



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 63 del 28/05/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2025.

L'anno **DUEMILAVENTISEI**, addì **VENTOTTO** del mese di **MAGGIO** alle ore 11:40, si è riunita la Giunta Comunale, in **forma mista** con le modalità di cui alla delibera di G.C. n. 46 del 14.04.2022. La sede si considera convenzionalmente situata presso il Palazzo Comunale - Piazza Carlo Stognone, n. 1.

Risultano:

Qualifica	Nome	Presente presso la Sede Comunale	Collegato da remoto	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA			X
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X		
Assessore	SECHI CRISTIANA		X	
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA		X	
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA			X
Totale		3		2

Partecipa e verbalizza la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**, presente presso la sede Comunale.

Il **Vice Sindaco Sig.ra Marina Peluffo**, assunta la presidenza – accertata da parte del Segretario Comunale l'identità dei componenti della Giunta e la presenza del numero legale, mediante riscontro a video ed appello nominale, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2025.

Il Vice Sindaco richiama l'attenzione dei membri della Giunta sul rispetto di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 14.04.2022 che stabilisce nel dettaglio le modalità di svolgimento della Giunta in videoconferenza, con garanzia del rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, dopodiché,

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;

VISTO il vigente Sistema di Valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17/10/2019, successivamente modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 01/12/2020;

RICHIAMATI gli strumenti di programmazione relativi al 2025 e, precisamente:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 18/12/2025 avente all'oggetto: "*Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026/2028 – Approvazione*";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 18/12/2025 avente all'oggetto: "*Bilancio di Previsione Armonizzato 2026-2027-2028 – Approvazione*";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2026 avente all'oggetto: "*Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2026/2027/2028*";

PREMESSO che:

- che il Piano della Performance, strumento di programmazione per la misurazione e la valutazione della performance, contiene gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione attribuiti alle singole Aree per l'anno **2025** formulati in modo chiaro e leggibile con l'indicazione di indicatori di performance atti a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- che gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance organizzativa ed individuale dei Responsabili dei Servizi e del personale dell'Ente e che gli obiettivi suddetti sono stati validati dal Nucleo di Valutazione;

PREMESSO, altresì:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 06/03/2025, è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027, contenente, alla Sezione 2.2, il Piano della Performance;
- che tale documento è stato in seguito aggiornato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 53 del 13/05/2025, n. 89 del 29/07/2025 e n. 137 del 11/11/2025;

CONSIDERATO che il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse;

DATO ATTO che la relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di Valutazione;

ESAMINATA la Relazione sulla Performance 2025 ed allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, redatta in ottemperanza all'art. 10 sopra citato e al verbale di validazione del Nucleo di Valutazione;

PRESO ATTO:

- del verbale n. 1/26 del 17.02.2026 con cui il Nucleo di valutazione ha esaminato le schede contenenti la consuntivazione degli obiettivi di performance delle singole Aree relative al 2025;
- della validazione della relazione sulla performance da parte del Nucleo di Valutazione redatto in data 23.03.2026, quale documento che rappresenta il completamento del ciclo della performance;

EVIDENZIATO che il ciclo di gestione della performance è ispirato alla massima trasparenza e leggibilità e che l'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase di tale ciclo utilizzando la pubblicazione sul proprio sito istituzionale e che pertanto l'allegata Relazione sulla Performance 2025 dovrà essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance";

VISTI:

- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, contenenti altresì l'attestazione sull'assenza di conflitto di interessi, allegati al presente atto;

VISTO, altresì, il parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020, contenente, altresì, l'attestazione sull'assenza di conflitto di interessi, allegato al presente atto;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

DATO ATTO altresì, che il presente atto è conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti e che la procedura eseguita è corretta;

CON VOTI unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

Per tutto quanto in premessa e qui integralmente richiamato,

1. di approvare la Relazione sulla Performance 2025, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, allegata al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance 2025 sul sito web istituzionale dell'ente (nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla

Performance”) in adempimento all’obbligo di cui all’art. 11 comma 8 del D.Lgs. n. 150/2009 al fine di garantire la massima accessibilità e la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall’ente nel corso dell’anno 2025;

3. di dare atto che il presente atto è conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti e che la procedura eseguita è corretta;

4. di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione;

5. di avvertire, ai sensi del quarto comma, dell’art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che avverso il presente provvedimento è ammesso:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. di Genova ai sensi degli artt. 29 e 41 del D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ove previsto dal regolamento comunale *ovvero (in corsivo)* da quello in cui l’interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra, ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199.

SUCCESSIVAMENTE

con separata ed unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell’articolo 134 comma 4° del T.U. 18.08.2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Sig.ra Marina Peluffo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Michela Gaggero



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 69 DEL 29/04/2026

—
OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2025.

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 28/05/2026

Il Responsabile
Dott.ssa Silvia Rinaldi



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 69 DEL 29/04/2026

—
OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2025.

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' CONTABILE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 28/05/2026

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Silvia Rinaldi



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale N° 63 del 28/05/2026

Oggetto: *APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2025.*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del T.U.E.L. - D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)

Si certifica che la Deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà fino al 18/06/2026

Data, 03/06/2026

L'INCARICATO
SCIANDRA PIETRO



Comune di Spotorno

**Relazione
della
performance
2025**



Comune di Spotorno

Relazione sulla performance 2025

Relazione sulle performance

La presente relazione sulle performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance, contenuto all'interno del P.I.A.O. (approvato con D.G.C. n. 29 del 06/03/2025 ed aggiornato, per la sezione relativa alla performance, con D.G.C. n. 137 del 11/11/2025) i risultati conseguiti al 31 dicembre articolati per ciascuna Area in cui si articola l'organigramma del Comune di Spotorno.

La performance è stata caratterizzata dal rispetto del ciclo di programmazione, così come previsto dal decreto legislativo n. 150/2009.

Tra i documenti presi a riferimento per costruire questo elaborato si segnalano:

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 che, ai sensi del nuovo articolo n. 169 del D.Lgs n. 267/2000, unifica il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance;*
- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;*
- la valutazione della performance dell'Ente e dei dipendenti per l'anno trascorso.*

Di seguito è riportato il dettaglio dei documenti che alimentano la presente Relazione:

- D.U.P. 2025/2027 approvato con Delibera di C.C. n. 37 del 04/09/2024;*
- P.E.G. 2025/2027 approvato con Delibera di G.C. n. 156 del 27/12/2024 e successivamente modificato con delibera di G.C. n. 2 del 10/01/2025 avente ad oggetto "MODIFICA ASSEGNAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO 2025/2026/2027 A SEGUITO DI MODIFICA MACRO-ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL COMUNE DI SPOTORNO."*
- Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027, approvato con Delibera di G.C. n. 29 del 06/03/2025 e successivamente aggiornato, rispettivamente, con:*
 - Delibera di G.C. n. 53 del 13/05/2025;*
 - Delibera di G.C. n. 89 del 29/07/2025;*
 - Delibera di G.C. n. 137 del 11/11/2025.*
- Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2024 approvato con Delibera di C.C.8 del 29/04/2025;*

01. Il contesto di riferimento

Al 31/12/2025 il personale in servizio era di n. 48 dipendenti, di cui 6 Responsabili di Area Titolari di incarichi di EQ, oltre che il Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale è titolare di sede di segreteria convenzionata con il Comune di Orco Feglino.

Non è prevista la nomina di un Vice Segretario.

Non sono attribuite deleghe gestionali né a componenti dell'organo politico né al Segretario Comunale.

L'Ente non è stato commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

Il piano assunzionale del triennio 2025-2027 ha previsto il reclutamento di 8 unità a tempo indeterminato oltre a n. 1 Agente di Polizia Municipale a tempo determinato.

La Giunta Comunale, con delibera n. 2 del 2/01/2025, è intervenuta sull'assetto organizzativo del Comune allo scopo di adeguare gli aspetti organizzativi e direzionali alle dinamiche proprie dello sviluppo attuativo del programma di governo e dei relativi obiettivi, finalizzato anche ad una razionalizzazione delle risorse umane, strumentali e economiche.

In particolare sono state rimodulate la denominazione e le competenze delle Aree funzionali e variati i relativi Responsabili come di seguito indicato:

- Area Affari Giuridici e Finanziari: Dott.ssa Silvia Rinaldi;
- Area Promozione del territorio: Dott.ssa Elisa Ricotta;
- Area Urbanistica: Arch. Vittoria Cartino (dal 01/09/2025 Arch. Marco Cascone);
- Area Lavori Pubblici e Ambiente: Ing. Mirco Scarrone (dal 01/10/2025 Arch. Vittoria Cartino);
- Area Servizi alla persona: Dott.ssa Pamela Ferrandino;
- Area Polizia Locale: Dott.ssa Alessandra Ghidara.

Il Comune di Spotorno può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali. La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione aziendale di competenza del Consiglio.

L'attività amministrativa svolta dai sei Responsabili di servizio/EQ prevede occasioni di condivisione e cooperazione in particolare attraverso la Conferenza dei Responsabili dei Servizi che si riunisce settimanalmente e/o mensilmente sotto il coordinamento del Segretario Comunale e che si rivela strumento fondamentale di interazione organizzativa. Le funzioni relative al rilascio di autorizzazioni paesaggistiche sono svolte in convenzione con la Provincia di Savona.

La Commissione edilizia durante il 2025 ha svolto n. 5 commissioni edilizie. Si sono svolte in presenza dei membri esterni scelti ed approvati mediante delibera di giunta n.26 del 2025.

La funzione sociale viene svolta attraverso l'Ambito territoriale sociale e il distretto socio sanitario (distretto socio sanitario del Savonese - Comuni di Vado Ligure, Bergeggi, Quiliano).

La promozione del territorio viene svolta attraverso un Protocollo d'Intesa tra i Comuni di Spotorno, Noli, Bergeggi e Vezzi Portio denominato "Golfo dell'Isola" del quale il Comune di Spotorno è Capo Fila.

Si è proceduto negli anni ad una progressiva esternalizzazione di numerosi servizi (a titolo di esempio: rifiuti, mensa scolastica, trasporto scolastico, gestione parcometri, ufficio verbali).

Gli organismi direttamente partecipati del Comune di Spotorno sono i seguenti:

N. Ragione Sociale Percentuale

partecipazione Finalità della partecipazione

1

S.A.T. S.p.A.

2,14%

Servizio Igiene Urbana/smaltimento rifiuti biodegradabili e servizi connessi

2

Consorzio per la Depurazione delle Acque di Scarico del Savonese S.p.A.

3,24%

Gestione operativa del Servizio Idrico Integrato affidato dall'Ente d'Ambito (Provincia di Savona)

3

T.P.L. Linea S.r.l.

0,46%

Gestione del trasporto pubblico locale

L'ente già a partire dal 2019 ha riordinato il proprio patrimonio della cui composizione e consistenza ha ora precisa contezza.

L'ente ha avviato e concluso un processo di informatizzazione dei flussi documentali che comprende oltre alla digitalizzazione interna (protocollo, flussi documentali, gestione presenze/assenze del personale) anche quella relativa all'offerta telematica dei servizi alla cittadinanza (SUAP, SUE, carta di identità elettronica, certificati anagrafici, pagamento multe e tributi, iscrizione ai servizi a domanda individuale erogati dall'ente, etc).

PNRR DIGITALE (Pago Pa, sportello cittadino, cloud, etc)

Nel 2024 è stata:

- avviata la migrazione dei software Siscom grazie al progetto PNRR 1.2 Abilitazioni al Cloud.

- avviata l'analisi e il controllo per il nuovo sito per la misura PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadino

Nel 2025 il Comune ha completato le seguenti misure PNRR:

- PNRR 1.2 - inerenti il cloud, quindi migrazione di Siscom per i programmi gestionali, i quali si agganciano ai servizi di PagoPa, notifiche digitali, Send;

- PNRR 1.4.1 - finalizzazione del nuovo sito coi servizi ad esso connessi sportello unico digitale coi vari moduli tranne SUE e SUAP);

- PNRR 2.2.3 - contrattualizzazione dei servizi già in essere per il SUE e il SUAP.

Per l'anno 2026 il Comune prevede la contrattualizzazione della misura PNRR 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale

Dati (PDND), finalizzata all'integrazione e all'aggiornamento dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU).

Nel 2019 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Nel 2020 è stato concluso un procedimento disciplinare (per condotta non conforme ai doveri di correttezza verso l'utenza).

Nel 2025 è stato attivato e concluso un procedimento disciplinare.

Dall'analisi del registro degli accessi, debitamente pubblicato sul sito web del comune, non sono emerse criticità particolari.

02. l'Amministrazione

L'Amministrazione

A seguito delle Elezioni per il Consiglio Comunale, svoltesi in data 3 e 4 Ottobre 2021, il Consiglio comunale risulta così composto:

- 1) FIORINI Mattia
- 2) PELUFFO Marina
- 3) CANEPA Monica
- 4) GENTA Lorenzo
- 5) IOZZO Isabella
- 6) MAGNONE Maximiliano
- 7) PASTORINO Simone
- 8) SECHI Cristiana
- 9) VALLE Matilde
- 10) CAVIGLIA BARDINI Lorenzo
- 11) CICCARELLI Camilla
- 12) REMIDDI Stefano in surroga a PENDOLA Francesco decaduto in data 27.11.2024
- 13) SPIGA Salvatore

La Giunta comunale è così strutturata:

- 1) PELUFFO Marina con funzioni di Vice Sindaco e delega nelle seguenti materie: Lavori Pubblici, Ambiente, Agricoltura, Patrimonio, Abbattimento delle barriere architettoniche;
- 2) SECHI Cristiana Assessore con delega nelle seguenti materie: Turismo, Sport, Outdoor, Golfo dell'Isola, Commercio, Personale, Demanio, Gemellaggi;
- 3) SCHOEPF Veruska Assessore con delega nelle seguenti materie: Famiglia e Infanzia, Servizi Sociali, Sanità Territoriale, Pari Opportunità;
- 4) GIUDICE Gian Luca Assessore con delega nelle seguenti materie: Scuola, Istruzione, Cultura, Educazione e certificazione ambientale, Associazionismo.

03. i risultati raggiunti

I risultati raggiunti

L'attività di programmazione si è articolata in:

- 89 obiettivi settoriali il cui grado di conseguimento complessivo corrisponde al 98,27%;
- 6 obiettivi trasversali con una media di raggiungimento del 100 %

Da ciò si evince un risultato complessivo che risulta estremamente apprezzabile, come risulta dalla schede allegate alla presente relazione.

Per l'anno 2025 l'esame dei risultati raggiunti mette in luce che gli uffici sono riusciti a lavorare con continuità, efficienza ed efficacia

04. le criticità e le opportunità

05. gli obiettivi strategici e trasversali

Gli obiettivi strategici e trasversali

Gli obiettivi individuali elaborati nel corso dell'anno 2025 sono stati così suddivisi:

Area Affari Giuridici e Finanziari

n. obiettivi settoriali n. 11

n. obiettivi trasversali n. 6

Area Lavori Pubblici e Ambiente

n. obiettivi settoriali n. 19

n. obiettivi trasversali n.6

Area Servizi alla persona

n. obiettivi settoriali n. 18

n. obiettivi trasversali n. 6

Area Polizia locale

n. obiettivi settoriali n. 15

n. obiettivi trasversali n. 6

Area Urbanistica

n. obiettivi settoriali n. 15

n. obiettivi trasversali n. 6

Area Promozione del territorio

n. obiettivi settoriali n. 11

n. obiettivi trasversali n. 6

Gli obiettivi sono stati accuratamente consuntivati dai Responsabili di servizio come risulta dalle schede allegate

06. gli obiettivi individuali

07. la trasparenza amministrativa

Il 14/01/2026 è stata regolarmente pubblicata la griglia relativa all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza nonché l'attestazione del Nucleo di valutazione.

Con nota prot. com.le n. 1860 del 27/01/2026 è stato comunicato al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale nonché al Componente del Nucleo di Valutazione che, nell'anno 2025, non risultano procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 ter Legge n. 241/1990.

Con nota prot. com.le n. 1861 del 27/01/2026 è stata inviata la medesima comunicazione ai Responsabili di Servizio.

08. la prevenzione della corruzione

La prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) - 2025/2027, contenuto all'interno del P.I.A.O. è stato approvato con Delibera di G.C. n. 29 del 06/03/2025 e successivamente aggiornato, rispettivamente, con:

- Delibera di G.C. n. 53 del 13/05/2025;
- Delibera di G.C. n. 89 del 29/07/2025;
- Delibera di G.C. n. 137 del 11/11/2025.

