicativo per la realizzazione di nuove funzionalità che si rendono necessarie.

A partire dal 2025 si prevede di sviluppare un nuovo portale web di accesso alle Biblioteche del Comune e dell'area metropolitana di Genova. Verranno realizzate un'analisi As-is per valutare lo stato attuale del sito, individuando problemi e limiti e un'analisi To-be al fine di proiettare il sito verso una versione futura migliorata, allineata agli obiettivi strategici e ai requisiti tecnico-funzionali dell'organizzazione. Insieme, queste analisi consentiranno, in una prima fase, di progettare un prototipo coerente e funzionale. In seguito, si prevede di sviluppare il prototipo nel sito target a piene funzionalità.

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 - #473 - #477 - #479 - #328 - #301 - #476 - #478]

#479		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Cruscotti e data lake patrimonio
#330		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Evolutive Patrimonio RealGimm
#477		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Implementazione Sistema Facility e Fascicolo del Fabbriato
#116		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Interoperabilità patrimonio



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 |



#93		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Modulo consistenza Realgimm e Integrazione backoffice con Fascicolo del Cittadino
#329		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Modulo Valorizzazione Patrimonio ITS-evolutive patrimonio
#473		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Risorsa per scheda Pon+ Patrimonio
#328		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Adeguamento dei verticali alla banca dati catastale (stanziato per i verticali)
#301		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Digitalizzazione Archivi Cartacei - Parte patrimonio
#476		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Licenze Infocad
#478		GESTIONE ASSET PATRIMONIO	Rilevazione territoriale immobili

A seguito dell'avvio del progetto Patrimonio Anno Zero, la Direzione sta riconducendo le varie funzioni dei molteplici applicativi che coprono microambiti distinti (patrimonio, sicurezza, manutenzioni, segnalazioni, ecc.) in due sistemi principali, Realgimm e Infocad.

Realgimm implementa la base dati comune del patrimonio immobiliare del Comune. Infocad costituisce la piattaforma unica che gestisce il censimento architettonico e impiantistico del patrimonio comunale, associato alla gestione del facility management (manutenzioni in seguito a guasto, preventive e predittive) e alla gestione degli spazi e del personale. In questo ambito la gestione della sicurezza è fondamentale per riuscire a implementare 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 includono la gestione delle manutenzioni e la costruzione del Fascicolo del Fabbicato, oltre all'interfacciamento con altri sistemi applicativi.

Più nel dettaglio sono stati realizzati 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 Fabbicato, per raggiungere un ammodernamento delle funzioni e dei sistemi applicativi.

Nel triennio 2025-2027 sono previsti i seguenti interventi:



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 |



- Integrazione con il sistema di Energy Management (Elyx) per la realizzazione di un sistema integrato e funzionale di ribaltamento dei costi dei contratti di energia in modo automatico sui beni dell'Ente e relativo monitoraggio.
- Gestione asset immobiliari tramite il sistema Infocad, 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.

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, mentre nel 2024 la piattaforma è stata certificata per l'integrazione con ANAC. I prossimi interventi, oltre a garantire l'adeguata manutenzione dell'applicativo, saranno mirati alle necessità di adeguamento alle nuove specifiche ANAC, a gestire la programmazione e a centralizzare le attività di gestione dei controlli relativi agli appalti.

1.2.13 Sistema Gestione Eventi

[crono #382 - #358]

#358		SISTEMA GESTIONE EVENTI	Evolutiva gestione eventi e calendario unico



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 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. Pertanto, la gestione informatizzata di tali eventi è divenuta mandatoria.

Nel triennio 2025-2027 è previsto di dismettere l'applicativo utilizzato per gestire gli eventi e i patrocini, denominato "SoggettiEventi", e farne confluire le funzionalità sull'applicativo Geoworks.

1.2.14 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.

1.2.15 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.

1.2.16 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.

1.2.17 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 nel tempo sono divenuti obsoleti. 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, ci si è posti 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. Quindi è in atto un rinnovamento complessivo di tali sistemi, affinché sia garantito l'adeguamento alle norme e lo sviluppo di nuove funzionalità richieste dagli uffici e dalle normative. Il progetto si basa sull'utilizzo delle tecnologie più innovative in ambito di digitalizzazione dei processi (tecnologie "low code"), integrandosi alle piattaforme utilizzate per la gestione scuole e organizzazione.

Il processo è 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 e garantendo una semplice manutenibilità ed evoluzione funzionale nel futuro.

1.2.18 Sistema Servizi Scolastici

[crono #349 - #350 - #351 - #353 - #354 - #355 - #356 - #357 - #68]

#349		SISTEMA SCUOLE	Assistenza Registri elettronici
#350		SISTEMA SCUOLE	Assistenza sistema cedole
#351		SISTEMA SCUOLE	Evolutive Italysolution - Scuola - Sociali
#353		SISTEMA SCUOLE	Evolutive scuole (Registri elettronici, Graduatorie, Italysolution)
#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
#68		SISTEMA SCUOLE	Rinnovamento Sistema Informativo Servizi Scolastici

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 è stato avviato, effettuando una prima fase di assesment e ricognizione delle esigenze, una fase di progettazione del disegno To-Be e la successiva scelta della piattaforma tecnologica su cui realizzarlo.

Sono attualmente in corso le attività di sviluppo di alcune prime funzionalità, a cui faranno seguito ulteriori attività di integrazione con sistemi dell'Ente, da cui poi ne ripartiranno altre per completare via via le implementazioni richieste.

Il processo è governato secondo gli standard di Project Management della Direzione.

L'attuazione dell'intervento nel corso del triennio in esame 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 degli avvisi di pagamento all'utenza, etc. Allo stesso tempo, risulta necessario mantenere alcune parti dei sistemi esistenti ed agevolare la loro integrazione/assorbimento nel nuovo sistema. Tra queste, ad esempio, si possono menzionare:

- Registri elettronici
- Sistema cedole
- Gestione delle graduatorie e dei trasferimenti del personale scolastico
- Commissioni mensa

1.2.19 Sistema Sociali

[crono #344 - #345]

#344		SISTEMA SOCIALI	Assistenza SISA ICARE
#345		SISTEMA SOCIALI	Evolutive SISA ICARE

La Direzione Politiche Sociali, dopo aver migrato, grazie ad una progettualità Pon Metro 2014-2020, verso un nuovo sistema applicativo per la gestione dei propri servizi, necessita la gestione delle relative licenze e la manutenzione correttiva del sistema. Inoltre, devono essere realizzate le nuove funzionalità richieste dalla Direzione Servizi Sociali, che garantiscano il costante adeguamento normativo. Nei prossimi anni, è prevista la realizzazione di nuovi moduli che forniranno alcune funzionalità aggiuntive, contribuendo a digitalizzare i processi della Direzione Politiche Sociali.

1.2.20 Sistema Cimiteriali

[crono #321]

#321		CIMITERI	Georeferenziazione sepolture cimiteriali
#496		CIMITERI	Nuovo sistema di gestione dei Cimiteri



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'Ente deve intraprendere un percorso di rinnovamento degli applicativi per la gestione dei servizi legati a cimiteri e concessioni ad essi relativi. Nel corso del triennio in oggetto, si prevede dunque di acquisire una piattaforma che consenta di sostituire l'applicativo RipInput, attualmente utilizzato dalla direzione, che risulta ormai tecnologicamente obsoleto nonché poco adatto alle procedure recentemente attuate dalla Direzione.

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 - #362 - #108 - #467 - #468 - #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)
#362		SUE	Rinnovamento Back-end SUE
#108		SUE	Rinnovamento Front-Office SUE
#467		EDILIZIA	Digitalizzazione Archivi Cartacei-Edilizia
#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.

Nel corso del triennio si prevede 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.

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 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 ha avviato 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.



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 |



Nella prima fase del progetto sono stati analizzati e implementati su I1G 279 procedimenti, attraverso la personalizzazione della modulistica laddove opportuna per semplificare il processo di inserimento e gestione dei procedimenti. 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 realizzazione di nuovi moduli su I1G e le attività di implementazione 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]

#377		GEOWORKS	Evolutive Geoworks (agenda interventi territorio+eventi+municipi+park disabili+varie..)
#378		GEOWORKS	Geoworks-SaaS (MANUTENZIONE+ASSISTENZA+LICENZE)

Lo Sportello GEOworks, realizzato 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 de hors ed infine autorizzazioni agli eventi (permessi per eventi semplici e complessi).

Il portale GEOworks ha sostituito il portale Monic@ ed è erogato come servizio SaaS. Le sue funzionalità includono la gestione dell'agenda interventi della città, la gestione pratiche di rottura, la gestione dei passi carrabili e le integrazioni con il Fascicolo del Cittadino.

Gli investimenti per le evolutive e gli adeguamenti funzionali e tecnologici puntano alla reingegnerizzazione dei processi, integrando le ordinanze di mobilità nei processi autorizzativi e avendo come obiettivi l'azzeramento del cartaceo e la riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni (soddisfazione utente).



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 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 web 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



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 Contribuente
- Io Leggo
- Io Segnalo
- 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, nonché alla realizzazione di una app nativa.

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



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 |



- implementare una gestione delle segnalazioni (relative a problematiche e suggerimenti) che consenta di raccogliere 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.

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 #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.



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 |



1.4.4 Sportello Telematico Polifunzionale

[crono #385 - #386]

#385		SPORTELLLO TELEMATICO	Assistenza sportello telematico polifunzionale
#386		SPORTELLLO 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.

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

[#419 - #118 - #384 - #380 - #34]

#419		LICENZE	Software per siti web
#118		SITO ISTITUZIONALE	Attività sul sito istituzionale
#384		SITO ISTITUZIONALE	Manutenzione evolutiva siti tematici
#380		INTRANET	Intranet aziendale
#34		BANCA DATI IMG VIDEO	Piattaforma Banca dati immagini e video

Elenco siti web dell'ente

Sito istituzionale

- www.comune.genova.it

Intranet aziendale

- intranet.comune.genova.it

Principali siti tematici del comune di Genova

- [Visitgenoa](http://visitgenoa.it)
- [Investingenova.com](http://investingenova.com)



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 |



- [Biblioteche di Genova](#)
- [Musei di Genova](#)
- [Cimitero Monumentale di Staglieno](#)
- [DoGe \(Servizi per persone e famiglie\)](#)
- [Genova Creativa](#)
- [Informagiovani](#)
- [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](#)
- [Blueprintcompetition.it](#)
- [Casa delle Tecnologie Emergenti](#)
- [Dipartimento Politiche Sociali Formazione](#)
- [Finanziaria Sviluppo Utilities](#)
- [municipiovi.prossimafermatagenova.it](#)
- [landing.visitgenoa.it/rolldays-online](#)
- [landing.visitgenoa.it/promo](#)
- [Museomei.it](#)
- [Nova.comune.genova.it](#)
- [Rolliestradenuove.it](#)
- [Genovasmartcity.it](#)

L'azione dell'Ente per quanto riguarda i propri siti web e APP si articola secondo due filoni principali, in linea con quanto richiesto 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, la cookie policy 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 costantemente 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.

Attività completate nel 2023 e 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 |



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 Visitgenoa adeguato alla versione più recente del CMS e restyling con allineamento al brand di Genova.

Aggiornamento della sezione del sito istituzionale dedicata alla testata giornalistica Genova Web News e della sezione di Amministrazione trasparente. 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.

Azioni già introdotte

È in corso un programma di aggiornamento e revisione dei siti tematici dell'Ente.

La priorità degli interventi sui siti e sui portali si basa sui principi di criticità, anzianità e popolarità dei siti

Si è provveduto a spegnere una serie di siti obsoleti, archiviato un altro gruppo di siti non utilizzati 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) E' in corso un processo di revisione delle schede servizio del nuovo sito istituzionale volte al raggiungimento della piena accessibilità.

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.
- Miglioramenti dei siti web legate alla accessibilità, relative linee guida e privacy, in base alle indicazioni ricevute dal Gruppo di Lavoro interdirezionale sulla Accessibilità.
- Revisione della intranet aziendale sia dal punto di vista tecnico che contenutistico che dell'interfaccia. Inclusione delle sezioni ancora esterne nel CMS. Importazione dei dati della struttura di appartenenza dei dipendenti dei diversi uffici.