La formazione obbligatoria del 2025 è stata attuata con riferimento ai seguenti ambiti:

- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ED. 2025

- CODICE DEI CONTRATTI – APPALTI PUBBLICI (17 CORSI)

La gestione dell’Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione

La tutela dei lavoratori nell’allegato I.01

L’accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa

I principi generali degli appalti pubblici

I requisiti di ordine generale e speciale

Le offerte anomale

L’analisi dell’offerta dell’operatore economico

Il RUP

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione

La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia

Le procedure di scelta del contraente

- FOCUS TRASPARENZA

Con delibera di G.C. n. 72 del 12/06/2025 è stato aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Spotorno.

In riferimento all’annualità 2025 è stato effettuato n. 1 monitoraggio con nota Prot. n. 245 del 07.01.2026 indirizzata a tutte le E. Q. ad oggetto “Monitoraggio PTPC 2025 – Obblighi informativi previsti dal PTPC” oltreché n. 2 monitoraggi semestrali ad oggetto “Attuazione PTPC 2025-2027. PTPC 2025 Monitoraggio semestrale” con note Prot. n. 14744 del 03.07.2025 (primo semestre 2025) e nota prot. n. 242 del 07.01.2026 (secondo semestre 2025) indirizzata a tutte le E.Q.

09. le risorse, l'efficienza e l'economicità

10. il ciclo della performance, punti di forza e di debolezza

11. le modalità di predisposizione della Relazione

La presente Relazione sulla performance, predisposta entro il 30 giugno, illustra in forma consuntiva i risultati organizzativi e individuali conseguiti nell'anno precedente, in relazione agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili, evidenziando eventuali scostamenti. Il documento si raccorda al Piano della performance, confluito nel PIAO, e dà conto sia degli esiti delle verifiche svolte nel corso dell'esercizio, sia della valutazione complessiva dello stato di attuazione degli obiettivi, con riferimento ai progetti e alle politiche di cui costituiscono espressione. La Relazione è sottoposta alla validazione del Nucleo di valutazione e successivamente all'esame del Sindaco, ai fini della sua approvazione mediante deliberazione della Giunta comunale.

Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance è stata espressa in termini di "risultato atteso", secondo specifiche prospettive di analisi. In particolare, si è fatto riferimento:

- all'economicità, intesa come conseguimento di vantaggi economici o risparmi, quali la riduzione dei costi o l'incremento delle entrate;
- all'efficienza, connessa al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili, quali la riduzione dei tempi procedurali o interventi di riorganizzazione;
- all'efficacia, riferita al grado di raggiungimento degli standard e dei risultati attesi preventivamente definiti, anche in termini di soddisfacimento dell'utenza;
- all'adempimento, relativo all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o rilevanza strategica, connesse all'assolvimento di obblighi di legge di carattere eccezionale o particolarmente gravoso;
- alla garanzia, intesa come insieme di attività volte a promuovere la trasparenza e la partecipazione dei cittadini, anche attraverso strumenti di accesso agli atti e iniziative di coinvolgimento.



Comune di Spotorno

Struttura organizzativa

Area Servizi alla Persona

Sociali - Pubblica istruzione - Demografici - Turismo - Cultura e Biblioteca - Sport

dal	al		
01/01/2025		Pamela Ferrandino	titolare

Area Lavori Pubblici e ambiente

Lavori pubblici - Ambiente - Edilizia scolastica - Manutenzioni -Patrimonio

dal	al		
01/01/2025	30/09/2025	Mirco Scarrone	titolare
01/10/2025	31/12/2025	Vittoria Cartino	titolare

Area Urbanistica

Urbanistica - Edilizia - Patrimonio - Commercio - Suap - Demanio

dal	al		
01/01/2025	04/05/2025	Vittoria Cartino	titolare
05/05/2025		Marco Cascone	titolare

Area Polizia Locale

Polizia locale e protezione civile

dal	al		
01/01/2025		Alessandra Ghidara	titolare

Area Affari Giuridici e Finanziari

Segreteria - Personale - Affari generali - Partecipate - Bilancio - Ragioneria - Economato

dal al

01/01/2025

Silvia Rinaldi

titolare

Area Promozione del Territorio

Turismo, Sport, Demanio

dal al

01/01/2025

Elisa Ricotta

titolare



Comune di Spotorno

**linee
strategiche**

01. Legalità e trasparenzaSindaco *Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="2"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

02. Promozione della culturaAssessore *Gian Luca Giudice*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

Promuovere la cultura

03. Programmazione economicaSindaco *Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubblicheAssessore *Marina Peluffo*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="9"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="12"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="1"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------------------	--------------------------------

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadinoSindaco *Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="7"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="12"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="3"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------------------	--------------------------------

07. Gestione delle società partecipateSindaco *Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

06. Gestione delle entrate*Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="0"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

Sul fronte delle entrate l'Amministrazione comunale ritiene di

08 Sport e del tempo libero*Assessore Cristiana Sechi*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

09. Promozione del Turismo*Assessore Cristiana Sechi*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

Promuovere il territorio garantendo la gestione ottimale dei servizi e degli eventi turistici

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio*Sindaco Mattia Fiorini / Assessore Cristiana Sechi*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="17"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="15"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------------------	----------------------

11. Abbattimento barriere architettoniche*Assessore Marina Peluffo*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="0"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	----------------------	--------------------------	----------------------

12. Ambiente e servizio di igiene urbana*Assessore Marina Peluffo*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

13. Politiche sociali*Assessore Veruska Schoepf*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

14. Sicurezza urbana e Polizia locale*Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="7"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="10"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------------------	----------------------

15. Istruzione*Assessore Gian Luca Giudice*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

16. Interventi per l'infanzia*Assessore Veruska Schoepf*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

17. Patrimonio*Marina Peluffo*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="0"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="7"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

18. Informatica*Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="0"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

19. Sicurezza sui luoghi di lavoro

Sindaco Mattia Fiorini

n. obiettivi strategici

n. obiettivi operativi

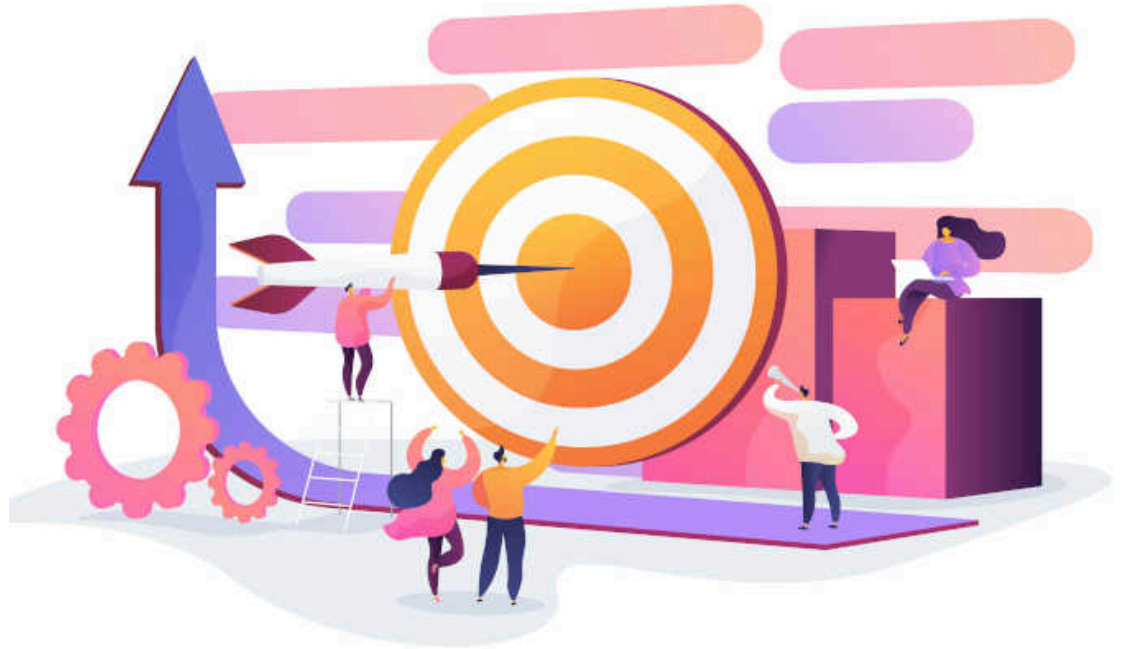
n. obiettivi trasversali

RIEPILOGO PERFORMANCE DEI SETTORI

	obiettivi settoriali		obiettivi trasversali	
	numero	media % attuazione	numero	media % attuazione
Area Servizi alla Persona	18	100,0	6	100,0
Area Lavori Pubblici e ambiente	19	100,0	5	100,0
Area Urbanistica	15	90,8	6	100,0
Area Polizia Locale	15	100,0	6	100,0
Area Affari Giuridici e Finanziari	11	100,0	6	100,0
Area Promozione del Territorio	11	98,8	6	100,0



Comune di Spotorno



Performance 2025

Stato di attuazione degli obiettivi operativi

Area Servizi alla Persona

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente

dal

al

tipo incarico

Pamela Ferrandino

01/01/2025

titolare

indirizzo strategico

02. Promozione della cultura

programma

UNIGOLFO

obiettivo operativo

01. Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola

stato di attuazione

L'obiettivo di performance per l'annualità 2025-2026 è stato finalizzato al mantenimento dell'offerta formativa e aggregativa rivolta alla popolazione. Attraverso l'Università delle Tre Età (UNIGOLFO), l'Ufficio Cultura ha inteso promuovere il benessere sociale e l'apprendimento permanente, offrendo ai cittadini occasioni di crescita intellettuale e manuale in un contesto di forte socializzazione.

L'obiettivo minimo di 10 corsi è stato ampiamente superato, con l'attivazione di un programma multidisciplinare che ha saputo coniugare tradizione e innovazione tecnologica.

Nello specifico, l'Ufficio ha organizzato e gestito i seguenti percorsi:

Ambito Artistico e Manuale: Pittura a olio, Ceramica, Costruzione di antichi velieri in listelli di legno e lo "Stracquu" (arte del recupero di materiali dal mare).

Ambito Linguistico e Letterario: Lingua Francese e Incontri dedicati alla lettura.

Ambito Scientifico e Tecnologico: Astronomia, Fotografia e un innovativo corso sui Droni (normativa e tecniche di ripresa).

Benessere e Tempo Libero: Introduzione al Taiji Quan, Mini viaggio nello Shiatsu, Preparazione di tisane con erbe spontanee e il tradizionale corso di Pinnacola.

L'offerta è stata completata da un ciclo di Cineforum con proiezioni di film d'autore, volto a stimolare il dibattito e il confronto culturale.

Oltre alla didattica in aula, l'obiettivo ha previsto una forte spinta verso la conoscenza del patrimonio locale. Sono state infatti organizzate n. 2 visite guidate ed escursioni sul territorio, fondamentali per rafforzare il legame identitario della popolazione con il comprensorio del Golfo dell'Isola e promuovere uno stile di vita attivo

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di quantità

dimensione attesa

10 corsi

dimensione conseguita

realizzato

100

programma

BIBLIOTHE'

obiettivo operativo

02. Incontri con autori di libri.

stato di attuazione

L'Ufficio Cultura del Comune di Spotorno ha programmato e realizzato un ciclo di incontri pomeridiani presso la Biblioteca Civica, con l'obiettivo strategico di sensibilizzare la cittadinanza alla lettura e valorizzare la produzione letteraria di autori locali e nazionali. La rassegna è stata concepita come momento di aggregazione e confronto culturale, mirato a mantenere viva l'offerta di servizi per residenti e turisti anche nel periodo autunnale.

L'obiettivo di organizzare almeno n. 2 incontri entro il 31.12.2025 è stato pienamente raggiunto. La programmazione ha saputo spaziare tra la narrativa contemporanea e l'approfondimento scientifico-documentaristico, come descritto di seguito:

21 novembre 2025: Incontro con l'autrice Giorgia Protti, per la presentazione del volume "La giusta distanza dal male". L'evento ha permesso di approfondire temi legati alla narrativa d'inchiesta e alla psicologia, stimolando un vivace dibattito tra i presenti.

16 dicembre 2025: Evento multidisciplinare con la proiezione del documentario "Segnali di vita" di Leandro Picarella. L'incontro ha visto come ospite d'onore Paolo Calcidese, protagonista della pellicola e stimato autore di libri dedicati allo spazio e all'astronomia. Questa serata ha saputo coniugare il linguaggio cinematografico con la divulgazione scientifica e letteraria.

L'iniziativa ha riscosso un notevole successo di pubblico, confermando l'interesse della comunità per le attività proposte dalla Biblioteca:

Partecipazione Media: Ogni incontro ha registrato un'affluenza media di 30 persone, saturando la capacità degli spazi destinati agli eventi pomeridiani.

Impatto Sociale: La presenza costante di pubblico ha dimostrato l'efficacia delle azioni di promozione e la qualità della selezione degli autori, consolidando la Biblioteca come polo culturale attivo anche nei mesi di bassa stagione.

L'Amministrazione, attraverso l'Ufficio Cultura, ha garantito un servizio di prossimità che ha saputo coniugare l'amore per i libri con la scoperta delle eccellenze locali e scientifiche

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di quantità

dimensione attesa

2 incontri

dimensione conseguita

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

5.2 Anagrafe e stato civile

obiettivo operativo

03. Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)

stato di attuazione

Il Comune di Spotorno ha intrapreso un percorso di radicale innovazione dei servizi demografici, finalizzato all'integrazione con le piattaforme nazionali. L'obiettivo primario è stato il superamento della gestione analogica dei registri di Stato Civile a favore di un modello "digital native", in linea con le scadenze del Dipartimento per la Trasformazione Digitale e le evoluzioni dell'ANPR.

Il raggiungimento dell'obiettivo è stato reso possibile attraverso una pianificazione operativa che ha visto come atto fondamentale la Determinazione Generale n. 252 del 18.04.2025.

Attraverso tale provvedimento, l'Ente ha affidato la fornitura del nuovo applicativo gestionale. Non si è trattato di un semplice aggiornamento, ma dell'adozione di una soluzione tecnologica di nuova generazione, progettata per:

Garantire la piena interoperabilità con le banche dati nazionali.

Permettere la sottoscrizione degli atti tramite firma digitale qualificata da parte degli Ufficiali di Stato Civile

La fase di transizione è culminata con il subentro ufficiale in ANSC avvenuto in data 22 maggio 2025. Da tale data, il Comune di Spotorno ha cessato l'utilizzo dei registri cartacei per la formazione degli atti di nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte. Il passaggio ha comportato un'importante attività di:

Bonifica preventiva dei dati, per assicurare la coerenza tra i pregressi registri locali e la nuova banca dati centralizzata.

Formazione specifica degli operatori sull'utilizzo delle nuove interfacce e sulla gestione dei flussi digitali verso il Ministero

L'adesione allo Stato Civile Digitale ha prodotto benefici immediati e tangibili:

Semplificazione Amministrativa: La circolarità dei dati permette l'aggiornamento automatico dell'ANPR e la comunicazione istantanea agli enti terzi (Agenzia delle Entrate, Istat), riducendo gli errori manuali.

Efficienza per il Cittadino: Il sistema abilita il rilascio di certificati ed estratti in modalità digitale, eliminando i tempi d'attesa legati alla ricerca negli archivi fisici e alla successiva scansione.

Dematerializzazione e Sicurezza: L'Ente è ora sollevato dagli oneri di conservazione fisica, vidimazione e archiviazione dei volumi cartacei, garantendo al contempo una maggiore protezione dei dati sensibili attraverso i protocolli di sicurezza nazionali.

Il completamento dell'iter in data 22 maggio 2025 certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo prefissato, posizionando il Comune di Spotorno tra le amministrazioni virtuose nel percorso di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione italiana

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma**Anagrafe e stato civile**obiettivo operativo**04. Referendum abrogativi 2025**stato di attuazione

In data 8 e 9 giugno si sono svolti i comizi referendari.

L'Ufficio Elettorale, composto dal Responsabile di Area, in qualità di Ufficiale Elettorale, e l'Ufficiale d'Anagrafe e dello Stato Civile, Santinello Maria Angela, dal mese di aprile hanno predisposto tutto quanto necessario alla realizzazione della tornata referendaria.

L'Ufficio, nel succitato periodo, si è potuto avvalere anche degli istruttori Amministrativi dell'area Servizi alla Persona (Giudice e Basadonne).

Durante le giornate 7-8-9 giugno l'Ufficio Elettorale ha potuto adempiere a quanto richiesto grazie all'impegno di numerosi dipendenti comunali assegnati ad altre aree.