1.4.6 Green & Phygital Experience in Genova e Portale Turistico

[crono #381]

#381	PHYGITAL	Green & Phygital Experience in Genova
#494	TURISMO	Nuovo portale destinazione turistica

Progetto Green & Phygital

Il progetto Green & Phygital Experience in Genova si è posto diversi obiettivi:



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 |



- 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, ha promosso 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 è basato sull'integrazione e l'ottimizzazione di sistemi esistenti (portali, app, bigliettazioni ecc.) con la cooperazione applicativa, analizzando i processi che sono stati quindi reingegnerizzati, consentendone un riutilizzo sia come modelli usati che come strategie risultanti che quindi potranno essere messi a frutto anche in altri contesti, ad esempio in ambito metropolitano.

La transizione digitale, che l'Amministrazione ha inteso realizzare con il Progetto Phygital, si concretizza nelle seguenti linee strategiche:

- 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 ha contribuito 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 sia dematerializzati che online ha stimolato, e stimola tutt'ora, il turismo e rilanciando il piccolo commercio locale attraverso azioni sostenibili, vetrine di prodotti e/o servizi e promuovendo il brand "Genova Etica e Green" di certificazione e di qualità.

Il progetto è governato dalla squadra di progetto del Comune di Genova che mantiene la ownership progettuale, è stato introdotto 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 avuto 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 ha sia nei processi, anche decisionali nell'Ente, sia come ricadute economiche ed occupazionali locali. Si è avuta e sempre più si avrà anche una ricaduta sociale grazie alla riqualificazione di aree urbane diverse dal centro storico per lo sviluppo di tematiche culturali.



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 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 2025 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;
- 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



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 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.

In generale, per il triennio 2025-2027 sono previste le seguenti azioni:

- Espansione della sezione Mercato virtuale 3d grazie al recente accordo con Camera di Commercio in modo da dare maggiore visibilità alle diverse categorie di settore per estendere sempre di più il perimetro di visibilità degli esercenti aderenti fuori del perimetro genovese;
- Allineamento degli elenchi delle botteghe storiche e delle altre categorie oggi presenti in modo da essere sempre coerenti con le ultime adesioni;
- Sviluppo del nuovo canale immersivo legato al mondo del metaverso rendendo sempre più appetibile il mondo del turismo digitale e garantendo esperienze innovative di fruizione sia culturale che promozionale per una migliore green economy.

Nuovo portale Visitgenoa

Il portale Visitgenoa rappresenta la vetrina della città dal punto di vista della promozione del territorio; è quindi, attualmente, il canale di comunicazione per un turismo a 360° che ha lo scopo di promuovere e far conoscere in tutto il mondo il territorio e la nostra cultura.

Il Comune di Genova si prefigge l'obiettivo di attuare una strategia capace di attrarre turisti nella città al di fuori dei picchi di alta stagionalità, trasformandola in una "four seasons destination". Il piano si concentra sulla promozione del patrimonio enogastronomico, balneare, culturale e sociale di Genova rendendola un punto di riferimento turistico per un ampio spettro di visitatori, con l'obiettivo di estendere la stagionalità turistica, diversificare i target e destagionalizzare i flussi.

Sono state eseguite le analisi As-isTo-be per fornire una panoramica dell'infrastruttura software attuale del Comune di Genova finalizzata a valutare lo stato attuale dei sistemi, evidenziare eventuali criticità e fornire una proposta dettagliata per migliorare il collocamento funzionale degli asset tecnologici attualmente in uso.

Dall'analisi To-Be di comunicazione è emerso che, per affrontare efficacemente le sfide del mercato turistico sia locale che internazionale, il Comune di Genova deve adottare una **strategia integrata** che valorizzi le risorse dell'intera area metropolitana. Questo approccio include la promozione di informazioni e prodotti turistici anche dei comuni limitrofi con l'obiettivo futuro di estendere progressivamente la collaborazione e la valorizzazione all'intero territorio regionale.

Il nuovo ecosistema digitale sarà pertanto progettato per rafforzare l'offerta turistica di tutto il territorio metropolitano. Questo obiettivo sarà raggiunto attraverso l'implementazione di nuovi asset tecnologici e la redistribuzione di quelli esistenti, con l'intento di migliorare l'esperienza utente e favorire una promozione turistica omogenea e capillare.

In questo contesto, il portale "VisitGenoa" verrà rinnovato con un restyling grafico e contenutistico, integrando servizi interattivi e mirati. Parallelamente, l'app "Play Phygital" sarà comunicata in maniera più



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 strategie di conseguimento

1.5.1 Protocollo e Gestione documentale

[crono #113 - #395 - #41 - #43 - #397 - #49]

#113		PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Configurazione e supporto atti collegiali (AURIGA)
#395		PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Helpdesk sistema gestione Atti, Protocollo, Documentale
#43		PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Manutenzione evolutiva del protocollo
#41		PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Manutenzione ordinaria e assistenza Protocollo e Gestione documentale
#397		PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	ODE - Passaggio ODE a nuovi archivi
#49		PROTOCOLLO E DOCUMENTALE	Nuova piattaforma gestione documentale

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano Triennale e dalle recenti Linee Guida AgID il sistema di gestione documentale dell'Ente deve 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.

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 - #48]

#45		FIRMA, SIGILLO, CONTRASSEGNO, TIMBRATURA	Acquisto firme digitali, contrassegni ed operazioni

#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
#48	FIRMA, SIGILLO, CONTRASSEGNO, TIMBRATURA	Manutenzione evolutiva dei sistemi di firma / integrazione con sistemi trasversali

Il Comune di Genova, al pari di molte altre Pubbliche Amministrazioni, sta progressivamente procedendo alla digitalizzazione degli atti e all'adeguamento 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'attuare 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 - #490]

#398		SISTEMA PAGAMENTI	Assistenza Nodo Pagamenti Partecipate NPP
#399		SISTEMA PAGAMENTI	Assistenza piattaforma MIP
#110		SISTEMA PAGAMENTI	Manutenzione evolutiva piattaforma MIP
#490		SISTEMA PAGAMENTI	Piattaforma @EBollo delle Agenzia delle Entrate - Integrazione dei verticali con il servizio di pagamento bolli

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, come ad esempio il Modello Unico di Pagamento. 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.



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 |



Vista la cruciale importanza di tale infrastruttura, l'Ente deve finanziare innanzitutto l'acquisto di assistenza e manutenzione 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 - #480]

#391		CzRM	Piattaforma CzRM - licenze Salesforce
#452		CzRM	Piattaforma CzRM - sviluppi
#480		CzRM	Piattaforma CzRM - evolutive/correttiva

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 stata inserita come area metropolitana nel Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020 (PON Metro) e poi nel PN Metro Plus, 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 multiplatforma per l'erogazione di servizi informativi e transattivi per cittadini e attività produttive, che integri tutti i canali dell'Ente e abiliti un'ottimale ed 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.

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 2024 si è proseguito poi con l'integrazione con il sito istituzionale, inserendo nel CzRM il catalogo dei servizi esposti sul sito e realizzando le richieste di assistenza e le prenotazioni appuntamento al suo interno.

Nel corso del 2025 si prevede l'implementazione di ulteriori servizi digitali utilizzando il CzRM come backoffice del servizio pubblicato sul Fascicolo del Cittadino e sul sito istituzionale.

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 traghettare tempi di erogazione dei servizi più rapidi.

In quest'ottica si sta procedendo 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). L'implementazione del processo individuato avviene tramite un sistema di workflow management (basato su tecnologia "low code") che consente 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.

Il 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.

Nel corso del 2024 il progetto ha previsto la parte di realizzazione della navigazione dinamica dell'organizzazione, mentre nel 2025 si procederà con la parte di sviluppo dei workflow di modifica della micro-organizzazione.

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.

Dal 2024 è stata avviata l'estensione del sistema di ticketing basato su JIRA 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' anche prevista l'interazione con un sistema di asset management acquisendo delle licenze di Jira Service Management Premium. L'obiettivo è di rendere la gestione dei ticket basata su JIRA il punto unico di ingresso per l'assistenza da parte degli utenti del Comune.

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 ha introdotto anche una necessaria evoluzione legata alla componente temporale 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 2025 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 ulteriormente e consolidare, mirano ad approfondire la portata delle applicazioni sulla 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 oggi inizializzato solo a titolo prototipale (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, costruito in networking con altre realtà nazionali e internazionali per sviluppare il concetto di Urban Intelligence su base geografica, come ulteriore evoluzione dei concetti di smart city e digital twin.



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 |



Risulta quindi di grande rilevanza anche la necessità di comunicazione della tematica geospaziale con attività, processi e servizi disponibili e l'individuazione di quelli mancanti per completare l'integrazione nel processo di georeferenziazione nuovi elementi reali e virtuali che esistono sul territorio; 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 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 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.

Stante la continua modifica e integrazione delle basi dati e delle interrogazioni al DBT per adempiere alle richieste delle diverse Direzioni dell'Ente, è necessario aggiornare lo stato di conoscenza delle basi dati territoriali prevedendo il censimento completo dei flussi informativi in entrata e uscita: questo passo è anche la base fondamentale su cui appoggiare il processo di migrazione in Cloud e l'eventuale modifica di una parte dei database verso soluzioni open source.

Le attività descritte sono da mettersi in relazione anche con quelle specifiche per la costruzione della nuova infrastruttura tecnologica dell'Ente basata su Data Lake.

Sono parte di questo contesto anche le analisi dei processi 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, le sezioni elettorali insieme alla Direzione Servizi Civici, tutti i dati afferenti allo

studio e visualizzazione di cantieri ed eventi sul territorio, oltre a quelli di Protezione Civile, Polizia Locale, Urbanistica e Mobilità.

1.6.2 Geoportale, Geonetwork e attività a servizio della pubblicazione dati geografici

[crono #30 - #408 - #56 - #403 - #55]

#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
#403		GEOPORTALE	Rifacimento visura dati geografici: pratiche edilizie e supporto PUC
#55		GEOPORTALE	Servizio streaming dati 3d nel Geoportale

Il Geoportale è un componente strategico dei Servizi Informativi 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 geografici.

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 consentono non solo la navigazione virtuale della città e analisi dedicate ad un numero sempre maggiore di utenti, ma anche l'upload e la visualizzazione di dati propri agli utenti esterni, comprese porzioni di modelli 3D.

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, ed esposto con la piattaforma dedicata Geonetwork.

Sono previste nuove funzioni di interoperabilità e manipolazione dati, parallelamente ad un percorso di semplificazione per migliorare l'accessibilità agli utenti non tecnici. Si prevede inoltre di sviluppare tool per estendere il Geoportale nella sua capacità di agire come un Geohub con applicativi diversi.

1.6.3 Monitoraggio

[crono #62 - #341- #343 - #409]

#341		PROTEZIONE CIVILE	Manutenzione Piattaforma Prevenzione Comune
#62		PROTEZIONE CIVILE	Manutenzione correttiva Sistema Emergenze
#343		PROTEZIONE CIVILE	Evolutive Sistema Emergenze (APP)
#409		MONITORAGGIO	Monitoraggio da dati satellitari



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 |



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 il perfezionamento dei processi dedicati in continua evoluzione, come quelli di Protezione civile e i supporti informativi ad essa dedicati.

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 realizzato per la Protezione Civile un sistema di monitoraggio degli eventi idrometeorologici potenzialmente critici definito Piattaforma Pioggia e poi Prevenzione Comune. I principali obiettivi realizzati sono:

- Disporre 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;
- 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 ha realizzato l'integrazione e la sistematizzazione delle diverse reti di misura meteo-idrologica presenti sul territorio (rete meteorologica comunale, rete meteo-idrologica ARPAL, ecc.). Le finalità del progetto si sono concretizzate nel raggiungimento di un livello di informazione di grande dettaglio spazio-temporale, 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.