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

30/06/2025



data effettiva



realizzato

100

programma

5.2 Servizi cimiteriali

obiettivo operativo

Regolamentazione per la tumulazione degli animali di affezione.

stato di attuazione

L'Amministrazione Comunale di Spotorno ha inteso rispondere a una crescente istanza sociale: il riconoscimento del legame affettivo tra le persone e i propri animali da compagnia. L'obiettivo prefissato era la creazione di un quadro normativo certo che permettesse la tumulazione degli animali di affezione, coniugando il rispetto per il sentimento dei proprietari con le rigorose norme di igiene pubblica e polizia mortuaria

Il processo, coordinato dall'Ufficio Demografici, ha seguito un iter tecnico-giuridico rigoroso per garantire la coerenza con la normativa regionale e nazionale:

Integrazione Regolamentare: È stata redatta un'apposita sezione integrativa al Regolamento Cimiteriale vigente. Questo intervento ha permesso di disciplinare aspetti tecnici fondamentali, quali le modalità di accoglimento delle spoglie o delle ceneri, i requisiti sanitari (certificazione veterinaria) e i criteri di decoro per i manufatti.

L'iter è si è concluso con la discussione e l'approvazione in sede politica. Il nuovo assetto regolamentare è stato formalizzato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29/04/2025, atto che ne ha sancito l'esecutività e la validità giuridica.

Per garantire la massima accessibilità al nuovo servizio, il Regolamento aggiornato è stato tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, rendendo le procedure chiare e fruibili per tutta la cittadinanza.

Con l'approvazione della Delibera n. 16/2025, l'obiettivo si considera pienamente raggiunto. L'Ente ha saputo innovare i propri servizi demografici e cimiteriali, dimostrando capacità di ascolto verso le evoluzioni della società moderna e garantendo, al contempo, il decoro e l'ordine dei luoghi del riposo eterno

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

indirizzo strategico

06. Gestione delle entrate

programma

6.2 Imposta di Soggiorno

obiettivo operativo

Banca dati Imposta di Soggiorno

stato di attuazione

L'obiettivo operativo per l'anno 2025 è stato finalizzato alla creazione di una base dati completa e affidabile per il monitoraggio dell'Imposta di Soggiorno (IDS). Lo scopo principale è stato quello di dotare l'Ente di uno strumento efficace per il controllo dei flussi turistici, la verifica dei versamenti e l'individuazione tempestiva di eventuali soggetti inadempienti, garantendo così l'equità fiscale e il corretto finanziamento delle attività turistiche.

L'attività si è concretizzata attraverso un meticoloso lavoro di gestione dati, supportato dall'utilizzo di piattaforme informatiche dedicate:

Caricamento Dati su Siscom: Nel corso dell'anno si è provveduto al caricamento integrale della banca dati inerente l'imposta di soggiorno sul programma gestionale Siscom. Questo ha permesso di digitalizzare le informazioni e renderle fruibili per le operazioni di calcolo e controllo.

Sinergia Intersettoriale: Il processo ha visto una proficua collaborazione tra gli uffici, portando all'inserimento di tutti i dati a disposizione dell'Ufficio Tributi. Questo incrocio di informazioni ha garantito la massima accuratezza della banca dati, unificando le anagrafiche delle strutture ricettive e i record dei pagamenti.

Grazie al popolamento del database su Siscom, l'Ufficio è ora in grado di:

Monitorare con precisione i versamenti dovuti da ogni singola struttura (alberghiera ed extralberghiera).

Identificare automaticamente i soggetti inadempienti o coloro che hanno effettuato versamenti parziali.

Estrarre statistiche attendibili per la programmazione turistica comunale

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

programma

6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

obiettivo operativo

Recupero evasione fiscale da residenze "fittizie"

stato di attuazione

L'obiettivo si è focalizzato sul contrasto all'elusione fiscale legata all'utilizzo indebito delle agevolazioni per l'abitazione principale. L'attività ha mirato in particolare a individuare le cosiddette "residenze fittizie", con un focus specifico sui nuclei familiari scissi (coniugi con residenze anagrafiche differenti in immobili diversi), pratica spesso finalizzata a raddoppiare illegittimamente le esenzioni IMU e a ottenere tariffe agevolate sulle utenze domestiche.

L'Ufficio Tributi ha attuato una procedura di controllo strutturata in tre fasi consecutive, garantendo il massimo rigore nell'accertamento dei fatti:

Fase 1 - Analisi Documentale: L'Ufficio ha effettuato controlli sistematici sulle banche dati anagrafiche e tributarie per isolare i nuclei familiari in cui i coniugi risultano residenti in immobili distinti. In questa fase sono stati incrociati i dati storici delle dichiarazioni con gli indicatori di anomalia (es. consumi idrici o elettrici minimi).

Fase 2 - Segnalazione e Verifica sul Campo: Le posizioni che hanno evidenziato criticità sono state formalmente segnalate al competente Ufficio di Polizia Locale. Gli agenti hanno provveduto a effettuare i sopralluoghi necessari per verificare l'effettiva presenza dei soggetti sul territorio e la reale sussistenza della dimora abituale presso l'indirizzo dichiarato.

Fase 3 - Recupero d'Imposta: Laddove le verifiche della Polizia Locale hanno dato esito negativo (confermando che l'immobile non è utilizzato come abitazione principale), l'Ufficio Tributi ha proceduto alla predisposizione e notifica degli atti di accertamento. Tali atti hanno richiesto il versamento dell'IMU dovuta come "seconda casa" per le annualità accertate, comprensiva di sanzioni e interessi legali.

L'attività ha permesso di ripristinare la correttezza dei dati anagrafici e tributarie, eliminando situazioni di privilegio ingiustificato a danno dei cittadini contribuenti.

L'emissione degli accertamenti basati su prove oggettive (sopralluoghi) ha garantito l'ingresso di risorse precedentemente eluse, stabilizzando la base imponibile per gli anni futuri.

Ricorsi Corte di Giustizia per "Residenze Fittizie":

Ricorsi vinti: 8

Ricorsi persi: 5

Conciliazioni: 1

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

6.3 Recupero evasione TARI

obiettivo operativo

Recupero evasione TARI in ordine alle annualità 2020-2021-2022

stato di attuazione

L'attività di recupero della morosità TARI per le annualità 2020, 2021 e 2022 ha rappresentato un obiettivo prioritario per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e il contrasto all'evasione. L'azione dell'Ufficio è stata articolata in due fasi: una fase di sollecito bonario per l'intero triennio e una successiva fase di accertamento formale per le annualità più pregresse.

Nel corso dell'esercizio 2025, l'Ufficio ha gestito l'emissione massiva di solleciti volti a favorire la regolarizzazione spontanea dei contribuenti:

Annualità 2020: In data 15/07/2025, sono stati emessi n. 510 solleciti.

Annualità 2021: In data 05/06/2025, sono stati emessi n. 494 solleciti, successivamente inoltrati a fine luglio tramite la piattaforma SEND (Servizio Notifiche Digitali) per garantirne la certezza della ricezione.

Annualità 2022: In data 15/07/2025, in parallelo con l'anno 2020, sono stati emessi ulteriori n. 510 solleciti.

Per le posizioni che non hanno risposto ai solleciti o che presentavano irregolarità più profonde, l'Ufficio ha proceduto all'emissione dei provvedimenti di accertamento, fondamentali per l'interruzione dei termini di prescrizione:

TARI 2020: In data 09/10/2025, sono stati emessi n. 187 provvedimenti.

TARI 2021: In data 14/10/2025, sono stati emessi n. 183 provvedimenti.

L'azione sistematica ha permesso di presidiare un volume complessivo di oltre 1.500 posizioni debitorie tra solleciti e accertamenti.

L'utilizzo della piattaforma SEND per le annualità 2021 ha modernizzato le procedure di notifica, riducendo i tempi di recapito. L'emissione degli accertamenti nel mese di ottobre ha messo in sicurezza il gettito relativo alle annualità 2020 e 2021, scongiurando il rischio di perdita del credito per decorrenza dei termini. La costante attività di invio ha generato un flusso di rientro dei pagamenti, riducendo la morosità storica dell'Ente.

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

13. Politiche sociali

programma

13.1 CONTRASTO ALL'EMERGENZA ED AL DISAGIO ABITATIVO

obiettivo operativo

Procedura per il sostegno alla locazione - annualità 2025

stato di attuazione

A differenza delle consuete misure di derivazione regionale, l'Amministrazione Comunale di Spotorno ha scelto di stanziare fondi propri di bilancio per sostenere le famiglie in locazione. Questa decisione riflette la volontà politica di intervenire direttamente nel contrasto all'emergenza abitativa, garantendo una rete di protezione sociale autonoma e tarata sulle specifiche esigenze del tessuto sociale cittadino.

Il raggiungimento dell'obiettivo ha richiesto un'attenta programmazione finanziaria e gestionale da parte dell'Ufficio Servizi Sociali. L'iter è stato formalizzato con l'adozione della Determinazione del Settore Servizi Sociali Territoriali n. 940/2025, atto con il quale è stato approvato il bando pubblico e impegnata la spesa a carico del bilancio comunale.

Le fasi operative gestite dall'ufficio hanno incluso:

Definizione di criteri d'accesso e soglie ISEE mirate, basate sulla reale situazione socio-economica della popolazione residente a Spotorno.

Redazione di un bando "su misura" che, pur nel solco della normativa nazionale, ha permesso una gestione più agile e vicina ai tempi dei cittadini rispetto ai complessi iter dei fondi sovraordinati.

L'utilizzo di risorse comunali per il sostegno all'affitto produce vantaggi distintivi:

Tempestività dell'intervento: La gestione diretta dei fondi permette una liquidazione dei contributi più rapida, non dovendo attendere i tempi di trasferimento della cassa da parte di altri enti.

Prossimità e Risposta Diretta: Il cittadino percepisce la vicinanza dell'istituzione locale, che risponde con risorse proprie a una necessità primaria come quella abitativa.

Solidarietà Territoriale: L'intervento mira a mantenere la coesione sociale, evitando che l'elevata incidenza dei canoni di locazione possa indurre all'allontanamento dal territorio di nuclei familiari o giovani coppie.

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

programma**Bando pubblico per la concessione di contributi ad Associazioni**obiettivo operativo**Bando pubblico per la concessione di contributi ad Associazioni impegnate in campo sociale ed in campo culturale.**stato di attuazione

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 110 del 18.09.2025 l'Amministrazione ha messo a disposizione le risorse per il sostegno di progetti di promozione di attività sociali e di attività culturali – in ordine all'anno 2025.

Con determinazione Settore Servizi Sociali Territoriali nr. 724 del 21.10.2025 era stato avviato l'iter finalizzato all'erogazione di contributi in favore di Associazioni senza scopo di lucro - operanti nell'ambito della comunità locale - per la realizzazione di funzioni istituzionali relative alla promozione delle attività di che trattasi.

Con determinazione n. 790 del 18.11.2025, si è provveduto alla nomina della Commissione Tecnica per la valutazione delle istanze validamente pervenute entro i termini previsti e per la formazione della graduatoria finalizzata all'erogazione dei contributi ordinari-anno 2025.

Con determinazioni nr. gen. 822 del 25.11.2025 e nr. 837 del 02.12.2025, si è provveduto all'approvazione dei due verbali redatti dalla suddetta Commissione, in cui sono stati riportati i punteggi attribuiti alle Associazioni, le istanze risultate ammissibili, i contributi erogabili e la graduatoria definitiva.

Con determinazione nr. 856 del 04.12.2025 si è provveduto ad impegnare le somme destinate ai contributi di cui sopra.

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

Borse Lavoro per soggetti svantaggiati

obiettivo operativo

**Monitoraggio e valutazione delle borse lavoro attivate negli scorsi anni.
Avvio nuovi progetti destinati ad adulti in difficoltà.**

stato di attuazione

Nell'anno 2025 l'Ufficio Servizi Sociali ha monitorato l'andamento di n. 3 borse lavoro, di cui due persone in carico al Centro di Salute Mentale e una presso il Sild territorialmente competenti. Per quest'ultima, visto il buon andamento della borsa lavoro in essere e la volontà della persona di incrementare il progetto, è stato valutato, in rete con il Sild, di aumentare il monte ore progettuale al fine di inserirla su un nuovo servizio a partire da gennaio 2026.

In corso d'anno, ai fini del monitoraggio con i servizi specialistici competenti, sono stati mantenuti rapporti telefonici e organizzate riunioni di confronto per ciascun progetto. In particolare, in relazione alle criticità riscontrate, il Servizio Sociale comunale si è confrontato mensilmente con l'assistente sociale del CSM per un progetto di borsa lavoro la cui beneficiaria ha mostrato difficoltà nel mantenere continuità nella frequenza e nello svolgimento delle attività previste.

In data 18/11/2025 è stata effettuata una riunione multiprofessionale di aggiornamento tra i servizi sanitari (CSM e Sild) insieme con gli Uffici dei Servizi Sociali per valutare l'andamento dei progetti e confrontarsi su eventuali criticità emerse nel corso delle borse lavoro in vista della programmazione dei progetti per l'anno 2026.

Rispetto alle nuove attivazioni, in rete con il Sild, è stata valutata l'attivazione di un nuovo progetto di borsa lavoro da dicembre 2025.

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

indirizzo strategico

15. Istruzione

programma

Servizi Scolastici

obiettivo operativo

Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno per il potenziamento dell'offerta formativa

stato di attuazione

L'obiettivo si inserisce nell'ambito delle politiche educative e scolastiche del Comune di Spotorno, volte a garantire un'offerta formativa di eccellenza e a supportare l'istituzione scolastica nel miglioramento dei servizi didattici. Attraverso una stretta sinergia con l'Istituto Comprensivo Quiliano/Spotorno, l'Ente contribuisce attivamente all'integrazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF), assicurando risorse economiche e metodologiche per progetti che altrimenti non potrebbero essere realizzati con i soli fondi ministeriali.

Il raggiungimento dell'obiettivo è stato formalizzato attraverso un iter procedurale chiaro e tempestivo, culminato con l'approvazione della specifica convenzione:

Atto di Indirizzo: Con la Deliberazione n. 170 del 18.12.2025, la Giunta Comunale ha approvato la convenzione che regola i rapporti tra il Comune e l'Istituto per l'anno scolastico 2025/2026.

Impegno di Spesa: La copertura finanziaria per l'attuazione degli interventi è stata garantita con la Determinazione Reg. Gen. n. 954 del 24.12.2025, assicurando la disponibilità dei fondi per entrambi gli esercizi finanziari coinvolti.

Il sostegno economico è stato puntualmente ripartito per rispondere alle esigenze specifiche di ogni ordine di grado, come segue:

Ordine di Scuola	Contributo Anno 2025	Contributo Anno 2026
Scuola dell'Infanzia	€ 7.386,40	€ 5.945,18
Scuola Primaria	€ 10.793,96	€ 3.963,86
Scuola Secondaria 1° Grado	€ 11.235,64	€ 12.224,96
TOTALE	€ 29.416,00	€ 22.134,00

L'aspetto distintivo di questo obiettivo non è stato meramente finanziario, ma ha riguardato la governance partecipata del servizio. Il rapporto di collaborazione è stato infatti alimentato e monitorato attraverso una serie di "tavoli tecnici" tra l'Amministrazione e la Dirigenza Scolastica, svoltisi nelle date del 04.03.2025, 27.05.2025 e 24.11.2025.

Questi incontri sono stati fondamentali per:

Rilevare i bisogni emergenti della popolazione scolastica.

Coordinare le attività didattiche integrative.

Monitorare l'efficacia dei contributi erogati e l'andamento dei progetti nel corso dell'anno solare.

Il successo dell'operazione ha permesso di:

Elevare la qualità didattica: Grazie al contributo comunale, l'Istituto ha potuto implementare laboratori, attività extrascolastiche e progetti di supporto all'inclusione.

Garantire continuità educativa: La programmazione biennale (2025-2026) offre alla scuola una stabilità finanziaria necessaria per una progettualità di lungo periodo.

Rafforzare il Patto Educativo: La costante collaborazione tra Ente e Scuola trasforma il territorio in una "comunità educante", dove le istituzioni lavorano in modo sinergico per la crescita dei cittadini di domani

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

Servizio di refezione scolastica

stato di attuazione

L'Ufficio Istruzione Pubblica ha operato per garantire la regolare erogazione del servizio di refezione scolastica, ponendo particolare attenzione non solo alla continuità della fornitura da parte del concessionario, ma soprattutto alla qualità percepita e all'efficienza operativa. L'obiettivo è stato quello di mantenere il servizio mensa come uno standard di eccellenza, capace di rispondere prontamente alle esigenze degli alunni e delle famiglie.