In aggiunta a quanto sopra descritto, il SIT mantiene il sistema di gestione delle Emergenze di Protezione Civile. 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'

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 - #97 - #31 - #98 - #415 - #416 - #417]

#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
#97	RESTITUZIONE 4D	Rifacimento 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
#102		NETWORKING	Abbonamenti associazioni e fonti specialistiche di settore
#98		COMUNICAZIONE	SIT per Marketing territoriale
#415		RESTITUZIONE 4D	Manutenzione Smart city 3d
#416		RESTITUZIONE 4D	Navigatore foto oblique
#417		RESTITUZIONE 4D	Voli aggiornamento rilievi

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 socioculturale, 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 MIAGE2, e attraverso studi che possano supportare il viaggio virtuale tridimensionale



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 |



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.

SOTTOSUOLO – Una necessità dell'Ente è realizzare operativamente un 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 era 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. È stata quindi estesa la programmazione delle attività di ampliamento degli studi, per giungere nel tempo alla produzione di carte del sottosuolo aggiornate, mappe delle reti esistenti e delle condotte sotterranee. È necessario prevedere in questo ambito la costruzione di un Tavolo Tecnico dedicato al coordinamento dei rilievi e delle conoscenze del sottosuolo, anche comprendendo soggetti esterni al Comune. L'attività apporterà inoltre maggiore conoscenza agli ambiti 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



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 |



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.

2.1 Citizen Data Hub

[crono #420]

#420	GRAPH DB	Analisi e implementazione Citizen Data Hub

Obiettivo del Piano Strategico IT

Nell'ambito del progetto "Genova Interoperabile" il Comune di Genova si doterà 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 Citizen Data Hub è un progetto che ha l'obiettivo di costruire uno strato architetturale intermedio di connessione tra i sistemi a silos verticali e i sistemi di front end a disposizione di uffici interni e cittadini. Il Citizen Data Hub 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 cittadini tale da garantire rapidità nell'intercettare i bisogni e nel mantenere i contatti, il Citizen Data Hub dovrà assicurare l'univocità dei dati e la loro disponibilità 24h/24h e 7gg/7gg, permettendo il



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 |



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.

Pianificazione di dettaglio e strategie di conseguimento

Come soluzione tecnologica 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.

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 ingestion banche dati verticali nel datalake (10 applicativi /anno) e interoperabilità
#303		DATA PLATFORM	Piattaforma intelligenza urbana

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



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 |



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 dashboard e cruscotti, insieme a quello di Data Analytics, è il OneLake. La piattaforma di data analytics dovrà generare e produrre analitiche e reportistica prelevando le informazioni dal OneLake.

Il OneLake è infatti il repository di dati in grado di archiviare set di dati 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 dispositivi distribuiti sul territorio che astrae su un'unica interfaccia applicativa la gestione di differenti dispositivi (modelli, protocolli di comunicazione ecc) e l'acquisizione dei dati da essi (sensori, telecamere ecc).

Pianificazione di dettaglio e strategie di conseguimento

La soluzione individuata per l'implementazione del Data Lake basata su Azure è stata implementata nel 2023 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.

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.

Nel corso del 2024 e nel 2025 sono in essere ulteriori attività di implementazione, che prevedono anche un importante aggiornamento delle tecnologie con Fabric e OneLake.



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

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.

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.



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 |



2.3 Sistema di BI e BA (Business Intelligence & Analytics)

[crono #32]

#32	BI E BA	Dashboard e cruscotti - Sviluppo pipeline

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.

Pianificazione di dettaglio e strategie di conseguimento

In questi anni 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

Successivamente sono state realizzate dashboard e report su ulteriori domini, come:

- Ambiente
- Statistica
- Dati finanziari
- Lavori pubblici
- Sanzioni
- K-Projects
- KPI Genova
- Osservatorio scuole

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



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 |



finali. Grazie al monitoraggio è possibile ottimizzare ulteriormente i processi per conseguire un miglioramento continuo delle performance. Sono in corso le analisi per la revisione e implementazione di ulteriori dashboards.

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 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 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*



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 |



11. *Abbonamento AMT*
12. *Comunicazione stato avanzamento pratiche anagrafiche*
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*
38. *Prenotazione online appuntamenti*
39. *Alloggi sociali*
40. *Servizi idrici*
41. *Attività sportive*
42. *Sanzioni amministrative*
43. *Musei civici*
44. *Eventi e manifestazioni*
45. *Servizi sociali*
46. *Assistenza domiciliare*
47. *A agevolazioni tributarie*
48. *Imposta municipale unica*
49. *Trasporto scolastico*

Nel corso del 2025 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 (ad esempio sono in fase 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 |



realizzazione Danni da evento calamitoso e Canone unico patrimoniale) ed una revisione dell'architettura affinché il dispatcher per l'invio di messaggi sia incorporato all'interno del CzRM, che ha proprio lo scopo di gestire tutte le comunicazioni in ingresso ed in uscita.

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 - #311]

#112		SEND	Manutenzione evolutiva postalizzatore - Interventi extra modelli etc
#310		SEND	NOTIFICHE - potenziamento EasyNotification
#311		SEND	NOTIFICHE - integrazione dei sistemi verticali

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 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.



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 |



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 affiancamento alla piattaforma SEND (non ancora utilizzabile per gli invii di posta massiva).

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

[crono #309]

#309	INAD	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 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 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.



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

Recuperare i dati relativi ai domicili digitali da INAD e metterli a disposizioni 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.

Pianificazione di dettaglio e 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 architetturali 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



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'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.

Pianificazione di dettaglio e 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



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'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 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.

Pianificazione di dettaglio e 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.



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 |



3.8 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 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.



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 |



3.9 Piattaforma di Formazione

[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: nel corso del 2024 è stata rilasciata una prima release del nuovo portale di formazione del Comune che sarà ulteriormente arricchito nel corso del 2025, consentendo l'accesso anche ad utenti e professionisti esterni interessati ai corsi.



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 #488 - #18 - #88 - #202 - #1 - #492]

#488		CLOUD IAAS	Aruba-certificati SSL
#18		CLOUD IAAS	Cloud Microsoft Azure (compresa parte datalake)
#88		CLOUD IAAS	Ricariche cloud Amazon AWS x servizi esistenti (dati non strutturati-cartelle condivise), servizi critici protezione civile e infrastrutturali, web hosting siti istituzionali, servizi di storage
#202		CLOUD IAAS	Servizi infrastrutturali (IaaS)-cloudification lift&shift
#1		CLOUD DRAAS	Servizi DRaaS per il disaster recovery in cloud
#492		CLOUD IAAS	Supporto Unified Microsoft

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 2024-2026, L'area Technology Office, 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 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.

Per aumentare la resilienza di alcuni servizi critici dell'area Protezione Civile e in particolare la nuova piattaforma "Modello digitale dati di pioggia e di livello idrometrico", andata in produzione nel dicembre 2022, il servizio è stato attivato su servizio IaaS EC2 di Amazon AWS.



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 |



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 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 - #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
#24		VIRTUALIZZAZIONE	Acquisizione-Supporto 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'80% e il rimanente è stato migrato o creato su server Cloud nativi di AWS EC2 e AZURE IaaS.

Complessivamente le infrastrutture destinate ai sistemi centrali e i dati da essi gestiti è così suddiviso:

- Datacenter di Genova, Via Scarsellini: nel primo semestre del 20205 verrà dimezzata l'area dedicata al Comune di Genova poiché l'infrastruttura dedicata ai servizi IT verrà completamente migrata in Cloud Microsoft AVS. Rimarrà attiva una sala, tra due attuali, dedicata alla nuova infrastruttura dedicata alla videosorveglianza ai dispositivi di networking.

- Datacenter di La Spezia (ambiente in Business Continuity): dismesso in quanto viene a mancare la funzione di Disaster Recovery dell'ambiente o-premise alla quale questa struttura era dedicata.
- Spazio definiti su Infrastruttura cloud (Aruba e Amazon AWS): Aruba verrà dismesso, come servizio IaaS, migrando gli attuali servizi sui Cloud AWS e/o Microsoft AVS.

Obiettivo

L'attuale infrastruttura hardware presente nelle sedi di Genova, dedicata ai servizi virtualizzata VMWare verrà migrata su una struttura equivalente in Cloud Microsoft AVS (Azure VMWare Solution) al fine di avere maggior resilienza con un servizio dichiarata dal fornitore pari al 99,9 %, ridondato su tre Datacenter nella stessa area dedicata al cliente.

Su questa infrastruttura Cloud verranno erogati i servizi di:

:

- Servizi di backup
- Servizio di disaster recovery
- 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

Pianificazione di dettaglio e strategie di conseguimento

La scelta di mantenere la piattaforma di virtualizzazione attuale VMWARE permette meccanismi di lift&shift trasparenti da on-prem verso il cloud e viceversa. Questo garantirà la possibilità di valutare altre migrazioni verso altri Cloud Provider con il medesimo servizio di virtualizzazione (VMWare) o anche verso soluzioni on-premise se i costi di mantenimento dovessero eccedere rispetto alle previsioni, evitando il fenomeno del Lock-in.

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 allo stesso tempo aumentare nell'immediato il livello di resilienza visto l'alta affidabilità e disponibilità dei servizi Cloud.

La migrazione completa su Cloud permette invece una resilienza dei servizi erogati difficilmente raggiungibile da una struttura on-premise se non con ingenti investimenti.



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 |



4.3 Attrezzature informatiche

[crono #22 - #23 - #142 - #424 - #491]

#22		HARDWARE	Acquisto PC fissi e mobili
#142		HARDWARE	HW ELEZIONI
#424		HARDWARE	Strumentazione accessibilità
#23		SOFTWARE	Acquisto licenze software per pc
#491		HARDWARE	Stampanti

L'intelligenza artificiale (AI) sta diventando sempre più importante nella pubblica amministrazione, migliorando molti aspetti delle operazioni governative e dei servizi ai cittadini mediante, per esempio, l'automazione dei processi, l'analisi dei dati e il miglioramento dei servizi ai cittadini.

Microsoft terminerà il supporto per Windows 10 il 14 ottobre 2025.

Questo significa che, a partire da quella data, non verranno più rilasciati aggiornamenti di sicurezza, nuove funzionalità o assistenza tecnica per questo sistema operativo.

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.

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)
2022	5.419	726	645	6.790
2023	4.456	925	652	6.033
2024	4.393	888	654	5.935

Per quanto riguarda i personal computer in uso, il numero è in continua diminuzione contando il numero di attrezzature obsolete ritirate ed inviate allo smaltimento R.A.E.E comprendenti anche notebook obsoleti.

Il numero complessivo delle attrezzature conferma l'uso di dispositivi mobili come strumenti più flessibili e adatti alle sempre maggiori esigenze di lavoro in mobilità, ma il personal computer fisso è sempre il più utilizzato anche tramite notebook in VPN in smartworking.

Obiettivo



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 |



Aggiornare nel prossimo triennio il parco macchine informatiche dell'Ente assicurandosi che i dispositivi siano compatibili con le ultime versioni del software, in particolare Windows 11 e successive release, per trarre vantaggio delle nuove funzionalità, miglioramenti di sicurezza e ottimizzazioni delle prestazioni.

Per i ruoli professionali che lo richiedono (ad es. Progettista CAD, tecnico grafico, tecnico GIS etc.), si dovrà investire in PC di alta qualità per l'esecuzione e lo sviluppo di applicazioni basate sull'IA, che richiedono una notevole capacità di elaborazione e memoria.

Personal Computer

Sono stati suddivisi i pc/notebook in uso suddividendoli quindi in 3 fasce:

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 che non potranno essere aggiornate a WIN 11 e quindi dovranno essere progressivamente sostituiti.
- 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 idonee all'utilizzo dell'AI.