Il successo nella gestione del servizio nel corso del 2025 è scaturito da un'attività di sorveglianza attiva e dal costante confronto con gli stakeholder. Il "mondo scuola" è stato coinvolto integralmente attraverso riunioni periodiche che hanno permesso di:

Rilevare in tempo reale eventuali criticità o disservizi.

Apportare correzioni tempestive alle modalità di erogazione o ai menu.

Verificare il rispetto del capitolato d'oneri da parte del soggetto gestore.

Il monitoraggio si è concretizzato in un ciclo di riunioni collegiali svoltisi nelle seguenti date:

04 marzo 2025

27 maggio 2025

24 novembre 2025

La cadenza regolare degli incontri ha consentito di intervenire sulle dinamiche del servizio (es. logistica della distribuzione, porzionatura, gradimento dei pasti) prima che eventuali piccoli disagi potessero trasformarsi in disservizi strutturali.

Il monitoraggio ha assicurato che il concessionario mantenesse alti i livelli qualitativi previsti, garantendo al contempo la regolarità delle diete speciali e la sicurezza alimentare.

Il dialogo costante ha rafforzato il rapporto di fiducia tra l'Amministrazione Comunale e le famiglie, rendendo il servizio mensa un elemento di stabilità nel sistema scolastico locale.

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di quantità

dimensione attesa

65 iscritti

dimensione conseguita

realizzato

100

obiettivo operativo

Studio di fattibilità gestione associata Servizi Scolastici

stato di attuazione

L'iniziativa, sviluppata nell'ambito del progetto PICCOLI di ANCI, mira a ottimizzare l'efficienza e garantire la sostenibilità economica dei servizi di mensa e trasporto scolastico. Il progetto si fonda sull'art. 30 del TUEL (D.Lgs. 267/2000), che permette la stipula di convenzioni per lo svolgimento coordinato di funzioni senza creare nuovi enti.

Lo studio conferma la fattibilità tecnica e normativa dell'aggregazione. Per l'implementazione sarà necessario definire il cronoprogramma in linea con le scadenze dei contratti vigenti per rendere operativa la convenzione preferibilmente entro l'avvio del prossimo anno scolastico.

Si illustra di seguito quanto emerso dall'analisi dei servizi scolastici attualmente in essere tra i comuni facenti parte il golfo dell'Isola.

Il bacino territoriale del "Golfo dell'Isola" presenta una gestione frammentata con costi disomogenei:

Trasporto Scolastico: Attualmente attivo a Bergeggi, Noli e Vezzi Portio, ma non a Spotorno (dal 2022). Il costo complessivo supera i 131.000 € annui, con una spesa pro-capite variabile (dai 1.038 € di Vezzi Portio agli oltre 2.500 € di Bergeggi) a causa della dispersione geografica.

Mensa Scolastica: Servizio attivo in tutti i comuni con diversi modelli (cucina in loco a Bergeggi e Spotorno, catering a Noli e Vezzi Portio). La spesa annua stimata è di circa 148.500 € + IVA.

Le criticità principali riguardano la diversità dei menu, delle tariffe e delle scadenze contrattuali.

Il modello di GESTIONE ASSOCIATA prevede l'individuazione di un Comune Capofila che coordini un Ufficio Unico per la gestione amministrativa e i bandi di gara.

In ordine al Trasporto Scolastico Associato:

Si ipotizza l'esecuzione di un unico appalto per l'intero territorio per ottenere economie di scala e maggiore interesse dai fornitori, ottimizzazione dei percorsi e condivisione dei mezzi esistenti (scuolabus di proprietà di Noli e Vezzi Portio).

La ripartizione dei costi potrebbe essere basata su criteri misti (50% utenti e 50% chilometri) con una clausola di salvaguardia per il Comune di Vezzi Portio per non superare la spesa storica.

In ordine alla Mensa Scolastica Associata:

Si ipotizza una gara d'appalto unitaria per circa 270 pasti complessivi, mediante l'impiego dei centri cottura esistenti (Spotorno, Bergeggi e la nuova cucina di Noli) per servire l'intero bacino e la garanzia di uniformità degli standard qualitativi (prodotti BIO/KMO) e dei menu, con possibile condivisione di un unico dietologo/nutrizionista.

I benefici attesi sono i seguenti:

Riduzione dei costi operativi: Grazie ad acquisti centralizzati e all'eliminazione delle duplicazioni amministrative.

Miglioramento qualitativo: Standardizzazione dei servizi, regolamento unico e monitoraggio centralizzato dell'esecuzione contrattuale.

Equità tariffaria: Adozione di un sistema basato su fasce ISEE omogenee per tutti i residenti dei comuni associati

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

16. Interventi per l'infanzia

programma

LUDOTECA

obiettivo operativo

Regolamento del servizio di ludoteca

stato di attuazione

L'Ufficio Servizi Sociali ha redatto il regolamento relativo al servizio di ludoteca: successivamente il regolamento è stato approvato con deliberazione di C.C. nr. 14 in data 29/04/2025.

Il servizio di ludoteca rappresenta da tempo un punto di riferimento fondamentale per l'aggregazione dei minori e il sostegno alle famiglie di Spotorno. Tuttavia, l'assenza di un quadro regolamentare formale rendeva necessaria un'azione di normalizzazione amministrativa.

L'obiettivo è stato dunque quello di dotare un servizio già esistente e operativo di un corpo di regole certe, al fine di garantire una gestione trasparente, sicura e uniforme per tutti gli utenti, tutelando al contempo l'operato degli addetti e le responsabilità dell'Ente.

L'Ufficio Servizi Sociali ha condotto un'approfondita attività istruttoria per tradurre le esigenze operative in norme giuridiche. Il lavoro si è concluso con la redazione di un regolamento organico che definisce:

Criteri di Accesso: Regole chiare per l'iscrizione, fasce d'età ammesse e priorità di frequenza.

Profili di Responsabilità: Definizione dei doveri degli accompagnatori e degli standard di vigilanza, garantendo maggiore tutela legale sia all'utenza che all'Ente.

Norme di Sicurezza: Disciplina sull'utilizzo degli spazi e dei materiali ludici nel rispetto delle normative vigenti.

Il processo si è compiutamente realizzato con l'approvazione formale da parte dell'organo di indirizzo politico, ovvero la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29/04/2025. La formalizzazione del Regolamento ha generato benefici immediati sotto diversi profili:

Trasparenza e Imparzialità: L'introduzione di regole scritte elimina la discrezionalità amministrativa, garantendo a tutti i cittadini parità di trattamento nell'accesso al servizio.

Efficienza Gestionale: L'Ufficio dispone ora di uno strumento certo per la programmazione delle attività e la gestione dei flussi di iscrizione.

Qualità del Servizio: La regolamentazione eleva lo standard del servizio, trasformando la ludoteca da semplice luogo di svago a centro di aggregazione qualificato e disciplinato.

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

30/06/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

MICRONIDO

obiettivo operativo

Mantenimento del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO

stato di attuazione

Il Micronido comunale si conferma un servizio a carattere educativo e sociale di fondamentale importanza, che concorre con le famiglie alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini. L'obiettivo operativo per il 2025 è stato garantire la continuità dei programmi educativi, assicurando ai piccoli ospiti (fascia 9-36 mesi) un ambiente sicuro e stimolante per il gioco, i pasti e il riposo

L'Ufficio ha assicurato la piena operatività della struttura per tutto l'anno solare, garantendo la copertura del servizio dal lunedì al venerdì con un'articolazione oraria studiata per rispondere alle diverse esigenze familiari:

Accoglienza: Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00

Flessibilità di uscita: Opzione per il tempo parziale alle ore 11.15 o per il tempo pieno alle ore 16.00 (inclusivo di pranzo e riposo).

Il risultato atteso è stato pienamente conseguito, con un riscontro estremamente positivo da parte dell'utenza: nel corso del 2025, il servizio ha infatti registrato un numero medio di iscrizioni pari a 14 unità.

Considerando che la ricettività massima della struttura è di 14 posti, il servizio ha operato con una percentuale di occupazione del 100%. Questo dato testimonia l'ottimale gestione delle graduatorie e la capacità dell'Ente di rispondere puntualmente alla domanda delle famiglie residenti

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di quantità

dimensione attesa

14 iscritti

dimensione conseguita

realizzato

100

programma**CAMPO SOLARE**obiettivo operativo**Mantenimento del servizio educativo estivo denominato CAMPO SOLARE**stato di attuazione

L'obiettivo operativo per l'estate 2025 è stato la realizzazione del Campo Solare, un servizio educativo e ricreativo fondamentale per la comunità di Spotorno. Il servizio è stato progettato per offrire ai minori un'esperienza di socializzazione e gioco durante la pausa scolastica, garantendo al contempo alle famiglie un supporto indispensabile per la gestione dei tempi di vita e lavoro nel periodo di massima attività stagionale del territorio.

Il servizio è stato reso con efficienza grazie all'utilizzo di strutture idonee e spazi dedicati, garantendo sicurezza e comfort:

Le attività di accoglienza e i laboratori si sono svolti all'interno dei locali della Scuola Primaria.

Come da tradizione, è stato utilizzato il tratto di arenile dedicato in virtù di apposita concessione, permettendo ai bambini di fruire del mare in uno spazio sicuro e riservato.

La "giornata tipo" ha garantito un equilibrio tra attività ludiche (spiaggia), cura della persona (pranzo e merenda) e continuità didattica (svolgimento dei compiti alle ore 14.00), con una differenziazione pomeridiana tra il riposo per i più piccoli e il ritorno in spiaggia per i più grandi.

I dati relativi all'annualità 2025 evidenziano un successo superiore alle aspettative iniziali:

A fronte di una previsione minima di 35 iscritti, il servizio ha registrato un totale di 64 bambini iscritti, distribuiti tra i mesi di luglio e agosto.

L'ampia partecipazione (quasi il doppio rispetto al target minimo) testimonia il forte favore della cittadinanza e la capacità dell'Ufficio di gestire una domanda crescente, mantenendo inalterata la qualità del servizio.

L'organizzazione mediante affidamento a terzi, sotto la costante supervisione comunale, ha permesso di erogare il servizio dal lunedì al venerdì (08.00 - 17.00) senza alcuna interruzione

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di quantità

dimensione attesa

35 iscritti

dimensione conseguita

realizzato

100

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Carta dei servizi educativi/ricreativi realizzati dal Comune

obiettivo operativo

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Realizzazione delle carte dei servizi denominati Ludoteca, Campo Solare, Micronido, Unigolfo e Biblioteca Civica.

stato di attuazione

Il Progetto di Revisione e Digitalizzazione delle Carte dei Servizi del Sistema Educativo-Ricreativo nasce con l'obiettivo di garantire ai cittadini un accesso più semplice e immediato alle informazioni, puntando sulla massima trasparenza e sulla valorizzazione dell'offerta educativa, culturale e sociale del territorio.

Il progetto si è articolato su due fronti principali:

1. Revisione e Ampliamento delle Carte dei Servizi

La Carta dei Servizi rappresenta il "patto" tra l'Amministrazione e l'utente.

Per questo motivo, si è proceduto a:

- Revisionare le Carte dei Principali Servizi Educativi: Asilo Nido, Campo Solare e Ludoteca. Particolare attenzione è stata dedicata alla rielaborazione della Carta del Servizio di Ludoteca a seguito dell'approvazione del Nuovo Regolamento (Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 29.04.2025). Sono stati a tal proposito effettuati diversi incontri con il soggetto gestore al fine di produrre un documento completo ed esaustivo.
- In stretta sinergia con i soggetti gestori, è stata redatta per la prima volta la Carta dei Servizi della Biblioteca, definendo con chiarezza diritti, doveri e opportunità legati a questo fondamentale spazio di cultura.
- È stata inoltre redatta la nuova Guida Didattica anno 2025/2026 (o carta dei servizi) dell'Unigolfo a cura dell'Ufficio Cultura del Comune di Spotorno. Tale documento viene aggiornato annualmente sulla base dei corsi proposti.

2. Una Nuova Architettura Digitale

Un pilastro fondamentale del Progetto è stata la traduzione operativa di questi documenti sul portale web del Comune, attraverso una vera e propria ristrutturazione digitale:

- Creazione di Pagine Dedicate: Sono state progettate nuove sezioni web per ogni servizio e per i relativi luoghi fisici.
- Architettura a Rete: Il sistema è strutturato in modo che le "Pagine Luogo" (le strutture fisiche) siano collegate biunivocamente alle "Pagine Servizio". Queste ultime offrono dettagli operativi, modulistica e le relative Carte dei Servizi aggiornate, permettendo all'utente una navigazione fluida e intuitiva.

Questo intervento garantisce una coerenza totale tra l'erogazione del servizio e la sua narrazione digitale, permettendo alle famiglie di Spotorno di conoscere, fruire e monitorare con facilità l'offerta educativa e ricreativa del territorio.

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

Area Lavori Pubblici e ambiente

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente	dal	al	tipo incarico
Mirco Scarrone	01/01/2025	30/09/2025	titolare
Vittoria Cartino	01/10/2025	31/12/2025	titolare

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

programma

Cura del patrimonio esistente

obiettivo operativo

01. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.

stato di attuazione

Nel corso dell'esercizio di riferimento l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale è stata svolta in modo continuativo, garantendo la funzionalità, la sicurezza e la conservazione degli immobili comunali, nonché la regolare erogazione dei servizi pubblici cui le strutture sono destinate.

Sono stati attivati e/o prorogati i servizi manutentivi obbligatori e necessari ai sensi della normativa vigente, nel rispetto delle disponibilità di bilancio e delle priorità operative emerse nel corso dell'anno.

Gli interventi manutentivi sono stati realizzati:

in amministrazione diretta, mediante l'impiego di personale operaio comunale, sotto la supervisione del tecnico incaricato della gestione del servizio, con particolare riferimento agli interventi di ordinaria manutenzione e alle urgenze di minore entità;

mediante affidamento a ditte esterne specializzate, sia per interventi una tantum sia tramite servizi manutentivi annuali, per lavorazioni di maggiore complessità tecnica o per esigenze non fronteggiabili con risorse interne.

Gli impianti elettrici degli edifici, la gestione calore, la manutenzione degli impianti elevatori, manutenzione pompe e la verifica periodica delle dotazioni antincendio sono rientrati nell'"AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, IN PATERNARIATO PUBBLICO PRIVATO AI SENSI DELL' ART. 180 E 183 COMMA 15 DEL D.LGS. 50/2016 DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE ENERGETICA E MANUTENTIVA DEGLI STABILI COMUNALI - PER ANNI 15 - PERIODO DAL 01.11.2021 AL 31.10.2036 - CUP J69C20000560004" – Determina Gen. 391 del 20/05/202 – alla Società ENGIE SERVIZI S.P.A. con Sede Legale in Viale Giorgio Ribotta, 31 - 00144 ROMA (RM) - per un importo complessivo di €.4.257.845,99 IVA 22% compresa.

Per la gestione e manutenzione dei beni comunali sono state assunte:

- N. 19 determinazioni di impegno inerenti la manutenzione ordinaria degli immobili ed impianti comunali sul Cap. 1106711, per complessivi €. 52.240,00;
- N. 4 determinazioni di impegno inerenti la manutenzione ordinaria degli immobili ed impianti comunali sul Cap. 1106737, per complessivi €. 4.443,32;
- N. 5 determinazioni di impegno inerenti la manutenzione straordinaria degli immobili ed impianti comunali sul Cap. 2102025, per complessivi €. 23.628,64;
- N. 8 determinazioni di impegno inerenti la manutenzione straordinaria degli immobili ed impianti comunali sul Cap. 21020324, per complessivi €. 71.676,91;
- N. 6 determinazioni di impegno inerenti la manutenzione straordinaria degli immobili ed impianti comunali sul Cap. 290168, per complessivi €. 18.880,06;

Per l'illuminazione pubblica sono state assunte:

- N. 3 determinazioni inerenti la manutenzione ordinaria sul Cap. 1701171 per complessivi €. 61.863,76;

Le attività sono state programmate e rimodulate in funzione delle segnalazioni pervenute, delle priorità di sicurezza e delle risorse finanziarie disponibili, consentendo di rispondere alle principali esigenze manutentive emerse in corso d'anno.

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

obiettivo operativo

02. Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare

stato di attuazione

Nel corso dell'esercizio di riferimento è stata assicurata la manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, mediante la realizzazione degli interventi necessari a salvaguardare e conservare il patrimonio stradale e, contestualmente, a garantire e migliorare le condizioni di sicurezza per il transito pedonale e veicolare.

Le attività manutentive sono state pianificate e attuate tenendo conto delle segnalazioni pervenute, dello stato di degrado delle infrastrutture viarie, delle priorità connesse alla sicurezza della circolazione e delle risorse finanziarie disponibili.