In base a tali criteri, la distribuzione delle attrezzature nel 2024 è la seguente:

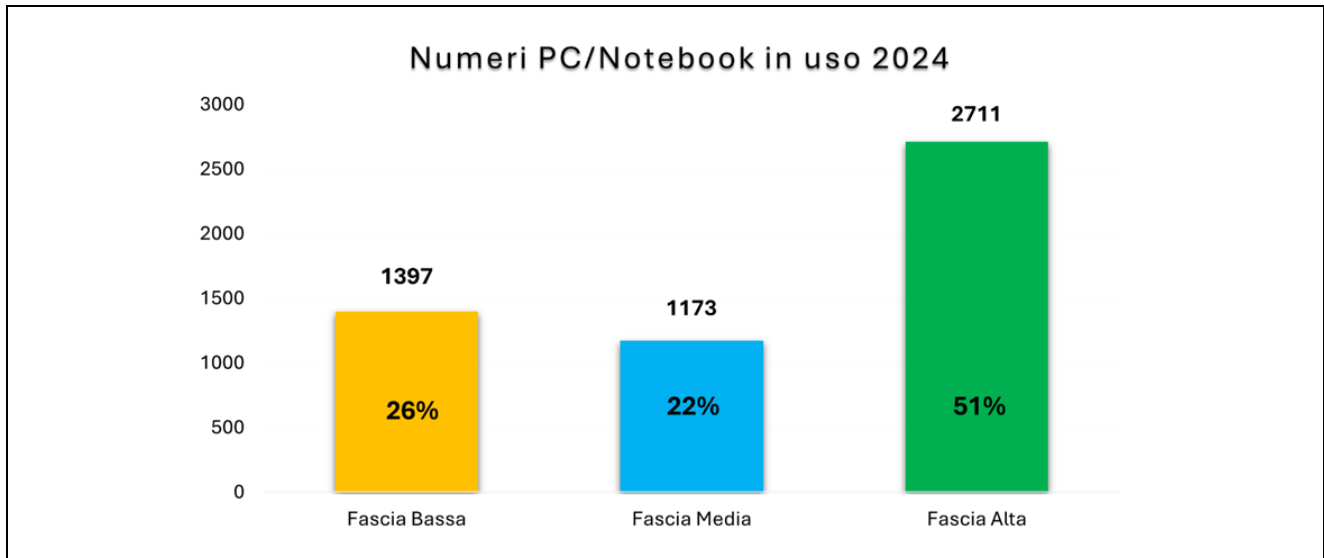
- il 51% dei PC è di fascia Alta (PC che garantiscono prestazioni elevate) ed utilizzato in caso di sistemi informativi complessi e/o servizi di massimo rilievo e/o mansioni di elevata complessità di tipo tecnico
- il 22% è di fascia Media (PC con prestazioni intermedie) ed è utilizzato in caso di sistemi informativi e mansioni di media complessità
- il restante 26% è di fascia Bassa (PC con prestazioni limitate) che dovranno essere sostituite.

Nel 2024 la suddivisione del numero di PC suddiviso in fasce prestazionali risulta essere il seguente:



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 |





Continua la tendenza 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 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.

Compatibilmente con la disponibilità economica, nel triennio 2025-2027 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 Direzione 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 2025/2027 l'impegno economico necessario per mantenere costante il rapporto tra obsolescenza e acquisizione di nuovi personal computer e notebook è:

	2025	2026	2027
Previsione acquisto PC num.	800	850	750
Previsione acquisto postazione mobile	200	200	250

In parallelo alla sostituzione fisica dei PC obsoleti, si prevede di utilizzare il servizio di desktop virtuale (VDI, Virtual Desktop Infrastructure) a partire dal 2025, iniziando con un insieme significativo di utenti per poi estendere progressivamente questa tipologia di PDL a ulteriori fasce di dipendenti. Oltre a ciò, 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, l'adeguamento delle stampanti con toner ISO 11798 in uso all'Anagrafe come prescritto dalla Circolare del Ministero dell'Interno n. 13/2020 del 09/11/2020, e il rinnovo annuale delle licenze software standard (Autodesk e Adobe).

Benefici

A fronte di importanti investimenti, che permetteranno un significativo refresh tecnologico, sarà possibile rendere il sistema comune più efficace ed efficiente mediante l'utilizzo dell'intelligenza artificiale, 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.

Pianificazione di dettaglio e strategie di conseguimento

Sono previsti interventi di riparazione di guasti, nonché attività di manutenzione, al fine di garantire il corretto funzionamento e la lunga durata dei dispositivi informatici.

Le tipologie di guasto sono molteplici e contemplano elementi quali a titolo di esempio

- Alimentatore
- Memoria RAM
- Hard Disk o SSD
- Scheda madre
- Scheda video
- Cinghie e carrelli di scorrimento plotter e stampanti

Sono previsti inoltre interventi software complessi, i quali riguardano operazioni che richiedono una notevole pianificazione, conoscenza tecnica e gestione delle risorse per l'aggiornamento dei sistemi e la correzione dei problemi degli utenti. Gli interventi di questo tipo richiedono un gruppo di professionisti con competenze multidisciplinari. Possono includere l'aggiornamento, la manutenzione, l'integrazione o la risoluzione di problemi in sistemi software di particolare criticità. Nel triennio 2025-2027 è previsto l'aggiornamento dei contratti di supporto e assistenza per implementare i servizi di helpdesk dell'Ente, al fine di mantenere i livelli di servizio adeguati, l'aggiornamento tecnologico, l'efficienza dei dispositivi e di ottimizzare l'investimento economico dell'Ente.

Benefici

Assicurare il corretto funzionamento delle PDL dell'Ente e garantire l'efficace operatività dell'intera organizzazione 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 |



4.5 Telefonia Mobile

[crono #25 - #444]

#25	TELEFONIA MOBILE	Telefonia Mobile-Canoni/ Consumi
#444	TELEFONIA MOBILE	Telefonia Mobile-SMS gestione allerte

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	2024
Telefoni cellulari assegnati	1417	1554	2280	2005	2403	3084	3100
SIM dati per usi speciali (1)	988	1733	1422	1531	1523	1889	2003
TOTALE	2405	3287	3702	3536	3926	4973	5103

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".

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 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	2024
Numero SMS inviati	437.442	191.665	1.159.950	730.606

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 2025-2027 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 videoconference, 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]



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 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 trapiantato:

- 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 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 31/12/2024 il Comune di Genova è intestatario di circa 150 linee dati ed i canoni ammontano indicativamente 700.000 €.

Le sedi comunali interconnesse in rete tramite router gestiti dal nostro carrier di riferimento sono circa 150 e le restanti sono servite dalla fibra ottica proprietaria con 10 Gbps di banda disponibile verso internet.

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 dal 2018 ad oggi e la previsione nel prossimo triennio che, grazie principalmente alla realizzazione del progetto dei 4 Assi di Forza del TPL, ci permetterà di raggiungere i 170km d'estensione.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Estensione rete in fibra ottica proprietaria in km	~37	~59	~60	~66	~69	~85	~98	~115	~135	~170

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 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.



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 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.

Nel prossimo triennio con la realizzazione dei 4 Assi di Forza del TPL, Intelligent Urban Mobility e finanziamenti ministeriali a fine 2027 ci attesteremo intorno alle 6 mila telecamere.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Telecamere installate sul territorio comunale	360	585	773	1048	1274	~1500	~2500	~3000	~4500	~6000

Pianificazione di dettaglio e strategie di conseguimento

In ambito Smart City il nostro Ente sta puntando moltissimo su tutti gli aspetti legati alla mobilità.

Il miglioramento della viabilità cittadina passa dall'efficientamento del trasporto pubblico locale disincentivando il traffico privato soprattutto verso il centro città. Obiettivo dell'Ente è una totale revisione della mobilità cittadina garantendo un'offerta integrata (bus, treno, parcheggio, bike sharing).

Parte di questo target consiste nel rivedere la modalità di pagamento e l'ammontare del pagamento dei servizi offerti (incluse eventuali gratuità), tra cui il trasporto pubblico e per studiare il modello di business un'ipotesi al vaglio è il pagamento dell'accesso al centro città da parte di chi vi accederà con mezzi privati.

Per una valutazione adeguata del business model Mobility as a Service è necessario analizzare i flussi di traffico e per far ciò è necessaria sensoristica di campo, portali su pubblica via che siano in grado di analizzare i transiti in termini numerici, tipologici ed identitari.

In quest'ottica stiamo portando avanti **2 grandi progetti**:

Intelligent Urban Mobility

È stato siglato un accordo tra Autostrade per l'Italia (ASPI), Comune di Genova, Regione Liguria e Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale nell'ottica di risarcire il territorio per il crollo del ponte Morandi. Tale accordo prevede un progetto costituito da 6 filoni:

Varchi di lettura targhe: che permetteranno perimetrazioni di aree concentriche con regole eterogenee d'accesso e di transito, un mix tra ZTL e aree ambientali più varchi di monitoraggio puro.
Smart parking: installazione di telecamere con intelligenza artificiale integrata che consentiranno di valutare e comunicare in tempo reale al pubblico l'effettivo stato d'occupazione degli stalli nelle varie aree di sosta in città.

Smart bike: anche qui telecamere con intelligenza artificiale integrata per monitorare costantemente l'utilizzo delle piste ciclabili in città.

City logistics: per limitare nel centro città i fenomeni di congestionamento dovuti alla massiccia presenza di autotrasportatori e veicoli commerciali, quindi una nuova gestione dell'ultimo miglio della logistica in città.



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 |



Semafori intelligente: dinamici, che possono essere riconfigurati in tempo reale per adattarsi alle esigenze del traffico cittadino e che dovranno integrarsi con l'impianto di preferenziamento semaforico previsto in un altro grande progetto che è quello dei 4 assi di forza del trasporto pubblico.

Smart road: per preparare la città alla diffusione di veicoli connessi e a guida autonoma.

4 Assi di Forza del trasporto pubblico

Genova è strutturata come un "pi greco" rovesciato, si estende per 37 km da Levante a Ponente e ha due grandi e profonde vallate che sono la Val Polcevera e la Val Bisagno.

I 4 assi di riferimento sono: asse Centro, asse Ponente, asse Levante e asse Val Bisagno. Al momento è stata esclusa la Val Polcevera perché ben servita da linea ferroviaria urbana e parzialmente dalla metropolitana, oltre ovviamente dalle linee bus.

Il progetto dei 4 Assi di Forza del Trasporto Pubblico Locale è diviso in vari lotti:

- 123.750.000 € per l'acquisto di 139 bus, dei quali 112 con tecnologia in-motion charging e 27 con sistema flash charging. Questi ultimi sono destinati esclusivamente all'asse Valbisagno tra Prato e la Foce;
- 67.000.000 € per il rifacimento delle rimesse di Staglieno e Gavette;
- 177.000.000 € destinati alla progettazione esecutiva (Leonardo) e alla parte infrastrutturale e cioè realizzazione corsie preferenziali, ammodernamento di circa 300 pensiline, realizzazione di 20 sottostazione elettriche per l'esercizio delle filovie e infrastrutturazione tecnologica in genere.

È ovviamente un progetto di mobilità ma porterà in dote una forte componente tecnologica con circa 30 milioni di euro riservati:

- 58 km di rete in fibra ottica e relativi apparati di rete layer2 e layer3 per attivazioni tratte;
- Paline digitali indicanti i tempi di percorrenze dei bus;
- Paline SOS;
- Sistema di videosorveglianza dedicato al monitoraggio dei transiti sulle corsie riservate ai bus;
- Sistema di videosorveglianza "tradizionale" a presidio di ogni fermata e dei capolinea;
- Sistemi di videosorveglianza a presidio delle sottostazioni elettriche distribuite sul territorio;
- Sistema di videoanalisi per monitoraggio/conteggio utenza ovviamente sfruttando le immagini provenienti dalle nuove telecamere che verranno installate e dalle telecamere a bordo mezzo;
- Installazione di display touch screen di fermata/capolinea al fine di poter fornire ai viaggiatori contenuti informativi multimediali;
- Sistema AVM (Automatic Vehicle Monitoring) per monitoraggio flotta mezzi, informazioni all'utenza, ecc.;
- Sistemi di bordo → dispositivi per comunicazione diretta conducente-centrale operativa, invio automatico alla centrale operativa di info relativa al servizio in corso, ecc.;
- Sistemi di deposito sui quali i veicoli scaricano i dati di servizio a fine turno;
- Impianti semaforici con preferenziamento per il TPL;



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 |



Sistemi PLF (Protezione Linea Filoviaria) per il monitoraggio dell'integrità fisica delle linee;
Telecontrollo SCADA (Supervisory Control And Data Acquisition) per gestione PLC sottostazioni elettriche.

Per permetterne l'interconnessione in rete realizzeremo una rete in fibra ottica di 58 km che andrà ad implementare quella esistente e ci permetterà di toccare zone attualmente non raggiunte dall'infrastruttura di nostra proprietà o di garantire ridondanza ove già presente.

Benefici

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.

L'area Technology Office 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



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 |



esterni all'Ente e rendendo pertanto indispensabile il supporto professionale erogato direttamente dal team di supporto tecnico della casa madre.

Pianificazione di dettaglio e strategie di conseguimento

L'aumentata complessità dei sistemi ICT che erogano servizi rende tecnicamente oneroso individuare le cause di malfunzionamento di processi e sistemi complessi. Pertanto, si è ritenuto importante affrontare le problematiche ad alto impatto sulla fruibilità dei servizi con strumenti di analisi automatica delle performance delle diverse piattaforme. Tali strumenti di analisi automatica delle performance saranno progressivamente estesi nel corso del triennio 2025-2027 al fine di ottenere una copertura adeguata al monitoraggio dei sistemi informativi dell'Ente.

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, sono stati introdotti strumenti di tipo proattivo, 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 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;



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 |



- Definizione di processi di Business continuity e crisis management.

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 - #438 - #439 - #307 - #38 - #11 - #15 - #36]

#4	CYBERSECURITY	Libraesva email security
#19	SERVIZI SOC	Sistema Siem -SOC



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 |



#9	SERVIZI VULNERABILITY ASSESSMENT	Nessus Vulnerability assesment
#37	GDPR COMPLIANCE	Cybersec-Servizi Varonis cloud
#136	INTRUSION PREVENTION	Firewall
#135	ANTIVIRUS	Mcrosoft Defender
#438	CYBERSECURITY	Cybersecurity - NDR
#439	CYBERSECURITY	Cybersecurity - NAC
#307	MONITORAGGIO SW	Servizi di monitoraggio SW
#38	GDPR COMPLIANCE	Sistema di Data Loss Prevention
#11	MONITORAGGIO ASSET	Lansweeper asset monitoring e JIRA
#15	SERVIZI SOC	Servizi EDR Liguria Digitale
#36	SERVIZI VULNERABILITY ASSESSMENT	Strumenti e servizi per VA PT e Web Security

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 caselle 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 essere adempiente anche con quanto richiesto dal Piano Triennale in tema di sicurezza informatica e dai nuovi standard di Cybersecurity imposti a livello nazionale e europea come NIS2.

In particolare, i servizi di Penetration Test e CTI (*Cyber Threat Intelligence*) hanno permesso di valutare il grado di esposizione dell'attuale infrastruttura tramite attacchi mirati (Penetration Test) e di individuare,



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 |



tramite la CTI, semplici indicatori di compromissione (IOC) per consentire alle squadre 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 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 Technology Office ha da tempo messo in atto azioni a tutela e tracciamento dei dati personali, nello specifico ha avviato il progetto VARONIS che permette l'auditing e la categorizzazione dei dati sulle cartelle condivise categorizzandoli su base GDPR.

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). E' stata predisposta e formalizzata una struttura organizzativa dedicata all'Cybersecurity che fa capo al CISO. Si precisa che la figura del CISO è stata individuata nell'attuale RTD (Responsabile per la Transizione Digitale).



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 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.



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 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.

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 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 progettarle 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 #131 - #74]

#131		SERVIZI SUPPORTO	RISORSE LD
#74		COMUNICAZIONE TDSC	Comunicazione

Obiettivo

Per far fronte a questo sempre crescente numero di progetti occorre avere a disposizione risorse che supportino le attività di project management, progettazione e di testing, 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 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 di Ente, dei target di digitalizzazione richiesti dal Piano Triennale dell'Informatica di AgID e dai progetti finanziati da fondi PNRR e 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

Edizione 2023-2025

Aggiornamento 2025



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	6
2.3	CONTESTO REGIONALE (REGIONE LIGURIA)	8
3.	GOVERNANCE DELLA STRATEGIA	9
4.	MONITORAGGIO	9
5.	LA STRATEGIA DIGITALE DI GENOVA	10
1.1	SERVIZI	12
1.2	INFRASTRUTTURE	14
1.3	INTEROPERABILITÀ	15
1.4	DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE	15
1.5	SICUREZZA	16
1.6	PIATTAFORME	16
6.	LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO	17
6.1	SMARTER ITALY	17
6.2	STRATEGIA NAZIONALE PER LE COMPETENZE DIGITALI	17
6.3	PN METRO PLUS	17
6.4	PROGRAMMI EUROPEI ("HORIZON EUROPE" E DIGITAL EUROPE)	17
6.5	PNRR	18



COMUNE DI GENOVA

REGISTRAZIONI MODIFICHE DOCUMENTO

DESCRIZIONE MODIFICA	REDATTO DA	VERIFICATO DA	APPROVATO DA	DATA
Primo Rilascio	Elena Levratti			23/01/2025
Secondo Rilascio	Elena Levratti	RTD	Livio Giberti	31/01/2025



1. Introduzione - Cos'è il Piano Strategico

Il **Piano Strategico per la Transizione Digitale** del Comune di Genova **2023-2025**, nel suo **aggiornamento 2025**, si propone di promuovere una maggiore inclusione dei cittadini e delle imprese verso una convivenza più sostenibile, mediante l'uso delle tecnologie digitali.

L'obiettivo principale è la definizione di un portafoglio di obiettivi, con relative priorità e pianificazione generale delle iniziative necessarie alla loro realizzazione, in linea con gli scopi e gli investimenti del Piano Italia Digitale 2026: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale. Questo processo avverrà attraverso un'offerta digitale più accessibile, innovativa e condivisa, mirata a migliorare il rapporto tra i cittadini e il Comune di Genova, assegnando all'Amministrazione un ruolo fondamentale nella vita digitale dei cittadini.

Questo piano si colloca in un momento cruciale per la digitalizzazione del paese, anche grazie all'introduzione dell'intelligenza artificiale. L'obiettivo è rispondere a queste esigenze generali:

- Rispetto della Normativa digitale.
- Pianificazione delle attività secondo priorità.
- Definizione delle modalità di attuazione.
- Individuazione degli strumenti per avviare i progetti e raggiungere gli obiettivi.

Il Piano Strategico definirà:

- *vision*
- *obiettivi strategici*
- *aree di intervento*
- *strumenti abilitanti*
- *modello di governance.*

2. Documenti strategici e contesto

Il presente documento si inserisce nel contesto della definizione della Strategia IT del Comune di Genova, allineato alle disposizioni nazionali centrali 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 (Legge 90 e NIS 2) e la Strategia BUL.

Il Piano Strategico è uno dei documenti che delineano gli interventi ritenuti necessari dal Comune di Genova per il triennio 2023-2025, tra cui:

- Programma Triennale ICT
- Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente (AgID);
- Programma triennale di forniture e servizi IT (nuovo codice dei contratti);
- 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 supportare 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 quanto indicato dalla 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:

- **Supercomputer e alte prestazioni:** finanziamento e sviluppo per il rafforzamento della capacità di supercalcolo e del trattamento del dato in Europa;
- **Artificial Intelligence:** estensione ad ambiti differenti, rendendola particolarmente accessibile alle imprese e alla Pubblica Amministrazione;
- **Cybersecurity and Trust:** protezione dell'economia digitale e finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza;
- **Advanced and Digital skills:** 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;
- **Implementazione e impiego ottimale della capacità digitale:** implementazione e applicazione delle tecnologie digitali più avanzate in ambiti strategici quali giustizia, istruzione e sanità.

Digital Europe supporta altre iniziative 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 delle capacità digitali necessarie per sostenere la ricerca futura nel settore, mentre Horizon è destinato agli 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:

- Favorire una partecipazione inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
- Supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo sostenibile e clima;
- Aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;
- Sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l'"Open Science";
- Stimolare le attività di R&I nelle PMI e aumentare il numero di aziende innovative;
- 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



COMUNE DI GENOVA

forniti contributi per raggiungere gli obiettivi strategici di connettività dell'Unione Europea. Tra le azioni proposte vi è la diffusione e l'accesso alle reti di altissima capacità, quali il 5G.

Recovery and Resilience Facility: strumento adottato dall'UE per il sostegno della ripresa economica dei paesi membri post Covid-19, promuovendo la coesione economica, le transizioni digitali e l'attuazione degli obiettivi climatici programmati in *Horizon*. Tra le azioni strategiche per l'attuazione del piano vi è la 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 tre 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 la domanda di prodotti e servizi basati sui dati.

Libro Bianco sull'Intelligenza Artificiale: documento per promuovere l'adozione dell'IA e affrontare i rischi associati a determinati usi di questa tecnologia.

AI ACT: riferimento alla legge sull'intelligenza artificiale; 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, applicabili in tutti gli Stati membri, 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 sei mesi, mentre le norme sull'IA per finalità generali si applicheranno dopo dodici mesi. Per il periodo transitorio precedente l'applicazione generale del regolamento, la Commissione lancerà il ***Patto sull'IA***, rivolto a sviluppatori di IA europei e internazionali, che si impegneranno volontariamente 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 delineata nel *Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026* (PT 2024-26). Il Piano è frutto della collaborazione tra l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale, con il contributo attivo di numerose amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane. L'obiettivo principale è la promozione della trasformazione digitale del Paese, con particolare attenzione alla Pubblica Amministrazione italiana.

I principi guida sono:

- *Digital & Mobile first*: realizzare primariamente servizi digitali e fruibili su dispositivi mobili;
- *Cloud first*: le pubbliche amministrazioni adottano principalmente lo strumento del cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- *Interoperabile by design*: i servizi pubblici devono essere progettati per funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico, esponendo le opportune API;
- *Digital identity only*: adozione esclusiva dei sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;



COMUNE DI GENOVA

- *User-centric, data driven e agile*: le amministrazioni sviluppano servizi digitali prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo, rendendo disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;
- *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;
- *Data protection by design e by default*: garantire la sicurezza del servizio e la protezione dei dati personali durante l'erogazione e l'utilizzo dei servizi;
- *Once only*: la pubblica amministrazione deve evitare di richiedere a un cittadino dati o informazioni già forniti;
- *Openness*: 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, rendere disponibile il codice sorgente;
- *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;
- *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 con l'obiettivo di fornire una visione complessiva della Pubblica Amministrazione digitale. Tale visione parte dal «sistema informativo» del singolo ente per definire le relazioni con i servizi, le piattaforme e le infrastrutture nazionali erogate a livello centrale. Il modello strategico del Piano triennale 2024-26 classifica le sfide organizzative e tecnologiche da affrontare in tre macroaree: processi, applicazioni e 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)*



COMUNE DI GENOVA

-
- *Decreto Semplificazioni 2 (DL 77 del 31 maggio 2021)*
 - *Codice dell'amministrazione digitale (CAD) (DL 82 del 7 marzo 2005)*
 - *Nuovo Codice dei Contratti pubblici (Decreto lgs. N. 36 del 31 marzo 2023)*

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.

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

Il Comune di Genova valuta e gestisce le iniziative tecnologiche per monitorarne l'impatto su cittadini, imprese ed ecosistema urbano. Una struttura dedicata governa la strategia dei progetti prioritari per garantire una trasformazione coerente.

La governance del Comune punta all'industrializzazione del sistema tecnologico tramite controllo, semplificazione dei processi, analisi dei rischi, conformità normativa e sicurezza dati. Si articola in due livelli:

- **Organizzazione:** indirizza priorità operative, divulga la strategia digitale e mantiene rapporti con gli stakeholder.
- **Attuazione e controllo:** monitora e opera sull'avanzamento delle strategie progettuali.

Il **Responsabile per la Transizione Digitale** (RTD) dirige e coordina la trasformazione digitale, sviluppando servizi pubblici digitali e nuovi modelli di relazione trasparenti. RTD supervisiona entrambi i livelli di governo e attiva il *change management* per diffondere la strategia e i progetti di digitalizzazione, migliorando l'efficacia e l'efficienza dei servizi.