Gli interventi sono stati eseguiti:

in amministrazione diretta, attraverso l'impiego di personale operaio comunale, sotto la supervisione del tecnico dipendente dell'Ufficio Tecnico Comunale incaricato della gestione del servizio, con particolare riferimento agli interventi di ordinaria manutenzione e alle situazioni di pronto intervento;

mediante affidamento a ditte esterne specializzate, sia per interventi manutentivi una tantum sia tramite servizi manutentivi su base annuale, per lavorazioni di maggiore entità o complessità tecnica, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

In particolare sono state emanate:

- N. 15 determinazioni inerenti la manutenzione ordinaria demanio stradale al Cap. 1301260 per complessivi €. 102.460,13;

N. 1 determinazione inerenti la manutenzione straordinaria demanio stradale al Cap. 2701220 per complessivi €. 7320,00;

L'azione amministrativa ha consentito di intervenire in modo tempestivo sulle principali criticità della rete stradale comunale, contribuendo al mantenimento di adeguati livelli di sicurezza e funzionalità delle infrastrutture viarie

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

Realizzazione nuovi parcheggi

obiettivo operativo

**03. Adeguamento, ampliamento e messa a norma esistente parcheggio sterrato in Loc. Magiarda / Via verdi per aumentare la disponibilità di posti auto in una zona in forte carenza e nelle vicinanze del Parco Magiarda, utilizzato per eventi / manifestazioni.
Contestuale rilocalizzazione / ammodernamento dell'area canina.**

stato di attuazione

L'intervento "Lavori di realizzazione parcheggio pubblico in Località Magiarda lungo Via Verdi – CUP J61B21005500004" per l'importo di € 535.952,91.

L'obiettivo dell'Amministrazione era rendere il parcheggio pubblico e la nuova area canina disponibili nel più breve tempo possibile, al fine di rispondere alle esigenze del territorio e migliorare la dotazione di servizi e la fruibilità dell'area.

-con D.G.C. N. 104 del 01/10/2021 è stato approvato il progetto di F.T.E. acquisito agli atti comunali con Prot. Com. n. 17925 del 30.09.2021, redatto dall'incaricato ing. Luca Urbinati, ai sensi del D.Lgs. N. 50/2016 e s.m.i. in allora vigente, redatto dall'incaricato ing. Luca URBINATI, in vigenza del D.Lgs. N. 50/2016 e s.m.i., nell'importo di € 335.500,00;

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 27/12/2022 è stato approvato il progetto definitivo depositato al Prot. Com. n. 23695 del 05/12/2022 e integrato con Prot. Com. n. 24959 del 21/12/2022, dei "LAVORI REA LIZZA ZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITÀ MAGIARDA LUNGO VIA VERDI – CUP: J61B21005500004" redatto dal suddetto tecnico incaricato nell'importo complessivo di €. 600.000,00 suddiviso in n. 2 lotti funzionali rispettivamente lotto 1) € 505.000,00 e lotto 2) € 95.000,00 (relativo alla realizzazione di un volume tecnico di servizio al parcheggio / parco Magiarda.

- Il Progetto Esecutivo relativo al primo lotto di intervento, depositato dall'ing. Luca Urbinati è stato acquisito agli atti comunali ed adeguato ai contenuti previsti dal D.Lgs. N. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", entrato in vigore a decorrere dal 01/07/2023; si è inoltre provveduto all'adeguamento dei prezzi per un importo pari a € 535 952.91;

- con Determinazione Gen. n. 698 del 10/10/2024 è stato approvato il progetto esecutivo ed è stata formalizzata la relativa determinazione a contrattare ai sensi dell'art 192 del D.Lgs. 267/2000 ed altresì ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D.Lgs n. 36/2023, con importo dei lavori soggetti a ribasso d'asta è pari ad € 282 289,87 oltre a €. 7 019.35 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso e € 128 047.63 per costo della manodopera, per complessivi € 417 356.85;

I lavori sono stati consegnati all'impresa esecutrice in data 23/01/2025, con conseguente avvio delle attività di cantiere, nel rispetto delle previsioni progettuali e contrattuali.

- con Determinazione Gen. 921 del 13/12/2024 sono stati affidati i " LAVORI DI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITÀ MAGIARDA LUNGO VIA VERDI" - CUP J61B21005500004; mediante procedura negoziata ai sensi dell'articolo 50 D.Lgs 36/2023 comma 1 lett. c), alla Ditta CAVE DI FRISOLINO S.R.L per l'ammontare complessivo di € 373.403,02, cui vanno aggiunti € 7.019,35 per gli oneri di sicurezza (non soggetti a ribasso), per un totale complessivo di € 380.422,37 oltre iva al 10% pari a € 38.042,24 per un totale complessivo di € 418.464,61;

- con determinazione generale n.133 del 10/03/2025 è stato effettuato il "CONFERIMENTO INCARICO COLLAUDATORE OPERE IN C.A. ALL'ING. TARAMASSO PAOLO DOMENICO";

- Il Comune di Spotorno in corso d'opera ha riscontrato la necessità di eseguire lavori differenti e maggiori lavori rispetto a quanto previsto nel progetto principale, per operare miglioramenti funzionali ,pertanto ha proceduto come segue:

- con determinazione generale n.898 del 15/12/2025 è stato integrato l'impegno di spesa dell'ing. Luca Urbinati, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Savona al n. 959 - P.IVA 01041340090, in qualità di tecnico incaricato della progettazione esecutiva e direzione lavori dei lavori in oggetto per la redazione di una perizia di variante;

- con Determinazione Gen. 934 del 19/12/2025 è stata approvata la variante tecnica e suppletiva per un importo dei lavori pari a€ 406.680,52 ed è stato quindi rimodulato il Quadro Economico utilizzando le economie da ribasso;

- con le economie da ribasso si è provveduto alla sistemazione, integrazione a verde delle aiuole mediante: Determinazione Gen. 949 del 23/12/2025

Al 31/12/2025 le opere risultano ultimate, mentre sono ancora da completare alcune opere a corredo. Per tale motivo è prevista una consegna parziale dell'opera, funzionale all'utilizzo del parcheggio, fermo restando il completamento delle restanti lavorazioni.

Durante le fasi di progettazione ed esecuzione è stato garantito il necessario confronto con la Polizia Municipale per gli aspetti connessi alle modifiche e integrazioni della viabilità, ed è stato richiesto nulla osta alla Provincia di Savona in quanto si sono realizzati nuovi accessi sulla viabilità provinciale.

indicatori di risultato

attività/processo

Consegna lavori

indicatore di data

data prevista

31/01/2025



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

Ultimazione lavori

indicatore di data

data prevista

31/10/2025



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

Collaudo

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva

31/12/2025



realizzato

100

programma

Manutenzione straordinaria strade comunali

obiettivo operativo

04. Manutenzione straordinaria delle viabilità pedonali e veicolari in modo da consentire un transito in sicurezza ed il decoro urbano ed abbattere le barriere architettoniche

stato di attuazione

L'intervento "Lavori di manutenzione straordinaria strade comunali – anno 2024" – CUP J67G24000310004, dell'importo complessivo di € 1.042.520,97, è stato finanziato nel corso dell'anno 2024. Nell'ambito della programmazione dell'intervento sono stati affidati i servizi di progettazione, Direzione Lavori e Coordinamento della Sicurezza, con contestuale prenotazione della spesa e mantenimento delle risorse in Fondo Pluriennale Vincolato (FPV).

Il progetto esecutivo è stato approvato con Determinazione Generale n. 666 del 24/09/2025, definendo un insieme coordinato di interventi manutentivi prioritari sul demanio stradale comunale, finalizzati al miglioramento delle condizioni di sicurezza, accessibilità e funzionalità della rete viaria.

Considerato che l'importo a base di gara, pari a € 809.081,26 oltre IVA, risulta superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, le fasi di affidamento sono state demandate alla Stazione Unica Appaltante qualificata SUA SV, in conformità alla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

A conclusione della procedura di gara, con Determinazione Generale n. 988 del 31/12/2025, è stato disposto l'affidamento dei lavori. Attualmente è in corso la stipula del contratto, propedeutica alla successiva consegna dei lavori all'impresa esecutrice.

L'impostazione dell'intervento in un unico lotto funzionale consente una gestione coordinata delle lavorazioni, con benefici in termini di efficienza amministrativa, contenimento dei costi e riduzione complessiva delle tempistiche di esecuzione

indicatori di risultato

attività/processo

Approvazione progetto esecutivo

indicatore di data

data prevista

05/05/2025

data effettiva

indicatori di risultato

attività/processo

aggiudicazione lavori

indicatore di data

data prevista

30/06/2025

data effettiva

indicatori di risultato

consegna lavori

indicatore di data

data prevista

15/09/2025

data effettiva

realizzato

100

eventuali ritardi non sono imputabili al settore

obiettivo operativo

05. Miglioramento funzionale e messa in sicurezza della viabilità pedonale di accesso al Palazzo Comunale di Piazza Stognone da Piazza Aonzo, proteggendo adeguatamente gli utenti dal transito veicolare. Contestualmente l'obiettivo è di trarre un miglior decoro urbano in prossimità del Palazzo Comunale.

stato di attuazione

le attività previste sono state realizzate

indicatori di risultato

attività/processo

approvazione progetto esecutivo

indicatore di data

data prevista

31/05/2025



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

affidamento lavori

indicatore di data

data prevista

31/07/2025



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

consegna lavori

indicatore di data

data prevista

15/09/2025



data effettiva



realizzato

100

programma

Adeguamento strutture scolastiche comunali

obiettivo operativo

06. Realizzazione di nuova scuola elementare PRESSO POLO SCOLASTICO LOC. BAXIE“.

stato di attuazione

L'intervento di realizzazione della nuova scuola primaria presso il polo scolastico in loc. Baxie, finanziato nell'ambito del P.N.R.R. – Missione 2, Componente 3, Investimento 1.1 “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici”, per un importo complessivo pari a € 3.205.000 (di cui € 2.990.000 a valere su fondi PNRR e € 215.000 con risorse proprie), è stato affidato nel corso dell'anno 2023, tramite Accordo Quadro, da parte della stazione appaltante delegata INVITALIA all'Impresa Caruso Costruzioni S.p.A..

I lavori sono stati consegnati in data 26/03/2024 e risultano attualmente in corso di esecuzione.

- in data 12/11/2024 è stato liquidato il primo SAL al 14/10/2024;
- in data 10/06/2025 è stato liquidato il secondo SAL al 26/05/2025,
- in data 19/11/2025 è stato liquidato il terzo SAL su fondi comunali al 04/11/2025.
- in data 19/11/2025 è stato liquidato il terzo SAL su fondi PNRR al 04/11/2025.

Nel corso dell'appalto sono emerse opere oggetto di variante, riconducibili a circostanze imprevedute e imprevedibili, nonché ulteriori modifiche conseguenti a esigenze sopravvenute e a scelte dell'Amministrazione. In particolare, si sono registrati fermi operativi connessi all'esecuzione delle prove di carico sui pali, che hanno inciso sull'andamento del cronoprogramma.

- Con Determinazione Gen. n. 483 del 09/07/2025 è stata approvata in linea tecnica la variante tecnica e suppletiva ove l'importo dei lavori ammonta ad € 2.277.634,19 per un quadro economico complessivo che passa dai € 3.205.000,00 ai € 3.280.000,00;
- con Det. Gen. n. 506 del 21/07/2025 è stata prenotata la spesa relativa al ribasso d'asta;
- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 08/08/2025 è stata approvata una variante tecnica e suppletiva alle opere;
- con Determinazione n. 576 del 20/08/2025 sono state impegnate le relative somme ed è stato prorogato il termine di ultimazione dei lavori al 18/12/2025. Successivamente, con Determinazione n. 904 del 16/12/2025, il termine di ultimazione è stato ulteriormente prorogato al 28/02/2026.

Il Bando PNRR prevede la sostituzione edilizia del patrimonio edilizio scolastico obsoleto con l'obiettivo di creare strutture sicure, con obbligo di demolizione della struttura sostituita.

In tal senso si sono tenuti diversi confronti con il Ministero per valutare un possibile differimento della demolizione della vecchia scuola al periodo estivo di fermo didattico, ma purtroppo con esito negativo.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, vista la necessità di portare a termine la demolizione dei plessi obsoleti entro i tempi previsti, ha notificato al Prot. Com. N. 148691 del 01/09/2025 un Avviso Pubblico per “per la presentazione di manifestazioni di interesse ai fini dell'assegnazione di contributi agli enti locali, soggetti attuatori della Missione 2 – Componente 3 – Investimento 1.1 “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, per la locazione di immobili o per il noleggio di strutture modulari temporanee ad uso scolastico, ai sensi dell'articolo 1, comma 158, della legge 13 luglio 2015, n.107, modificato con l'art. 14, comma 9, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 aprile 2024, n. 56” che risulta perfettamente idoneo a coprire parzialmente le spese che il Comune dovrà sostenere per assicurare la continuità didattica.

Pertanto si è proceduto al trasferimento degli alunni dalla sede primaria ai moduli temporanei prefabbricati ad uso scolastico e parte nella sede della scuola media presso il polo Loc. Baxie, in quanto il numero degli alunni era superiore per il ricevimento nella scuola media.

Per tale operazione è stato richiesto il finanziamento PNRR di cui sopra, ad oggi non ancora riconosciuto in quanto non uscite ancora le graduatorie. L'importo per tale operazione ammonta ad € 160.000,00, ad oggi gli alunni stanno svolgendo correttamente le attività scolastiche.

Sono emerse ulteriori problematiche imprevedibili per la fase di demolizione della precedente sede scolastica e della necessità di integrare alcune lavorazioni per la nuova scuola, si rende necessaria la redazione di una seconda variante tecnica e suppletiva, che comporterà un'ulteriore rimodulazione dei tempi contrattuali, fermo restando il rispetto delle scadenze imposte dal PNRR.

Pertanto, per effetto delle suddette circostanze, i tempi originariamente previsti non risultano pienamente rispettati, rendendosi necessaria la riprogrammazione dello stato di avanzamento lavori per l'anno 2026.

L'obiettivo risulta in corso di realizzazione, con avanzamento coerente con il nuovo cronoprogramma approvato e con le tempistiche del PNRR

indicatori di risultato

attività/processo

approvazione variante

indicatore di data

data prevista

30/07/2025



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

SAL 60 %

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



indicatori di risultato

efficienza

Monitoraggio REGIS in base all'avanzamento

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

programma**Ampliamento cimitero comunale**obiettivo operativo

**07. Ampliamento del cimitero comunale - 5° stralcio - CUP J68C21000130004.
Redazione, approvazione ed autorizzazione PFTE.**

stato di attuazione

Nel corso della redazione del PFTE si è reso necessario integrare il livello di approfondimento degli studi, attraverso una serie di incontri coordinati con lo Studio Villero, incaricato della redazione del Piano Cimiteriale Comunale. Tali attività di coordinamento hanno condotto alla definizione di un nuovo Piano Cimiteriale Comunale, indispensabile per la corretta individuazione della fascia di rispetto cimiteriale e per l'inquadramento urbanistico dell'intervento.

Le suddette operazioni, pur comportando un allungamento dei tempi di espletamento dell'obiettivo, si sono rese necessarie per garantire la piena coerenza tra la progettazione dell'ampliamento cimiteriale, la pianificazione comunale e le successive fasi autorizzative.

L'Amministrazione programmerà l'intervento con riferimento all'annualità 2026 alla richiesta di copertura finanziaria mediante ricorso a mutuo, finalizzata all'attuazione del primo lotto dell'intervento.

indicatori di risultato

attività/processo

approvazione PFTE

indicatore di data

data prevista

01/04/2025



data effettiva

indicatori di risultato

attività/processo

acquisizione autorizzazione ASL

indicatore di data

data prevista

01/06/2025



data effettiva

revocato

obiettivo rinviato all'anno successivo

programma

Manutenzione verde pubblico

obiettivo operativo

08. Appalto del "SERVIZIO MANUTENZIONE AREE VERDI COMUNALI E CORSI D'ACQUA - PERIODO 01.07.2025 -30.06.2028"

stato di attuazione

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 22/05/2025 è stato approvato il progetto del servizio. Considerata la rilevanza economica dell'appalto, il Comune si è avvalso della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona, in possesso della necessaria qualificazione ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, per la gestione dell'intera fase di affidamento.

A conclusione delle procedure di gara, con Determinazione Generale n. 478 del 08/07/2025, si è provveduto all'affidamento del servizio all'impresa esecutrice.