Dal 9 gennaio 2024, è stato istituito l'**Ufficio per la Transizione Digitale Virtuale**, che implementa una strategia di interoperabilità basata sulla razionalizzazione dei processi e sulla transizione digitale, migliorando qualità ed efficienza dei servizi ai cittadini. Questo ufficio adotta un approccio innovativo per tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie, come previsto dal Piano Triennale.

4. Monitoraggio

La struttura di governance del piano strategico assicura un monitoraggio costante e rigoroso dell'andamento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio.

Il monitoraggio deve inoltre supportare l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa del piano strategico nel suo complesso. Questo strumento dovrà essere pratico ed efficiente, a disposizione del Responsabile per la Transizione al Digitale, consentendo una rapida visione e valutazione delle fasi di realizzazione dei progetti.

In conformità alle linee guida del Piano Triennale dell'Informatica per la Pubblica Amministrazione, è stato predisposto uno schema di monitoraggio articolato su tre livelli:

- **Monitoraggio delle attività:** per ciascun ambito individuato secondo gli obiettivi e i parametri fissati nel Piano Triennale. Questo monitoraggio è affidato a ciascun Capo Progetto;
- **Monitoraggio dei risultati:** da effettuarsi con cadenza semestrale o annuale sui risultati e i riscontri rispetto ai singoli progetti. Sarà focalizzato su indicatori specifici per ogni ambito, definiti dai diversi Capi Progetto per l'utilizzo della struttura di monitoraggio, permettendo di raccogliere



COMUNE DI GENOVA

elementi utili al miglioramento continuo delle iniziative e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno;

- **Monitoraggio finanziario:** per l'analisi dei costi e degli eventuali discostamenti rispetto alle spese previste e ai bilanci preventivi del Comune sulle spese ICT. Dovrà essere condotta un'analisi attenta delle possibili fonti di finanziamento a livello nazionale ed europeo.

Parallelamente a questi livelli, verrà predisposto un ulteriore monitoraggio relativo all'evoluzione delle normative e delle relative prescrizioni nazionali o europee in tema di transizione e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, per essere pronti ad intervenire attraverso aggiornamenti e 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 rapidamente nel processo di transizione al digitale. Questo percorso, già avviato, necessita di un costante accompagnamento per affrontare il change management necessario a migliorare la qualità del servizio attraverso l'innovazione. L'obiettivo finale è fornire risposte sempre più rapide e concrete a cittadini e aziende, assecondando i cambiamenti in atto e realizzando servizi sempre più proattivi che si focalizzino sull'esperienza utente sin dalla fase di progettazione, garantendo così la soddisfazione degli utenti finali.

Sarà fondamentale individuare all'interno delle direzioni dell'Amministrazione un gruppo di stakeholder promotori di questo cambiamento. Un altro aspetto di grande importanza è il rafforzamento delle competenze digitali sia interne all'Ente sia verso l'utenza (cittadini e imprese). Il Comune di Genova implementa costantemente piani di formazione mirati al raggiungimento di questi obiettivi.

Il Comune di Genova ha avviato da anni 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 e accessibili. Questo percorso ha subito un'accelerazione obbligata 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 del territorio.

Secondo ICity Rank 2024, Genova è salita al primo posto con un salto di 12 posizioni nella graduatoria nazionale come Amministrazione digitale, collocandosi nel gruppo di città full-digital (dalla quindicesima posizione nel 2021, nona nel 2022 e quinta nel 2023). L'obiettivo del prossimo triennio è mantenere elevato il livello di digitalizzazione e trasformazione digitale della città.

Il piano strategico 2023-2025 si svilupperà attraverso sei macro-aree, ciascuna suddivisa nelle proprie micro aree di intervento:

- **Servizi** per un Comune a servizio dei cittadini e delle imprese



COMUNE DI GENOVA

- **Infrastrutture** per una modernizzazione tecnologica e digitale dell'Ente
- **Interoperabilità** per realizzare il principio once-only
- **Dati e Intelligenza Artificiale** per la valorizzazione del patrimonio dei dati
- **Sicurezza** per contrastare le minacce cibernetiche, garantendo così la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni e allo stesso tempo la protezione del dato
- **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 2025-2027*, che dovrà essere allineato con il programma triennale di forniture e servizi, 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 per migliorare strumenti e processi digitali a supporto degli utenti, attraverso l'introduzione di chatbot e assistenti virtuali intelligenti, l'utilizzo degli strumenti di collaboration e delle tecnologie AI, al fine di semplificare e rendere più efficienti le fasi di assistenza tecnico-amministrativa e favorire una maggiore integrazione tra gli uffici coinvolti nel processo.

PROGETTI STRATEGICI

Tra i progetti strategici di rilievo su cui sta puntando il Comune vi sono:

- **FASCICOLO DEL CITTADINO:** Il rinnovamento del Fascicolo del Cittadino prevede sia un restyling che l'incremento dei servizi nativi disponibili, oltre alla realizzazione di una App nativa che consentirà la fruizione di funzionalità avanzate.
- **PIATTAFORMA CzRM:** La piattaforma CzRM permette di unificare tutte le relazioni tra Amministrazione e utenti esterni e ha acquisito anche la funzione di catalogo dei servizi dell'Ente.
- **PIATTAFORMA SUAP:** La piattaforma SUAP permetterà 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 SUPERNOC:** La piattaforma di intelligenza urbana consente di unificare tutte le fonti dati gestite internamente ed esternamente, mettendole a fattor comune per costruire strumenti analitici avanzati di supporto alle decisioni.
- **PROGETTO ORGANIZZAZIONE:** Sviluppo di un processo di gestione delle Unità Organizzative e dei relativi servizi attraverso un sistema gestionale innovativo che consentirà di gestire le modifiche dinamicamente.
- **PROGETTO PATRIMONIO:** Realizzazione di un sistema unico per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Genova su una piattaforma di Real Estate Asset Management, con l'obiettivo di individuare, verificare, razionalizzare e centralizzare le informazioni per gestirle e renderle fruibili in modo strutturato.



COMUNE DI GENOVA

- **PHYGITAL:** Evoluzione della piattaforma Phygital dedicata alla visita della città di Genova, verso il Metaverso e la Realtà Aumentata, portando il progetto verso un'evoluzione ad alto contenuto digitale per promuovere Genova come città innovativa da visitare e da vivere, con un ecosistema omogeneo di servizi innovativi che indirizzeranno le scelte del visitatore verso un turismo culturale e sostenibile.
- **PIATTAFORMA MOBILITA' INTELLIGENTE:** Progettazione e inizio dello sviluppo di una piattaforma per la gestione centralizzata della mobilità urbana che tenga conto dei dati provenienti dai sensori di campo, dai sistemi applicativi del Comune e delle altre realtà operanti sul territorio (p.es. società partecipate, Autostrade, sistema portuale etc.). La piattaforma farà uso di modelli previsionali basati su Intelligenza Artificiale e sarà in grado di intervenire in tempo reale suggerendo azioni correttive e operando sui sistemi di gestione del traffico urbano e del trasporto pubblico.
- **PIATTAFORMA PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DI PONTI E VIADOTTI:** Censimento e digitalizzazione BIM delle infrastrutture target della città e progettazione di un sistema applicativo per la gestione delle ispezioni periodiche e della manutenzione delle infrastrutture.

1.1 Servizi

In conformità con la strategia nazionale per la crescita digitale e con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, il Comune di Genova intende avanzare ulteriormente nella digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini. L'obiettivo è migliorare il livello di fruizione, l'accessibilità e la sicurezza dei servizi. Questo percorso si articola attraverso due obiettivi principali:

1. OBIETTIVO 1: Incremento, miglioramento ed efficientamento dei servizi digitali erogati

Per aumentare la disponibilità e la qualità dei servizi digitali offerti ai cittadini, avvicinandosi sempre più alla modalità di fruizione "one click" che consente ai cittadini di inoltrare pratiche, sottomettere richieste o consultare dati in pochi click, è necessario intervenire a più livelli sui sistemi applicativi.

I livelli delineati sono:

Servizi di front-end:

Questi applicativi costituiscono i punti di contatto e comunicazione tra l'amministrazione e i cittadini e/o le imprese del territorio. Negli ultimi anni l'Amministrazione ha investito molto sui servizi al cittadino, innovando con il Fascicolo del Cittadino. Questo permette un accesso unico e personale per trovare tutte le informazioni necessarie senza dover comprendere la struttura organizzativa dell'Ente. Il Comune di Genova si impegna a erogare tutti i servizi attraverso questo sistema, in modo familiare e semplificato. Include 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)



COMUNE DI GENOVA

- Sportello unico delle imprese (SUAP)
- Vetrina Imprese

Servizi di back-end:

Applicativi gestionali utilizzati dagli operatori di backoffice per la gestione dei contenuti informativi e delle procedure di business. Attualmente ci sono circa 300 applicazioni sviluppate su stack tecnologici differenti con vari livelli di integrazione con le banche dati fondamentali. Questi sistemi alimentano le basi dati tramite l'interscambio di dati mediato dalla componente di Enterprise Integration dell'architettura comunale. Include i seguenti 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:

Sistemi applicativi funzionali a tutte le direzioni dell'ente, garantendo il funzionamento interno e la gestione dei flussi procedurali e documentali. Questi sistemi sono fondamentali per la gestione delle comunicazioni tra PA e tra PA e cittadini/imprese. Include i seguenti servizi:

- Protocollo
- Sistema di gestione documentale e degli atti
- Sistemi di firma, sigillo, contrassegno e timbratura
- Sistema dei pagamenti
- Piattaforma di autenticazione
- CzRM (Citizen Relationship Management)

Servizi geografici-territoriali:

Banche dati e sistemi applicativi per gestire rappresentazioni della città da un punto di vista di localizzazione e restituzioni 4D. Il Sistema Informativo Territoriale dell'Ente rende disponibili i dati territoriali attraverso i servizi della Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE). Include i seguenti servizi:



COMUNE DI GENOVA

- 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)

2. OBIETTIVO 2: Ampliamento delle tecnologie di Posta Elettronica e adozione tecnologie per la Collaboration

Nel periodo 2024-2026, l'amministrazione intende superare gradualmente le caselle di posta con sistema Open Source in favore della suite Microsoft M365. L'obiettivo è inoltre adottare tecnologie per incrementare i livelli di sicurezza informatica e migliorare la produttività e collaborazione. Inoltre, verranno integrati sistemi di AI come assistenti virtuali per potenziare l'office automation.

1.2 Infrastrutture

La trasformazione digitale del Comune di Genova mira a modernizzare le infrastrutture informatiche e telefoniche attraverso cinque principali obiettivi:

1. OBIETTIVO 1: Implementazione del sistema in Cloud – “Cloud First”

L'adozione della strategia Cloud mira a migliorare l'operatività ICT, ridurre i costi, aumentare la sicurezza dei dati e accelerare i tempi di servizio. Il Comune ha completato l'assessment e ricevuto finanziamenti dal PNRR per completare la migrazione al Cloud dei primi 21 servizi, ma proseguirà anche gli ulteriori servizi. Inoltre, 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.

2. OBIETTIVO 2: Modernizzazione delle infrastrutture informatiche

Aggiornamento delle attrezzature considerando il nuovo assetto lavorativo digitale e le esigenze operative, incluso il miglioramento dell'accessibilità per dipendenti con disabilità tramite il bando PNRR “1.4.2 – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali”.

3. OBIETTIVO 3: Rinnovamento della telefonia fissa

Implementazione di una rete VoIP per funzionalità avanzate e maggiore scalabilità, integrata con la piattaforma CzRM per migliorare i servizi alla cittadinanza.

4. OBIETTIVO 4: Fibra ottica e videosorveglianza

Assicurare connettività a banda larga a tutti gli uffici ed espandere la rete di sensori in campo per mobilità, sicurezza e protezione civile.

5. OBIETTIVO 5: Evoluzione tecnologica delle infrastrutture centrali

Virtualizzazione, servizi cloud e monitoraggio dei dispositivi periferici con focus sull'infrastruttura delle telecomunicazioni.



1.3 Interoperabilità

Per aumentare i servizi online per cittadini e imprese, il Comune di Genova implementerà nuovi servizi basati sull'interoperabilità applicativa, rispettando le normative europee e nazionali. Occorre continuare a potenziare le competenze per gestire strumenti di interoperabilità come Enterprise Service Bus, utilizzando architetture orientate ai servizi (SOA) e integrando i sistemi IT attraverso la piattaforma d'interoperabilità dell'Ente.

1.4 Dati e Intelligenza Artificiale

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico rappresenta un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione. I principali obiettivi in tema di valorizzazione dei dati, contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica dell'AgID, sono:

- Promuovere la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e da parte di cittadini e imprese;
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati;
- Accrescere la consapevolezza riguardo alle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e una moderna economia dei dati.

Gli strumenti che verranno utilizzati e dettagliati nel Programma Triennale ICT del Comune, tramite i quali si valorizzerà il patrimonio informativo dell'Ente, includono:

- **OneLake e componente IoT** – Componenti fondamentali per il dispiegamento di piattaforme trasversali come cruscotti e la parte di Data Analytics è il OneLake. La strategia sui dati dell'Ente prevede, dopo un censimento delle banche dati strutturate e non presenti all'interno dell'Amministrazione, l'individuazione di quelle prioritarie secondo vari indicatori. Le banche dati identificate saranno analizzate, metadattate e inserite nel OneLake. La piattaforma di Intelligenza Urbana (SUPERNOC), partendo da tali dati, permetterà di progettare, elaborare e produrre analitiche, simulazioni e reportistica mirata al monitoraggio della città, dei servizi e degli aspetti utili alla governance, oltre alla definizione di nuovi servizi innovativi. Il OneLake funge da repository di dati in grado di archiviare grandi set di dati non elaborati di varia tipologia nel loro formato nativo, provenienti anche dalla piattaforma di IoT. La parte IoT costituirà la componente applicativa dedicata all'interfaccia dei device distribuiti sul territorio, consentendo di gestire diversi device e acquisire i dati da essi su un'unica interfaccia applicativa.
- **Sistema di BI e BA (Business Intelligence & Analytics)** – Per costruire un sistema che consenta di raccogliere trasversalmente 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 permette di elaborare i cruscotti desiderati. Esempi di tale utilizzo includono i cruscotti di monitoraggio di SegnalaCi, Controllo Dinamico, K-Projects e KPI Genova.
- **Gestione Open Data** – In collaborazione con il Centro Studi Statistica, si procederà all'identificazione dei dataset pubblicabili come open data per ogni direzione e all'individuazione dei processi di generazione e pubblicazione automatica di questi dati sul sito OpenData dell'Ente.
- **Sviluppo di assistenti virtuali basati su intelligenza artificiale generativa** – Il sito istituzionale del Comune costituisce la principale base di conoscenza sia per i cittadini che per i dipendenti



COMUNE DI GENOVA

dell'Ente. Grazie all'elaborazione dei contenuti e al giusto training, si intende realizzare uno strumento che possa supportare entrambi gli attori nelle loro ricerche e attività.

1.5 Sicurezza

Il Comune di Genova intende continuare a investire nella sicurezza informatica ampliando il campo degli interventi, che fino al 2022 si sono concentrati sull'ambito tecnologico, andando a integrare nel triennio di riferimento misure di tipo organizzativo e legale. In ambito tecnologico, il Comune ha migliorato la protezione cibernetica attivando nuovi sistemi grazie al bando "1.5 – Cybersecurity", come il Network Detection and Response (NDR), che analizza il comportamento anomalo del traffico, e il Network Access Control (NAC), che consente l'accesso alla rete dell'ente solo ai dispositivi che soddisfano specifici requisiti di sicurezza.

In ambito organizzativo, verranno proposte policy di sicurezza per l'utilizzo delle infrastrutture e dei dispositivi, procedure operative, metodologie e architetture, nonché regole per creare nuovi servizi in collaborazione con fornitori esterni. Si proseguirà inoltre con le attività di monitoraggio per garantire la disponibilità dei servizi critici per l'ente e i cittadini, oltre alla riservatezza e integrità dei dati trattati.

I presupposti sopra riportati hanno portato il Comune di Genova a sviluppare una nuova strategia di protezione dei dati personali, considerandola una scelta etica. Grazie all'introduzione della sicurezza e compliance al GDPR, il dato è stato individuato come elemento fondamentale da proteggere, influenzando vari ambiti come l'estensione dell'Autenticazione Multi Fattore a tutto il perimetro dell'ente (sistemi applicativi, Office 365, VDI e VPN) e la transizione dall'uso obbligatorio di username e password per l'accesso ai servizi dell'ente all'utilizzo di SPID/CIE/CNS.

1.6 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 – adesione in corso
- App IO – adesione completata
- PagoPA – adesione completata
- SEND – Piattaforma Notifiche Digitali – adesione completata
- PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- NoiPA - 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



COMUNE DI GENOVA

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 PN 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.

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.



COMUNE DI GENOVA

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 2025 2027 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.1 - Contenimento Della Spesa

Voce	Media Anni 2011 - 2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
<i>Totale Titolo 1 macroaggregato 1 (esclusi capp. 1666 e 848 - buoni pasto)</i>	227.764.299,80	234.648.940,55	218.899.509,73	210.687.727,03
Personale Fondo Premialita' anno successivo				
Buoni pasto (dal 2013 macroaggregato 1 - CAP. U.1666)	2.743.293,55	3.488.392,00	3.488.392,00	3.488.392,00
Buoni pasto elezioni (dal 2013 macroaggregato 1 - CAP. U.848)		50.000,00	0,00	25.000,00
<i>Totale Titolo 1 Macroaggregato 1</i>	230.507.593,35	238.187.332,55	222.387.901,73	214.201.119,03
Personale Progetti Europei /PON/REACT/PNRR Finalizzati	0,00	-6.041.133,23	-3.572.412,55	-1.482.300,90
Personale PNRR a detrarre DL 152/2021 art 31 bis		-2.201.500,00	-2.201.500,00	0
Indennità di servizio esterno c/terzi		-14.043,51	-14.043,51	-14.043,51
Straordinario C/terzi	-196.824,30	-499.200,00	-499.200,00	-499.200,00
Personale comandato	-470.697,22	-650.000,00	-650.000,00	-650.000,00
Categorie protette	-12.328.139,23	-8.940.244,81	-8.976.005,78	-8.976.005,78
Incentivi progettazione/pianificazione	-367.623,61	0	0	0
Incentivi tecnici		-7.645.766,81	-2.902.325,58	-2.902.325,58
Incentivi ICI	-409.642,50	-374.399,93	-374.400,00	-374.400,00
Elezioni - compreso buoni pasto (con rimborso da parte dello Stato)		-1.042.160,00	0	-686.440,00
Censimento	-651.666,67	0	0	0
Assunzioni Emergenza Ponte Morandi		0	0	0
Rinnovi contrattuali anni precedenti pagati nel 2006	-9.894.545,54	-8.645.690,21	-8.522.931,93	-8.400.173,65
Rinnovi contrattuali anni precedenti pagati nel 2008	-10.101.119,76	-8.831.804,73	-8.706.403,85	-8.581.002,98
Rinnovi contrattuali anno 2006/2007 dirigenza (pagato)	-226.989,58	-376.859,77	-327.160,26	-307.280,46
Rinnovi contrattuali anno 2008/2009 dirigenza (pagato)	-172.944,44	-699.793,42	-607.399,79	-570.442,33
Rinnovi contrattuali anno 2016/2018 dirigenza (pagato 2021)		-362.275,54	-314.304,39	-295.115,93
Rinnovi contrattuali anno 2008/2009 pagati	-7.516.660,03	-5.204.914,28	-5.131.010,83	-5.057.107,38
Indennità vacanza contrattuale	-1.329.671,03	-806.136,38	-792.028,45	-779.710,79
Indennità vacanza contrattuale (2022 - 2024)		-5.401.118,73	-5.306.594,94	-5.224.066,36
Rinnovi contrattuali (pagati anno 2018)		-8.288.216,81	-8.170.534,22	-8.052.851,63
Rinnovi contrattuali pagati 2022 e 2023 (non dirigenza)		-7.529.065,88	-7.422.162,30	-7.315.258,73
Rinnovi contrattuali dirigenza pagati nel 2024		-416.306,94	-361.098,40	-339.014,98
<i>Totale Titolo 1 macroaggregato 1 netto</i>	186.841.069,44	164.216.701,57	157.536.384,95	153.694.378,04
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	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Lavoro interinale (1.3.2.12.1)		40.000,00	40.000,00	40.000,00
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>	141.276,31	190.900,00	190.900,00	190.900,00
Personale FULGIS compresa IRAP (quota cap. 18263)	4.456.469,17	1.000.000,00	970.000,00	950.000,00
Indennità di fine servizio		10.000,00	10.000,00	10.000,00
<i>Totale spesa di personale (macroaggregato 4)</i>	4.456.469,17	1.010.000,00	980.000,00	960.000,00
I.R.A.P.	11.924.066,27	12.610.000,00	12.760.000,00	12.760.000,00
I.R.A.P. su progetti Europei/PON/REACT/PNRR finalizzati	0,00	955.132,93	464.223,57	328.139,57
I.R.A.P. personale PNRR a detrarre DL 152/2021 art 31 bis		144.500,00	144.500,00	
I.R.A.P. assunzioni emergenza ponte morandi		0,00	0,00	0,00
<i>Totale I.R.A.P.</i>	11.924.066,27	13.709.632,93	13.368.723,57	13.088.139,57
I.R.A.P. su progetti Europei/PON finalizzati	0,00	-401.954,66	-231.592,66	-95.508,66
I.R.A.P. personale PNRR a detrarre DL 152/2021 art 31 bis		-144.500,00	-144.500,00	
I.R.A.P. su indennità di servizio per c/terzi	-13.352,11	-956,49	-956,49	-956,49
I.R.A.P. su straordinario c/terzi	-13.352,11	-34.000,00	-34.000,00	-34.000,00
I.R.A.P. progettazione e pianificazione	-24.894,55	0,00	0,00	0,00
I.R.A.P. incentivi tecnici		-518.221,78	-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		-67.575,00	0,00	-45.050,00
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	-3.096.858,79	-3.036.962,83	-2.987.771,63
<i>Totale spesa di personale (macroaggregato 2)</i>	9.875.943,46	9.420.066,21	9.697.537,17	9.701.678,37
Totale spesa personale	201.314.758,38	174.837.667,78	168.404.822,12	164.546.956,41

PTFP 2025 2027 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.2 - Spesa Prevista a Bilancio

Spesa personale prevista Bilancio 2025/2027 - Previsione	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
MACROAGGREGATO 1	238.187.332,55	222.387.901,73	214.201.119,03
Finalizzati (Tipo fin 4/5) - L.104/2020 art 57 c. 3septies	-5.154.695,89	-3.572.412,55	-1.482.300,90
Finanziate da avanzo vincolato (fin 6/26) - L.104/2020 art 57 c. 3septies	-886.437,34		
Incentivi Tecnici di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (capp. 60235 e 60236) - Corte Dei Conti Lombardia 73/2021	-7.645.766,81	-2.902.325,58	-2.902.325,58
Spesa personale PNRR a tempo determinato (cap 3230 - 3231) - Art. 31 bis DL 152/2021	-2.201.500,00	-2.201.500,00	0,00
MACROAGGREGATO 1 netto	222.298.932,51	213.711.663,60	209.816.492,55
LAVORO FLESSIBILE 1.3.2.12 V liv 1, 2, 3, 999	40.000,00	40.000,00	40.000,00
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 2025 - 2027	222.348.932,51	213.761.663,60	209.866.492,55

PTFP 2025 2027 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.3 - Calcolo Valore Soglia