Vista la necessità e urgenza di garantire la continuità del servizio di manutenzione del verde comunale, si è proceduto alla consegna dei lavori in data 08/09/2025, con avvio dell'esecuzione del contratto fino alla scadenza prevista del 08/07/2028.

La scelta di un affidamento triennale ha consentito di introdurre un modello gestionale innovativo per il Comune di Spotorno, garantendo una maggiore programmazione degli interventi, continuità operativa, economicità complessiva e miglioramento della qualità del servizio reso, a fronte di un maggiore impegno amministrativo connesso alla complessità della procedura di gara

indicatori di risultato

attività/processo

Approvazione progetto

indicatore di data

data prevista

15/04/2025

data effettiva

indicatori di risultato

attività/processo

aggiudicazione appalto

indicatore di data

data prevista

20/06/2025

data effettiva

indicatori di risultato

attività/processo

consegna servizio in via d'urgenza

indicatore di data

data prevista

01/07/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

Adeguamento bagni pubblici

obiettivo operativo

09. Progettazione adeguamento dei bagni pubblici di Via Aurelia, prevedendo un sistema autopulente per migliorare la pulizia e la qualità del servizio e rispettare la normativa per abbattimento barriere architettoniche

stato di attuazione

Al fine di consentire una tempestiva attuazione dell'intervento, si è proceduto alla predisposizione interna della progettazione. Il Piano di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE), redatto dall'Arch. Ilaria Pucci con la collaborazione dell'Arch. Michele Gherra, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 12/06/2025, nel rispetto della normativa vigente in materia di accessibilità e abbattimento delle barriere architettoniche.

Successivamente, con Determinazione Generale n. 602 del 28/08/2025, è stato approvato il progetto esecutivo ed è stata assunta la determina a contrarre per l'affidamento dell'appalto per un importo complessivo di € 61.000,00.

A conclusione della procedura di gara, con Determinazione n. 803 del 20/11/2025, si è proceduto all'aggiudicazione dei lavori e alla successiva stipula della scrittura privata con l'impresa esecutrice.

Nel corso dell'organizzazione delle attività di cantiere, considerata la necessità di avvalersi di una seconda ditta specializzata per la fornitura e il montaggio del bagno autopulente, si è resa necessaria la nomina di un Coordinatore per la Sicurezza, incarico conferito a seguito di apposita variazione di bilancio, al fine di garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza nei cantieri.

Con Det. Gen. 973 del 31/12/2025 si è provveduto a variare il quadro economico con un aumento dello stesso pari ad € 63.000,00 e si è provveduto ad affidare al Geom. Davide Rovello il servizio di Coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione.

È prevista l'inizio dei lavori nel mese di marzo, con conseguente avvio delle attività di realizzazione del nuovo bagno autopulente.

indicatori di risultato

attività/processo

Approvazione PFTE intervento

indicatore di data

data prevista

15/04/2025

data effettiva

realizzato

100

programma**Programmazione triennale**obiettivo operativo**10. Efficienza e tempestività nella programmazione triennale delle opere pubbliche e dei servizi / forniture**stato di attuazione

L'Amministrazione ha proceduto alla ricognizione normativo-procedurale della programmazione triennale dei lavori, servizi e forniture, al fine di standardizzare le modalità operative e garantire chiarezza e uniformità negli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dal Codice dei contratti pubblici.

Sono stati raccolti i dati presso le diverse Aree dell'Ente ed elaborate le schede di programmazione tramite il portale "APPALTILIGURIA", assicurandone l'aggiornamento, la pubblicazione e la coerenza con il DUP e con il bilancio.

Con riferimento all'annualità 2025, sono state regolarmente svolte tutte le fasi di aggiornamento della programmazione, con l'approvazione di n. 2 aggiornamenti, rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale del 21/05/2025 e in data 28/07/2025

indicatori di risultato

efficacia

predisposizione dello scadenario

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

programma

Supporto tecnico operazioni immobiliari pubbliche

obiettivo operativo

10 bis - Il Comune di Spotorno intende valorizzare i propri immobili di proprietà ed in particolare il ristorante esistente presso i locali ubicati presso l'area sportiva Serra in adiacenza al campo da Padel (Ex bocciodromo). I locali attualmente risultano sfitti e necessitano di lavori di adeguamento funzionale e normativo e l'Ufficio Patrimonio sta valutando la predisposizione di un bando per concessione di lavori/servizi relativamente l'immobile. L'Area Lavori Pubblici e Ambiente supporterà - esclusivamente dal punto di vista tecnico - l'Area Urbanistica per addivenire ad una corretta individuazione e successiva realizzazione dei lavori di ristrutturazione necessari.

stato di attuazione

In riferimento all'obiettivo concernente la valorizzazione degli immobili di proprietà comunale, con particolare riguardo ai locali adibiti a ristorante ubicati presso l'area sportiva Serra, in adiacenza al campo da Padel (ex bocciodromo), si precisa quanto segue.

L'Amministrazione Comunale di Spotorno aveva previsto la predisposizione di un bando per l'affidamento in concessione di lavori e servizi finalizzati alla riqualificazione funzionale e normativa dell'immobile, attualmente sfitto e bisognoso di interventi di adeguamento.

L'Area Lavori Pubblici e Ambiente avrebbe garantito il proprio supporto tecnico di competenza all'Area Urbanistica, al fine di individuare correttamente gli interventi necessari e accompagnarne la successiva realizzazione.

L'Amministrazione programmerà l'intervento con riferimento all'annualità 2026.

indicatori di risultato

efficacia

supporto tecnico fornito ad Area Urbanistica nei tempi e modi richiesti in corso d'anno.

indicatore di data percentuale

data prevista prevista

31/12/2025

100

data effettiva conseguita

revocato

indirizzo strategico

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

programma

Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti .

obiettivo operativo

11. Controllo tecnico, finanziario e prestazionale dell'attività del gestore dell'ATO rifiuti territoriale ovvero la Società S.A.T. s.p.a.

stato di attuazione

A seguito dell'aggiudicazione in house effettuata dalla Provincia di Savona in favore di SAT S.p.A. per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e igiene urbana dell'ATO di riferimento, il Comune di Spotorno ha provveduto ad assumere gli impegni di spesa previsti dal PEF e a porre in essere tutti gli adempimenti amministrativi necessari, garantendo la continuità del servizio nelle more del nuovo assetto gestionale.

L'Amministrazione ha assicurato la regolare prosecuzione del servizio alle condizioni e agli standard derivanti dalla gestione pregressa, in un contesto caratterizzato da oggettive complessità interpretative e operative.

Nel corso dell'anno è stato effettuato il costante monitoraggio del servizio e della spesa, con la segnalazione delle eventuali criticità e delle specifiche necessità di intervento.

Il servizio è stato erogato con continuità e adeguati livelli qualitativi, senza interruzioni, assicurando il mantenimento degli standard previsti

indicatori di risultato

efficienza

continuità e qualità del servizio



programma

Candidatura Bandiera Blu

obiettivo operativo

12. Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2025 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Environmental Education).

stato di attuazione

Compatibilmente con le risorse economiche assegnate, il Comune ha istruito la candidatura alla Bandiera Blu 2025 nel rispetto delle tematiche obbligatorie previste dal Programma internazionale FEE (Foundation for Environmental Education), assicurando il pieno e puntuale rispetto delle tempistiche previste per la presentazione delle istanze ai fini dell'ottenimento della certificazione.

Nel corso dell'anno sono state regolarmente attuate le iniziative ambientali e di sensibilizzazione richieste dal Programma, ed in particolare:

- adesione all'iniziativa "M'illumino di meno";
- rinnovo della Carta di Partenariato Pelagos per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente marino e dei cetacei;
- organizzazione di eventi in occasione della Giornata Nazionale degli Alberi;
- realizzazione di iniziative ecologiche sul territorio, quali pulizia dei fondali e "Puliamo il Mondo", in coordinamento con Legambiente;
- rinnovo della convenzione con il CEA – Centro di Educazione Ambientale della Riviera del Beigua;
- coinvolgimento delle associazioni del territorio nella realizzazione di iniziative ambientali nel periodo luglio–dicembre.

Le attività svolte risultano conformi ai requisiti del Programma FEE e coerenti con l'obiettivo programmato

indicatori di risultato

attività/processo

Presentazione istanza nei tempi previsti

indicatore di data

data prevista

19/12/2025



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

18. Informatica

programma

Digitalizzazione dell'Ente

obiettivo operativo

13. OBIETTIVO SPECIFICO: Digitalizzazione modulistica con creazione base

stato di attuazione

1- Resoconto:

Nell'anno 2025 si è provveduto a mettere le basi per la piattaforma che porta alla transizione della modulistica con l'inserimento di moduli utili all'ufficio personale e inserendo la possibilità per i dipendenti di compilare moduli on line per:

- dimissioni volontaria;
- richiesta di autorizzazione missione;
- rimborso spese in occasione di missione;
- rimborso spese in occasione di mezzo proprio in occasione di missione;
- richiesta autorizzazione missione e uso mezzo proprio;
- richiesta di autorizzazione missione.

In più si è imbastito il sito intranet non ancora operativo ma con la possibilità di creare delle pagine Ad-Hoc per guide interne.

indicatori di risultato

attività/processo

Predisposizione e implementazione modulistica

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

14. OBIETTIVO SPECIFICO: Realizzazione delle carte dei servizi denominati Ludoteca, Campo Solare, Micronido, Unigolfo e Biblioteca Civica.

stato di attuazione

Per i servizi elencati è stato fornito il supporto necessario per la creazione delle pagine relative ai servizi e ai luoghi comunali, è stata inoltre inserita un'ulteriore possibilità di creare dei moduli per le iscrizioni ai vari servizi in modo tale da eliminare nel tempo il cartaceo.

Il sito istituzionale adesso ha operative nelle pagine dei nuovi servizi utili al cittadino per poter fruire degli stessi in maniera informata e dettagliata.

I servizi in produzione sono delle pagine web del sito istituzionale www.comune.spotorno.sv.it e sono i seguenti:

- Ludoteca
- Micronido
- Campo Solare
- Biblioteca

Per tutti questi servizi nella pagina Web sono reperibili:

- Luogo
- Regolamenti
- Modulistica
- Carta dei Servizi

L'obiettivo è raggiunto e i punti ed il progetto è da considerarsi concluso

indicatori di risultato

attività/processo

inserimento sul sito della carte dei servizi

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

15. Conclusione progetti finanziati con fondi PNRR per digitalizzazione Ente

stato di attuazione

Nel 2025 si sono conclusi i progetti relativi alle misure PNRR 1.2, 1.4.1 e 2.2.3, con un significativo incremento della digitalizzazione dell'infrastruttura comunale e un miglioramento concreto sia dell'operatività degli uffici sia dell'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini.

I bandi attivati dal Comune di Spotorno hanno riguardato:

Misura 1.2 – Miglioramento dei servizi digitali attraverso la semplificazione e la digitalizzazione dei processi.

È stato completato il passaggio al cloud degli applicativi comunali (segreteria, anagrafe, ragioneria, tributi, patrimonio). L'asseverazione è stata ottenuta anche con l'importazione di ulteriori dati provenienti da software precedentemente in uso. Le risorse residue sono state destinate al potenziamento dell'infrastruttura informatica comunale, con particolare attenzione alla migrazione in cloud dei servizi essenziali.

Misura 1.4.1 – Miglioramento dell'esperienza utente dei servizi pubblici digitali.

È stato realizzato il nuovo sito istituzionale conforme ai template e alle linee guida di Agenzia per l'Italia Digitale, garantendo standardizzazione dei processi, maggiore accessibilità e usabilità. Sono stati inoltre attivati moduli web che consentono ai cittadini di presentare istanze online relative ai diversi ambiti della vita comunale.

Misura 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure amministrative (SUAP e SUE).

Sono state aggiornate e ottimizzate le procedure dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), con miglioramenti in termini di interoperabilità tra i programmi e maggiore efficienza amministrativa.

Nel corso del 2025 si è quindi completato l'iter di rendicontazione e asseverazione delle misure 1.2, 1.4.1 e 2.2.3 ("Digitalizzazione delle procedure – SUAP e SUE – Comuni/Enti terzi comuni").

Grazie ai residui di precedenti fondi PNRR, è stata inoltre attivata l'integrazione tra protocollo informatico, software cartografico dell'urbanistica e modulistica digitale, consentendo la protocollazione automatica delle istanze e l'invio di feedback immediato ai cittadini sullo stato delle pratiche presentate

indicatori di risultato

attività/processo

Conclusione procedure progetti nei tempi fissati da PNRR

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

programma

Razionalizzazione dei contratti telefonia mobile e fissa

obiettivo operativo

16. Continuità, efficienza ed economicità dei contratti di telefonia mobile

stato di attuazione

Nel corso del 2025 il Comune di Spotorno ha pienamente raggiunto l'obiettivo di razionalizzazione e riordino dei contratti di telefonia mobile in essere con Vodafone S.P.A., relativi a n. 45 SIM dati e SIM voce.

A seguito di una ricognizione dettagliata, effettuata sia sotto il profilo contabile sia sotto quello gestionale-operativo, è stato possibile:

- censire puntualmente tutte le SIM attive;
- individuare le SIM non utilizzate e procedere alla loro dismissione;
- verificare la corretta imputazione e modalità di fatturazione dei servizi;
- allineare i CIG ai contratti attivi, garantendo maggiore trasparenza e tracciabilità della spesa.

È stata inoltre completata la razionalizzazione dei contratti, con l'obiettivo di assicurare una fatturazione chiara, coerente e facilmente verificabile, semplificando le procedure di liquidazione della spesa.

Nel corso dei primi mesi del 2025 si è provveduto al rinnovo dei contratti specifici in scadenza e alla regolarizzazione delle situazioni debitorie pregresse, comprese quelle riconducibili alla gestione 2024.

A seguito di un'analisi tecnica dei consumi e delle effettive esigenze degli uffici, sono state disabilitate tutte le funzionalità non necessarie sulle SIM voce e dati e sono stati modificati i piani tariffari non consoni, adeguandoli ai reali fabbisogni dell'Ente.

L'intervento ha prodotto una gestione più efficiente, trasparente e sostenibile del servizio di telefonia mobile comunale, con un contenimento strutturale della spesa e un miglior controllo amministrativo

indicatori di risultato

attività/processo

Continuità servizio

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

indicatori di risultato

efficienza

razionalizzazione servizio

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

indirizzo strategico

19. Sicurezza sui luoghi di lavoro

programma

Sicurezza

obiettivo operativo

17. Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche

stato di attuazione

Il Comune ha provveduto al completamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, assicurando il rispetto degli obblighi normativi in relazione alla formazione del personale, alla sorveglianza sanitaria e alla gestione della sicurezza.

In particolare:

- sono stati regolarmente effettuati i corsi di formazione obbligatori (lavoratori, primo soccorso, antincendio);
- sono state espletate le visite mediche periodiche del personale dipendente, in conformità alla normativa vigente;
- è stata regolarmente svolta la riunione annuale sulla sicurezza;
- si è proceduto all'acquisto di vestiario e dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei alle mansioni svolte dal personale operaio del Comune;
- è stato acquistato un defibrillatore semiautomatico esterno (DAE) destinato all'installazione presso lo stabile comunale, e sono stati previsti di effettuare dei corsi in merito da sviluppare nel 2026;
- è stata affrontata la tematica della gestione del rischio da stress lavoro-correlato, mediante esame del report finale redatto dallo psicologo del lavoro incaricato nel 2025, in merito si sta valutando la prosecuzione del servizio.