Entrate Da Rendiconto	Anno			Media
	2021	2022	2023	
TITOLO 1	569.529.203,62	587.211.939,47	608.126.189,83	
TITOLO 2	132.360.796,33	96.253.357,43	103.744.662,17	
TITOLO 3	191.456.713,05	204.805.535,47	192.405.940,55	
Entrate finalizzate a spese di personale			-4.805.569,07	
Avanzo finalizzato a spese di Personale determinato con rendiconto 2021		-405.358,31		
Totale Entrate	893.346.713,00	887.865.474,06	899.471.223,48	893.561.136,85
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità				-101.490.073,12
ENTRATE NETTE	893.346.713,00	887.865.474,06	899.471.223,48	792.071.063,73
<i>Spesa massima secondo il valore soglia 28,80%</i>				<i>228.116.466,35</i>

Spesa Di Personale			2023	
MACROAGGREGATO 1 netto			216.277.752,90	
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			154.404,56	
Totale Spesa Di Personale			216.432.157,46	
PERCENTUALE SOGLIA (incidenza delle spese di personale sulle entrate nette)				27,32%

PTFP 2025 2027 - Allegato A - Rispetto Limiti E Vincoli Di Spesa - Dettaglio A.4 - Sostenibilità Organico

Organici	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Organico Inizio Anno (con resti assunzionali dall'anno precedente)	4.997	4.852	4.707
Assunzioni	145	145	145
Altre Assunzioni (Conservazione Del Posto, Mobilità Di Scambio)	0		
Cessazioni	290	290	290
Organico Fine Anno	4.852	4.707	4.562
Personale Spesato Su Fondi Sociali	22	22	22
Organico In Servizio	4.874	4.729	4.584
% turn over stimato	50%	50%	50%
Proiezione Spesa Di Personale Annualità 2025 -2027	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
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)	222.348.932,51	213.761.663,60	209.866.492,55
Reintegro Servizi Finanziari		5.000.000,00	5.000.000,00
Maggiorazioni o riduzioni di spesa stimate rispetto alle previsioni di bilancio			
Stima - Rinnovi contrattuali 2022-2024 Dirigenti/Non Dirigenti(5,78%)	4.370.000,00	4.370.000,00	4.370.000,00
Integrazione Rinnovi contrattuali 2022-2024 al 6%	371.868,50	371.868,50	371.868,50
<i>Totale</i>	<i>227.090.801,01</i>	<i>223.503.532,10</i>	<i>219.608.361,05</i>
Spesa massima secondo il valore soglia 28,80% (calcolato su spesa 2023 consuntivo)	228.116.466,35	228.116.466,35	228.116.466,35
<i>Verifica del rispetto del limite di spesa rilevante</i>	<i>28,67%</i>	<i>28,22%</i>	<i>27,73%</i>

PTFP 2025 2027 - 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)
2025	Operatori Esperti	54	31.044,17	8.630,28	39.674,45	2.638,75	42.313,20
	Istruttori	65	396.899,50	110.338,06	507.237,56	33.736,46	540.974,02
	Funzionari Ed E.Q.	25	134.969,28	37.521,47	172.490,75	11.472,39	183.963,14
	Dirigenti	1	116,21	32,31	148,52	9,88	158,40
Totale Complessivo 2025		145	563.029,16	156.522,12	719.551,28	47.857,48	767.408,76
Previsione Di Bilancio 2025 Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			596.328,00				
Quota Trattenimento in Servizio 2025 Max 10%			-30.988,57				
Previsione Netta Di Bilancio Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			565.339,43				
2026	Operatori Esperti	22	348.850,43	96.980,42	445.830,85	29.652,29	475.483,14
	Istruttori	89	1.314.755,57	365.502,05	1.680.257,62	111.754,23	1.792.011,85
	Funzionari Ed E.Q.	29	378.702,26	105.279,25	483.981,51	32.189,69	516.171,20
	Dirigenti	5	100.054,34	27.815,11	127.869,45	8.504,62	136.374,07
Totale Complessivo 2026		145	2.142.362,60	595.576,83	2.737.939,43	182.100,83	2.920.040,26
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			2.386.643,00				
Quota Trattenimento in Servizio 2026 Max 10%			-238.664,30				
Previsione Netta Di Bilancio Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			2.147.978,70				
2027	Operatori Esperti	42	625.816,53	173.976,99	799.793,52	53.194,41	852.987,93
	Istruttori	67	1.152.247,14	320.324,71	1.472.571,85	97.941,00	1.570.512,85
	Funzionari Ed E.Q.	30	244.194,48	67.886,05	312.080,53	20.756,52	332.837,05
	Dirigenti	6	180.508,39	50.181,34	230.689,73	15.343,20	246.032,93
Totale Complessivo 2027		145	2.202.766,54	612.369,09	2.815.135,63	187.235,13	3.002.370,76
Previsione Di Bilancio 2027 Sul Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			2.448.378,00				
Quota Trattenimento in Servizio 2027 Max 10%			-244.837,80				
Previsione Netta Di Bilancio Capitolo 60215 - Retribuzione Lorda			2.203.540,20				

PTFP 2025 2027 - 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)
2025	Art.90	Operatori Esperti	1	17.944,60	5.293,66	23.238,26	1.525,29	24.763,55
	Art.90	Istruttori	2	45.377,48	13.386,36	58.763,84	3.857,08	62.620,92
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	6	156.003,05	46.020,90	202.023,95	13.260,26	215.284,21
	Art.90 Totale		9	219.325,13	64.700,92	284.026,05	18.642,63	302.668,68
	Art.92	Operatori Esperti	45	365.075,11	107.697,17	472.772,28	31.031,38	503.803,66
	Art.92	Istruttori	82	761.672,39	224.693,35	986.365,74	64.742,18	1.051.107,92
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	58	457.303,51	134.904,56	592.208,07	38.870,81	631.078,88
	Art.92	Suppl. Brevi		159.500,00	47.052,50	206.552,50	13.557,50	220.110,00
	Art.92 Totale		185	1.743.551,01	514.347,58	2.257.898,59	148.201,87	2.406.100,46
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Funzionari Totale		1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	18	835.809,03	246.563,60	1.082.372,63	71.043,76	1.153.416,39
	Art. 110 Dirigenti Totale		18	835.809,03	246.563,60	1.082.372,63	71.043,76	1.153.416,39
	PNRR	Istruttori	60	1.060.412,81	312.821,78	1.373.234,59	90.135,09	1.463.369,68
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	13	627.094,87	184.992,98	812.087,85	53.303,06	865.390,91
	PNRR Totale		73	1.687.507,68	497.814,76	2.185.322,44	143.438,15	2.328.760,59
Totale Complessivo 2025			286	4.542.537,30	1.340.048,47	5.882.585,77	386.115,69	6.268.701,46
Previsione Di Bilancio 2025 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				3.336.302,00				
Previsione Di Bilancio 2025 Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda				1.700.000,00				
2026	Art.90	Operatori Esperti	1	21.663,50	6.390,73	28.054,23	1.841,40	29.895,63
	Art.90	Istruttori	2	48.553,70	14.323,34	62.877,04	4.127,06	67.004,10
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	6	158.066,70	46.629,67	204.696,37	13.435,67	218.132,04
	Art.90 Totale		9	228.283,90	67.343,74	295.627,64	19.404,13	315.031,77
	Art.92	Operatori Esperti	18	132.688,94	39.143,24	171.832,18	11.278,56	183.110,74
	Art.92	Istruttori	28	300.798,12	88.735,44	389.533,56	25.567,85	415.101,41
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	90	752.117,76	221.874,75	973.992,51	63.930,00	1.037.922,51
	Art.92 Totale		136	1.185.604,82	349.753,43	1.535.358,25	100.776,41	1.636.134,66
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Funzionari Totale		1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	13	472.448,23	139.372,19	611.820,42	40.158,10	651.978,52
	Art. 110 Dirigenti Totale		13	472.448,23	139.372,19	611.820,42	40.158,10	651.978,52
	PNRR	Istruttori	42	1.019.627,70	300.790,17	1.320.417,87	86.668,35	1.407.086,22
	PNRR	Funzionari Ed E.Q.	15	672.034,11	198.250,06	870.284,17	57.122,90	927.407,07
	PNRR Totale		57	1.691.661,81	499.040,23	2.190.702,04	143.791,25	2.334.493,29
Totale Complessivo 2026			216	3.634.343,21	1.072.131,20	4.706.474,41	308.919,17	5.015.393,58
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				3.336.302,00				
Previsione Di Bilancio 2026 Sul Capitolo 3230 - Retribuzione Lorda				1.700.000,00				
2027	Art.90	Operatori Esperti	1	21.663,50	6.390,73	28.054,23	1.841,40	29.895,63
	Art.90	Istruttori	2	48.553,70	14.323,34	62.877,04	4.127,06	67.004,10
	Art.90	Funzionari Ed E.Q.	6	158.066,70	46.629,67	204.696,37	13.435,67	218.132,04
	Art.90 Totale		9	228.283,90	67.343,74	295.627,64	19.404,13	315.031,77
	Art.92	Operatori Esperti	18	133.095,14	39.263,07	172.358,21	11.313,08	183.671,29
	Art.92	Istruttori	24	204.314,26	60.272,70	264.586,96	17.366,72	281.953,68
	Art.92	Funzionari Ed E.Q.	80	662.124,19	195.326,64	857.450,83	56.280,56	913.731,39
	Art.92 Totale		122	999.533,59	294.862,41	1.294.396,00	84.960,36	1.379.356,36
	Art. 110 Funzionari	Funzionari Ed E.Q.	1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Funzionari Totale		1	56.344,45	16.621,61	72.966,06	4.789,28	77.755,34
	Art. 110 Dirigenti	Dirigenti	7	249.405,20	73.574,51	322.979,71	21.199,43	344.179,14
	Art. 110 Dirigenti Totale		7	249.405,20	73.574,51	322.979,71	21.199,43	344.179,14
Totale Complessivo 2027			139	1.533.567,14	452.402,27	1.985.969,41	130.353,20	2.116.322,61
Previsione Di Bilancio 2027 Sul Capitolo 60217 - Retribuzione Lorda				3.336.302,00				

PTFP 2025 2027 - Allegato B - Piano Assunzionale - Dettaglio B.3 - Verifica Limite Di Spesa

Verifica Su Base Annua Tipologia lavoro flessibile (competenze lorde + oneri riflessi)	2025 Euro	2026 Euro	2027 Euro
Tempo Determinato Artt. 90 e 110 (Funzionari) TUEL - Cap. 60217	275.669,58	284.628,35	284.628,35
Oneri Riflessi Artt. 90 e 110 (Funzionari) TUEL - Cap. 60317	81.322,53	83.965,35	83.965,35
Totale 90 e 110	356.992,11	368.593,70	368.593,70
Tempo Determinato Artt. 92 (Educativi) TUEL - Cap. 60217	1.618.031,56	1.035.808,52	946.844,69
Oneri Riflessi Artt. 92 (Educativi) TUEL - Cap. 60317	477.319,34	305.563,52	279.319,18
Tempo Determinato Artt. 92 (Generici) TUEL - Cap. 60217	125.519,45	149.796,30	52.688,90
Oneri Riflessi Artt. 92 (Generici) TUEL - Cap. 60317	37.028,24	44.189,91	15.543,23
Tirocini - Cap. 3024	60.900,00	60.900,00	60.900,00
TOTALE Spesa annuale prevista per verifica limite art. 9 comma 28 DL 78/2010	2.675.790,70	1.964.851,95	1.723.889,70
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	243.157,09	954.095,84	1.195.058,09

Verifica limite di spesa personale a tempo determinato per attività di potenziamento amministrativo dei comuni interessati al PNNR ex art. 31 bis D.L. n. 152/2021		
Media Entrate (titoli 1 - 2 - 3) triennio 2021 2023 da rendiconto al netto FCDE assestato 2023	792.071.063,73	792.071.063,73
Percentuale massima di spesa per comuni fascia demografica 250.000 - 1.499.999	0,30	0,30
Spesa annuale massima consentita (comprensiva oneri riflessi)	2.376.213,19	2.376.213,19

	2025 Euro	2026 Euro
Assunzioni PNNR A Tempo Determinato Previste ex Art.31 bis D.L. n. 152/2021 (Costo Totale, incluso IRAP)	2.328.760,59	2.334.493,29
Spesa annuale massima consentita (Costo Totale, incluso IRAP)	2.376.213,19	2.376.213,19
Disponibile Su Limite Di Spesa	108.426,33	41.719,90

Si