Le attività svolte risultano pienamente conformi agli obblighi di legge e coerenti con gli obiettivi programmati

indicatori di risultato

efficacia

Espletamento adempimenti sicurezza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

Area Urbanistica

media percentuale di attuazione degli obiettivi

90,8

dirigente	dal	al	tipo incarico
Vittoria Cartino	01/01/2025	04/05/2025	titolare
Marco Cascone	05/05/2025		titolare

indirizzo strategico

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

programma

COMMERCIO e EDILIZIA- Gestione SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive

obiettivo operativo

Efficientamento dello Sportello Attività Produttive

stato di attuazione

In relazione alle istanze SUAP pervenute, sono state istruite n° 3 Conferenze dei Servizi di cui:
 - n° 2 concluse con il rilascio di provvedimento finale;
 - n° 1 in corso di istruttoria (istanza pervenuta negli ultimi mesi dell'anno)

In relazione alle istanze SUAP pervenute, sono stati istruiti e conclusi n° 16 procedimenti relativi a pratiche SUAP

Con riguardo alle istanze pervenute, sono stati convocate e seguite n° 2 Commissioni di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo

In riferimento alle istanze SUAP pervenute ed alle autorizzazioni rilasciate, sono state verificate e sottoposte a controlli interni n° 4 provvedimenti autorizzativi

indicatori di risultato

efficienza

numero conferenze di servizi svolte istruite

indicatore di data
 indicatore di quantità

data prevista
 dimensione attesa

31/12/2025
 18

data effettiva
 dimensione conseguita

indicatori di risultato

efficienza

numero pratiche suap istruite

indicatore di data
 indicatore di quantità

data prevista
 dimensione attesa

31/12/2025
 60

data effettiva
 dimensione conseguita

indicatori di risultato

efficienza

numero commissioni convocate

indicatore di data
 indicatore di quantità

data prevista
 dimensione attesa

31/12/2025
 4

data effettiva
 dimensione conseguita

indicatori di risultato

efficienza

numero autorizzazioni controllate e sottoposte a controllo interno

indicatore di data
 indicatore di quantità

data prevista
 dimensione attesa

31/12/2025
 100%

data effettiva
 dimensione conseguita

realizzato

100

programma

Pratiche urbanistiche (svincoli alberghieri e rigenerazione urbana)

obiettivo operativo

Rigenerazione Urbana Residenza al Porto ai sensi della L.R. 23/2018

stato di attuazione

- 1) con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 29/04/2025, il Comune di Spotorno ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della L.R. n. 23/2018, gli elaborati denominati "Progetto di rigenerazione urbana ambito "PORTA DI PONENTE" proposta di Sub-Ambito n.4 "AREA SPORTIVA", costituenti documentazione prescritta dall'art. 2, commi 1, 2, e art. 3 della L.R. n. 23/2018, ai fini dell'individuazione degli ambiti urbani in condizioni di degrado urbanistico ed ambientale;
- 2) la deliberazione, completa di tutti gli elaborati, è stata pubblicata sull'Albo Pretorio del Comune di Spotorno e suL BUR Liguria per 30 giorni consecutivi, dal 28 maggio al 26 giugno 2025
- 3) previa attivazione su iniziativa dell'Ufficio Urbanistica del Comune di Spotorno, il giorno 24 luglio 2025, presso gli uffici della Provincia di Savona, si è riunito il Tavolo Tecnico Provinciale Sezione Valutazione Ambientale Strategica VAS avente ad oggetto l'esame del progetto ai fini della verifica di assoggettabilità a VAS
- 4) il giorno 03 dicembre 2025 è stato redatto Verbale del Tavolo Tecnico VAS con il quale la Provincia di Savona ha evidenziato la necessità che il proponente provveda all'invio delle integrazioni richieste dai soggetti competenti interpellati, al fine di completare la procedura di verifica di assoggettabilità a VAS
- 5) il giorno 10 dicembre 2025, l'Ufficio Urbanistica del Comune di Spotorno ha trasmesso al proponente le richieste di integrazione contenute nel Verbale del Tavolo Tecnico VAS
- 6) in esito alle integrazioni pervenute, il Comune di Spotorno, con nota prot. n° 0029221 del 23/12/2025, ha trasmesso alla Provincia di Savona ed ai soggetti competenti interessati la documentazione prodotta dal soggetto proponente, al fine di verificare ed attestare la rispondenza della stessa a quanto richiesto a titolo integrativo della proposta

indicatori di risultato

efficienza

Approvazione della proposta di Rigenerazione Urbana

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

URBANISTICA - EFFICIENTAMENTO DELLO SUE - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

obiettivo operativo

Efficientamento dello SUE

stato di attuazione

Nel corso del 2025, lo Sportello Unico per l'Edilizia ha provveduto, sistematicamente, alla digitalizzazione delle pratiche richieste tramite accesso agli atti non ancora inserite nell'archivio digitale.

L'Ufficio Edilizia Privata ha immesso nel sistema informatico i fascicoli di Sportello Unico Edilizia creando una banca dati importante e digitalizzando, attraverso il servizio di accesso agli atti, le pratiche in formato cartaceo.

E' stato raggiunto l'obiettivo del miglioramento dell'efficienza amministrativa, mediante la riduzione della carta e la semplificazione burocratica

Pratiche accesso atti: 176

Risultato conseguito: 176

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data
indicatore di quantità

data prevista
dimensione attesa

31/12/2025

100

data effettiva
dimensione conseguita

realizzato

100

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COMMERCIO-Regolamento del Mercato

obiettivo operativo

REDAZIONE PRIMA BOZZA Regolamento del Mercato

stato di attuazione

L'art. 11 della Legge 214/2023 (legge annuale per il mercato e la concorrenza) attribuisce al Ministero delle Imprese e del Made in Italy l'incarico di predisporre decreto contenente i criteri e le linee guida per i bandi. Il decreto doveva essere emanato entro marzo 2025, ma, ad oggi, è ancora fermo in discussione con le associazioni di categoria.

Dopo l'approvazione del Ministero, l'iter prevede il passaggio per l'intesa in sede di conferenza Stato-Regioni e, successivamente, adozione di una normativa regionale di recepimento

E' indubbio che nel regolamento comunale debbano essere recepiti i nuovi criteri sui bandi. Ad oggi, in conformità all'obiettivo ricevuto, l'Ufficio Commercio ha provveduto a redigere una prima bozza del Regolamento del Mercato che verrà integrato e perfezionato una volta emanate le linee guida criteri ministeriali

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE-URBANISTICA - REGOLAMENTO DEI DEHORS

obiettivo operativo

REDAZIONE REGOLAMENTO DEHORS

stato di attuazione

L'Area Urbanistica ha provveduto a redigere bozza di Regolamento Dehors contenente una preliminare ipotesi di definizione di materiali, colori e strutture finalizzate ad un armonico inserimento dei manufatti sull'ambiente urbano. Al 31.12.2025, non risultano espletate, fra l'altro, le attività di confronto con l'Amministrazione Comunale, indispensabili all'individuazione delle vie e alle piazze nelle quali incentivare l'installazione dei dehors in funzione delle attività commerciali, con conseguente mancanza degli indirizzi necessari alla definizione del Regolamento

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data
percentuale

data prevista
prevista

31/12/2025

data effettiva
conseguita

100

rinviato all'anno successivo

programma

EDILIZIA- Controlli su territorio

obiettivo operativo

Svolgere attività di monitoraggio e verifica finalizzate a garantire che lo sviluppo urbanistico avvenga nel rispetto della pianificazione urbanistica.

stato di attuazione

CONTROLLI PRIMO SEMESTRE CILA

In data 03.06.2025, presso gli uffici dell'Area Urbanistica del Comune di Spotorno, si è provveduto all'estrazione a campione delle pratiche di Comunicazione Inizio Lavori Asseverata da sottoporre a controllo di merito tra quelle protocollate dal 01.01.2025 al 31.05.2025 (cadenza almeno semestrale, così come indicato all'art. 39Bis della LR 16/2008).

Il numero totale delle pratiche di CILA presentate nel periodo sopra indicato ammonta a di 22, di cui si allega elenco in ordine cronologico di presentazione.

Secondo quanto indicato dall'art 39Bis della LR 16/2008, la percentuale di controlli a campione da effettuare deve essere pari almeno al 20% del totale, quindi, nel presente caso, a 4 pratiche ($22 \cdot 20/100 = 4,4$ arrotondate per difetto).

Controlli eseguiti sugli immobili interessati in data 07 e 09 luglio 2025

CONTROLLI SECONDO SEMESTRE CILA

In data 18.11.2025, presso gli uffici dell'Area Urbanistica del Comune di Spotorno, si è provveduto all'estrazione a campione delle pratiche di Comunicazione Inizio Lavori Asseverata da sottoporre a controllo di merito tra quelle protocollate dal 01.06.2025 al 31.10.2025 (cadenza almeno semestrale, così come indicato all'art. 39Bis della LR 16/2008).

Il numero totale delle pratiche di CILA presentate nel periodo sopra indicato ammonta ad un totale di 16, di cui si allega elenco in ordine cronologico di presentazione.

Secondo quanto indicato dall'art 39Bis della LR 16/2008, la percentuale di controlli a campione da effettuare deve essere pari almeno al 20% del totale, quindi, nel presente caso, a 3 pratiche ($16 \cdot 20/100 = 3,2$ arrotondate per difetto).

Controlli eseguiti sugli immobili interessati in data 01 e 17 dicembre 2025

CONTROLLI SORTEGGIO ANNUALE SCIA

In data 20.11.2025, presso gli uffici dell'Area Urbanistica del Comune di Spotorno si è provveduto all'estrazione a campione delle pratiche di Segnalazione Certificata di Agibilità da sottoporre a controllo di merito tra quelle protocollate dal 01.01.2025 al 31.10.2025 (cadenza almeno annuale, così come indicato all'art. 39ter della LR 16/2008).

Il numero totale delle pratiche di SCA presentate nel periodo sopra indicato ammonta ad un totale di 15, di cui si allega elenco in ordine cronologico di presentazione.

Secondo quanto indicato dall'art 39ter della LR 16/2008, la percentuale di controlli a campione da effettuare deve essere pari almeno al 30% del totale, quindi, nel presente caso, a 5 pratiche ($15 \cdot 30/100 = 4,5$ arrotondate per eccesso).

Sopralluoghi eseguiti nel mese di dicembre 2025

CONTROLLI ABUSIVISMO EDILIZIO

In relazione alle segnalazioni ricevute (esposti, richieste di accertamento da parte degli Organi di P.G.) sono stati eseguiti sopralluoghi sul territorio finalizzati all'accertamento di eventuali fattispecie di abusivismo edilizio. L'attività è stata debitamente rendicontata e pubblicata nei rapporti di controllo dell'attività edilizia di cui all'art. 31 comma 7 del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii. e all'articolo 52 della L. R. 16/2008 e ss.mm.ii.

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data
percentuale

data prevista
prevista

31/12/2025



data effettiva
conseguita

100

realizzato

100

programma

COMMERCIO - Mercatini Domenicali

obiettivo operativo

Organizzazione Mercatini Domenicali presso Giardini Centrali

stato di attuazione

- 1) redatto e pubblicato avviso esplorativo per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'organizzazione dei mercatini dell'artigianato, degli hobbisti e dei creatori delle opere dell'ingegno pubblicato in data 02.04.2025;
- 2) entro il termine stabilito dall'avviso, è pervenuta la sola manifestazione di interesse di FIVA Savona (prot. n° 7359 del 08.04.2025);
- 3) con deliberazione G.C. n° 69 del 09.06.2025, è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione dei mercatini dell'artigianato, degli hobbisti e dei creatori delle opere dell'ingegno da svolgersi ogni domenica del mese per un anno, in esito all'avviso esplorativo;
- 4) in data 10.06.2025 è stata sottoscritta la convenzione per la gestione dei mercatini dell'artigianato, degli hobbisti e dei creatori delle opere dell'ingegno da svolgersi ogni domenica del mese per un anno tra il Comune di Spotorno e la FIVA Savon

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

30/09/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

URBANISTICA-Redazione Piano Cimiteriale

obiettivo operativo

Il Piano cimiteriale è lo strumento di pianificazione obbligatorio ai sensi del D.P.R. 285/1990 e della normativa regionale di riferimento.

Le fasce di rispetto cimiteriale (art. 338 del R.D. 1265/1934 - Testo Unico Leggi Sanitarie) prevedono che attorno ai cimiteri venga mantenuta una fascia di almeno 200 metri, salvo eventuali deroghe da richiedere secondo le procedure vigenti.

stato di attuazione

Nel corso del 2025, sono stati conclusi i seguenti adempimenti:

- predisposizione del Piano Regolatore Cimiteriale da parte di consulente incaricato nella figura dello Studio Villero di Villero Giuseppe e Villero Umberto di Asti.

- redazione e deposito (05.06.2025 prot. n.12166) della documentazione progettuale pertinente (Relazione illustrativa, tavole planimetriche, relazione sanitaria, verifica di compatibilità con strumenti urbanistici comunali, individuazione di eventuali edificazioni o aree da destinare a servizi pubblici all'interno della fascia dei 200 metri, proiezioni demografiche ed analisi dei fabbisogni

Al 31.12.2025, l'Area Lavori Pubblici è in procinto di approvare il P.F.T.E. relativo all'ampliamento cimiteriale di cui al 5° stralcio (1° e 2° lotto), previo passaggio in Consiglio Comunale per sancire la deroga a meno di 200 m (ma più di 50 m) della distanza della nuova costruzione dalla abitazione privata preesistente nelle vicinanze.

Come riportato nella relazione del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici redatta nel mese di agosto 2025, lo sviluppo dell'iter amministrativo del Piano Regolatore Cimiteriale deve avvenire in coerenza con il predetto P.F.T.E. relativo all'ampliamento cimiteriale di cui al 5° stralcio (1° e 2° lotto). Ad oggi, pertanto, il procedimento risulta in attesa dell'approvazione del citato P.F.T.E. da parte dell'Area Lavori Pubblici comunale

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



parzialmente realizzato

50

indirizzo strategico**17. Patrimonio**programma**17.1 Gestione del Patrimonio**obiettivo operativo**Indizione procedura di evidenza pubblica per la locazione dell'immobile ad uso abitativo sito in via Rapallo**stato di attuazione

L'ufficio Patrimonio ha provveduto a redigere l'avviso pubblico per la locazione delle unità immobiliari site in Spotorno (SV) via Rapallo 2 (appartamento di civile abitazione, box e cantina), ma, ad oggi, è in attesa di ricevere indirizzi, già richiesti all'Amministrazione Comunale per le vie brevi, circa le unità oggetto di assegnazione (tutte o solo alcune).

Con nota prot. n° 0025411 del 14/11/2025, è stato inoltre richiesto all'Area Lavori Pubblici di accertare, con urgenza, lo stato generale e manutentivo dell'impianto elettrico e di voler provvedere, qualora necessario, all'adeguamento normativo dell'impianto stesso prima della pubblicazione del bando di locazione. La conformità impiantistica è, infatti, condizione propedeutica necessaria per la locazione degli immobili

indicatori di risultato

attività/processo

Indizione procedura di evidenza pubblica ed individuazione del soggetto assegnatario

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



parzialmente realizzato

50

obiettivo operativo

Locazione di una porzione di immobile ad uso studio medico specialistico sito a Spotorno (SV) in viale Europa

stato di attuazione

- 1) Procedura di affidamento indetta con Determinazione n° 660 (Reg. Gen.) del 23.09.2025;
- 2) Avviso pubblico esplorativo per manifestazione di interesse redatto e pubblicato dal 24 settembre 2025 al 10 ottobre 2025;
- 3) Gara espletata in data 14.10.2025 (vedi verbale di aggiudicazione)
- 4) Affidamento gara avvenuto con Determinazione n° 742 (Reg. Gen.) del 31.10.2025
- 5) Contratto stipulato in data 03.12.2025 rep. n° 3502

indicatori di risultato

attività/processo

Affidamento e stipula contratto

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

Aggiornamento contratto di locazione Caserma dei Carabinieri Via Verdi

stato di attuazione

1) in data 10/03/25, prot.4996, la Prefettura di Savona, ha richiesto, in merito alla stipula di un nuovo contratto di locazione di produrre dichiarazione asseverata, rilasciata da un tecnico abilitato appositamente incaricato e regolarmente iscritto all'Albo Professionale, che l'immobile è conforme ai requisiti di cui al D.Lgs n. 81/2008 allegato IV, nonché rispondente alla normativa vigente in materia di impiantistica, d abbattimento delle barriere architettoniche, di agibilità e di destinazione urbanistica;

2) con determinazione n° 228 (Reg.Gen.) del 10.04.2025 è stato affidato incarico professionale all'Ing. Elena Bolla per l'espletamento delle seguenti prestazioni: verifica tecnica del fabbricato e dichiarazione asseverata di : • Conformità requisiti di cui DLG 81/2008 Allegato IV • Conformità impianti; • Abbattimento Barriere Architettoniche; • Verifica Agibilità e destinazione Urbanistica;

3) in data 12.05.2025, è stata acquisita al protocollo del Comune di Spotorno al n. 10138 tutta la documentazione tecnica relativa all'incarico affidato all'Ing. Bolla

4) in data 11.11.2025 con prot. 25049, l'ufficio Patrimonio ha provveduto a redigere perizia di stima del canone di locazione dello stabile ospitante la caserma dei Carabinieri di Spotorno

5) con prot. n° 25074 del 11.11.2025, tutta la documentazione è stata trasmessa alla Prefettura di Savona per il seguito di competenza

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



parzialmente realizzato

80

obiettivo operativo

Asta pubblica per la locazione di bene immobile di proprietà comunale ad uso bar ristorante sito in Spotorno (SV), via S. Caterina

stato di attuazione

La procedura finalizzata alla locazione dell'immobile ad uso bar ristorante sito in Spotorno via S. Caterina è rimasta in attesa degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale in merito all'utilizzo degli spazi del complesso cosiddetto "Serra41". Sino al mese all'ultimo trimestre dell'anno, non è stata, infatti, assunta decisione definitiva circa l'inclusione dei locali siti al piano primo (oggi adibiti a palestra e pertinente terrazzo) nel progetto di riqualificazione del pubblico esercizio già presente in località Serra. Solo negli ultimi mesi del 2025 è stato impartito indirizzo univoco, previo sopralluogo effettuato dal Vicesindaco congiuntamente con l'Ufficio Patrimonio ed il professionista esterno da incaricare. Quest'ultimo ha effettuato rilievo informale, in attesa del conferimento formale dell'incarico, ad oggi, non possibile in ragione dell'assenza delle pertinenti risorse di bilancio.

indicatori di risultato

attività/processo

Stipula contratto locazione

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

Procedure per l'acquisizione dei terreni Località Coreallo (Cooperativa degli Sfrattati) e Località La Rocca (Spotorno Residenziale)

stato di attuazione

A degli incontri avvenuti con l'Amministrazione Comunale ed i privati interessati, l'Ufficio Patrimonio ha provveduto ad effettuare la ricognizione dettagliata delle aree da acquisire in proprietà

Con Determinazione n° 833 (Reg.Gen) del 01.12.2025 è stato affidato al Geom. Fulvio Badano incarico professionale per il frazionamento catastale e la relativa restituzione cartografica del terreno ad oggi identificato al N.C.T. Foglio 10 mapp. 231. I pertinenti atti risultano depositati dal professionista incaricato presso l'Agenzia delle Entrate entro il mese di dicembre 2025.

L'Ufficio Patrimonio, sentiti i legali interpellati, ha provveduto a predisporre relazione evidenziante le ragioni che, al fine di dirimere l'annosa vicenda relativa alla cessione delle aree in modo rapido ed economico, rendono opportuno avviare un contenzioso presso il Tribunale di Savona, avvalendosi del rito semplificato previsto dall'articolo 281-decies del Codice di Procedura Civile.

Con deliberazione G.C. n° 169 del 18.12.2025 è stato stabilito di autorizzare il Sindaco pro tempore a conferire apposito mandato all'Avv.to Marco MONTALBANI, con studio legale in Savona (SV), per la tutela delle ragioni e dei diritti di competenza del Comune di Spotorno nella vertenza in oggetto.

Con Determinazione n° 960 (Reg.Gen) del 29.12.2025, è stato affidato all'Avv.to Marco MONTALBANI, l'incarico per l'avvio di un contenzioso presso il Tribunale di Savona finalizzato a dirimere l'annosa vicenda relativa alla cessione al Comune di Spotorno delle aree interessate dalle opere di urbanizzazione pertinenti all'intervento realizzato dalla Cooperativa "Degli Sfrattati" (impegno disatteso in violazione della convenzione urbanistica e successivi atti modificativi)

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

obiettivo operativo

Declassificazione, sdemanializzazione e permuta di porzione di sedime stradale sita a Spotorno via Imperia, censita al N.C.T. foglio 7 mapp.1933

stato di attuazione

1) con nota pervenuta in data 19/08/2025 e protocollata al n. 18365, con la quale i coniugi Sig. Rinaldi Felice e Sig.ra Tamietti Susanna, comproprietari di un terreno sito in Via Imperia censito al N.C.T. Foglio 7 mapp. 1932 (già mapp. 1851 parte), a seguito di interpello del Comune di Spotorno, hanno proposto di procedere alla permuta dei seguenti terreni di pari superficie e valore:

- N.C.T. Fg. 7 Mapp. 1932 – Mq. 7,00 – di proprietà dei Sigg. Rinaldi Felice e Tamietti Susanna (già mapp. 1851 parte);
- N.C.T. Fg. 7 Mapp. 1933 – Mq. 7,00 di proprietà del Comune di Spotorno

2) previa acquisizione della documentazione attestante l'avvenuto frazionamento catastale, in data 21.10.2025, l'Ufficio Patrimonio ha provveduto a sottoscrivere perizia di stima per la determinazione del valore delle aree oggetto della futura permuta tra il Comune di Spotorno e i Sigg. Rinaldi – Tamietti,

3) in data 28.11.2025, è stata adottata deliberazione C.C. n° 50 avente ad oggetto "Declassificazione, sdemanializzazione e permuta di porzione di sedime stradale sita a Spotorno via Imperia, censita al N.C.T. Foglio 7 mapp.1933"

4) a seguito dell'adozione della deliberazione consiliare, l'Ufficio Patrimonio ha provveduto ad inserire il terreno distinto al N.C.T. Foglio 7 mapp.1933 nel Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni Immobiliari (adottato con successiva deliberazione C.C. n° 58 del 18.12.2025)

5) la stipula dell'atto notarile di permuta potrà avvenire solo al termine del periodo di pubblicazione della deliberazione C.C. n° 50 del 28.11.2025, la cui scadenza è fissata per il giorno 15.01.202

indicatori di risultato

attività/processo

Definizione procedure entro la fine del 2025

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma _____

obiettivo operativo _____

stato di attuazione _____

indicatori di risultato _____

efficacia

indicatore di data

data prevista

30/06/2025 

data effettiva



Area Polizia Locale

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente

dal

al

tipo incarico

Alessandra Ghidara

01/01/2025

titolare

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

5.1 Sportello Polifunzionale

obiettivo operativo

Riaccertamento residui attivi e passivi entro il 05.02.2025

stato di attuazione

Entro la data prefissata del 03.02.2025 sono stati inviati i file contenenti i dati relativi al riaccertamento dei residui attivi e passivi degli anni 2024 e precedenti.

Infine , in data 05.02.2025 , e dopo aver fatto l'incontro con la società di consulenza Numeraria fissato in quella data dal servizio ragioneria, i file contenenti le correzione effettuate a seguito dell'incontro con la società Numeraria.

indicatori di risultato

attività/processo

effettuare la verifica dei prospetti contenenti l'elenco degli accertamenti di entrata e degli impegni anni 2024 e precedenti e comunicare a ragioneria cosa deve essere mantenuto e cosa deve essere eliminato

indicatore di data

data prevista

05/02/2025



data effettiva

05/02/2025



realizzato

100

obiettivo operativo

Rilascio agevolazioni alla sosta residenti anno 2025.

stato di attuazione

Nell'anno 2025 sono stati rilasciati le nuove agevolazioni alla sosta previste per residenti e titolari di attività produttive. E' stata pubblicata sul sito del Comune di Spotorno la notizia contenente tutte le informazioni necessarie per procedere al rinnovo annuale. Il servizio protocollo ha ricevuto le istanze, le ha protocollate, ha effettuato l'istruttoria e ha provveduto ad inserire le targhe dei richiedenti nel data base di gestione della sosta agevolata.

tutte le richieste di rinnovo pervenute sono state elaborate entro la data prevista di scadenza dell'agevolazione anno 2024 , ovvero il 31.03.2025.

Dopo tale data, in corso d'anno sono sopraggiunte altre richieste, anche per cambio targa, che sono state elaborate ed inserite a sistema. L'attività è stata definitivamente conclusa al 31.12.2025.

I TAGLIANDI RESIDENTI RILASCIATI DAL 01/03/2025 AL 31/12/2025 SONO 1108

indicatori di risultato

attività/processo

pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso contenente la modulistica da inviare al comune per effettuare la domanda di rilascio del nuovo contrassegno dematerializzato anno 2025

indicatore di data

data prevista

28/02/2025



data effettiva

28/02/2025



indicatori di risultato

attività/processo

Inserire nel portale di gestione delle agevolazioni dematerializzate anno 2025 tutte le targhe relative agli aventi diritto, sulla scorta delle domande pervenute al servizio protocollo.

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva

31/12/2025



realizzato

100

obiettivo operativo

Attivazione "elimina code"

stato di attuazione

L'obiettivo era finalizzato a rendere operativo il sistema di accesso agli uffici comunali, attraverso lo strumento informatico dell'elimina code , già presente nell'atrio del comune e dato in gestione all'ufficio sportello polifunzionale. Il software infatti non veniva utilizzato da tempo. Dopo aver ricevuto dall'Amministrazione comunale l'incarico di responsabile del servizio sportello, di concerto con l'Amministrazione comunale, si è deciso di rimettere il funzione il sistema di accesso "elimina code", anche per valutare i flussi verso gli uffici comunali.

Il software, grazie alla fattiva collaborazione del servizio informatica, è stato sottoposto a manutenzione ed è stato riconfigurato e messo in funzione nel mese di novembre dell'anno 2025.

Nei primi giorni del mese di dicembre 2025 sono stati effettuati i primi test, che hanno consentito di verificarne il funzionamento corretto. Indi ne è partito nei primi giorni di dicembre, a stretto giro, l'utilizzo quotidiano, che a tutt'oggi si svolge

indicatori di risultato

attività/processo

Messa in pristino del sistema di controllo elimina code

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva

31/12/2025



indicatori di risultato

attività/processo

monitoraggio ed estrazione report degli accessi effettuati nell'anno allo sportello polifunzionale

indicatore di data

data prevista

31/10/2026



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

Valutazione risultati del report accessi e relazione al Sindaco per eventuale modifica orari di apertura al pubblico dello sportello polifunzionale.

indicatore di data

data prevista

31/12/2026



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

Riorganizzazione attività dello sportello polifunzionale.

stato di attuazione

L'assegnazione del servizio sportello polifunzionale all'Area della Polizia Locale ha reso possibile effettuare una riorganizzazione di compiti e mansioni, avute anche presente le inclinazioni personali dei collaboratori assegnati.

Data la propensione al cambiamento, la capacità di approfondimento e di studio delle pratiche dimostrata dalla dipendente Siri Raffaella, con la disposizione di servizio n. 2 del 18.04.2025 di modifica disposizione di servizio n. 16 del 05.06.2024, sono stati assegnati alla dipendente i seguenti compiti:

CUDE:

- Istruttoria delle istanze.
 - Predisposizione eventuali richieste di integrazione.
 - Predisposizione e consegna autorizzazione e CUDE.
- Inserimento dati nella piattaforma nazionale presente sul portale dell'automobilista.

Autorizzazioni per passo carraio:

- Istruttoria delle istanze.
- Predisposizione eventuali richieste di integrazione.
- Predisposizione e consegna autorizzazione.

Autorizzazioni in deroga attività rumorose:

- Istruttoria delle istanze.
- Predisposizione eventuali richieste di integrazione.
- Predisposizione e consegna autorizzazione.

Tutti i componenti dello sportello polifunzionale sono stati addestrati alla gestione del protocollo informatico in arrivo. Tale addestramento è stato esteso anche all'ausiliario del traffico, ciò per avere una pluralità di soggetti in grado di scaricare e protocollare la posta in arrivo al comune di Spotorno.

Le pratiche amministrative di cui sopra si è fatto cenno erano prima seguite da un agente di polizia locale che è stato impiegato nel controllo del territorio, con particolare attenzione alle attività di controllo dei cantieri stradali, delle occupazioni di suolo pubblico e della segnaletica stradale esistente da migliorare, sostituire, implementare. tale agente si è incaricato di effettuare il passaggio di consegne con la collega e ha seguito la medesima durante i primi mesi di assegnazione dell'istruttoria delle autorizzazioni affidate.

indicatori di risultato

attività/processo

AUTORIZZAZIONI CUDE.

indicatore di data

data prevista

30/04/2025



data effettiva

18/04/2025



indicatori di risultato

attività/processo

AUTORIZZAZIONI PER PASSO CARRAIO

indicatore di data

data prevista

31/05/2025



data effettiva

18/04/2025



indicatori di risultato

attività/processo

GESTIONE OGGETTI SMARRITI

indicatore di data

data prevista

31/08/2025



data effettiva

18/04/2025



indicatori di risultato

attività/processo

AUTORIZZAZIONI IN DEROGA PER ATTIVITA' RUMOROSE

indicatore di data

data prevista

30/04/2025



data effettiva

18/04/2025



indicatori di risultato

attività/processo

GESTIONE PROCOLLO POSTA IN ARRIVO. ADDESTRAMENTO DI TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO SERVIZI AL CITTADINO

indicatore di data

data prevista

30/04/2025



data effettiva

18/04/2025



realizzato

100

obiettivo operativo

Aggiornamento professionale

stato di attuazione

A tutto il personale dello sportello polifunzionale è stata proposta un'offerta formativa utile a potenziare le proprie competenze e a fortificare le conoscenze trasversali in materia di anticorruzione, etica, comportamento del dipendente pubblico, privacy, accesso agli atti, procedimento amministrativo, trasparenza e codice dei contratti. In particolare allo sportello polifunzionale è stato riservato un corso specifico relativo alla gestione del protocollo, tenuto dal fornitore del software in uso.

Ai corsi erogati da esperti esterni, si sono aggiunti incontri informativi - formativi interni volti ad approfondire tematiche di interesse dell'ufficio, in base agli aggiornamenti legislativi giunti in corso d'anno. Gli incontri sono stati tenuti dalla scrivente. I loro contenuti sono stati rassegnati in un verbale apposito, redatto per ciascun incontro.

indicatori di risultato

attività/processo

attivazione di corsi di formazione

indicatore di data
indicatore di quantità

data prevista
dimensione attesa

31/12/2025

40 ore

data effettiva
dimensione conseguita

realizzato

100

indirizzo strategico**14. Sicurezza urbana e Polizia locale**programma**PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE**obiettivo operativo**Predisposizione del piano della mobilità sostenibile.**stato di attuazione

Con la determinazione n. 338 del 21.05.2025 è stato affidato incarico al progettista per la redazione della relazione preliminare di valutazione dell'impatto ambientale .

In data 19.06.2025 l'Amministrazione comunale ha organizzato nella sala Palazzo un incontro con la cittadinanza, in occasione del quale il progettista ha presentato i contenuti della bozza di PUMS relativa al comune di Spotorno.

La bozza di relazione preliminare di valutazione dell'impatto ambientale è stata consegnata in data 18.12.2025 con prot. n. 28822.

indicatori di risultato

attività/processo

Affidamento incarico per la redazione della relazione preventiva di valutazione impatto ambientale

indicatore di data

data prevista

30/06/2025



data effettiva

21/05/2025

indicatori di risultato

attività/processo

organizzazione di incontro con la cittadinanza per presentazione dei contenuti del piano e raccolta di eventuali osservazioni

indicatore di data

data prevista

30/06/2025



data effettiva

indicatori di risultato

attività/processo

Predisposizione atti per approvazione definitiva del piano in giunta comunale unitamente alla VAS

indicatore di data

data prevista

31/03/2026



data effettiva

indicatori di risultato

attività/processo

Raccolta delle osservazioni pervenute nei 30 gg successivi alla pubblicazione, Loro valutazione ed eventuale modifica del piano in caso di accoglimento.

indicatore di data

data prevista

31/05/2026



data effettiva

indicatori di risultato

attività/processo

Predisposizione atti per approvazione definitiva del piano in consiglio comunale

indicatore di data

data prevista

30/06/2026



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione di alcune modifiche della viabilità previste dal PUMS, in collaborazione col servizio lavori pubblici

stato di attuazione

Gli interventi di realizzazione di un nuovo marciapiede in via Berninzoni, in luogo del percorso pedonale realizzato con segnaletica stradale orizzontale e verticale, ha rappresentato un rafforzamento della sicurezza della circolazione stradale, per gli utenti deboli della strada .

La realizzazione dell'opera ha comportato lo studio di una viabilità alternativa, in costanza di cantiere , che ha portato alla predisposizione, dopo sopralluoghi, riunioni e conseguenti valutazioni, dell'ordinanza n. 79 del 10.08.2025 .

Per consentire l'esecuzione dei lavori in sicurezza, è stato previsto quanto segue:

Dal giorno di lunedì 15 settembre 2025 al giorno di sabato 15 novembre 2025, con orario 08:00 – 19:00, e comunque fino a termine lavori:

- l'istituzione del divieto di sosta con rimozione forzata, in via Berninzoni, all'interno degli stalli per motocicli presenti fronte civ. 2 e degli stalli per autovetture presenti fronte i civici dal 16 al 30;
- l'istituzione del senso unico alternato di marcia in via Berninzoni, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei lavori succitati, regolamentato da movieri e/o impianto semaforico;
- la deviazione del transito pedonale, nel pieno rispetto della sicurezza, lungo il margine lato monti della carreggiata, mediante la creazione di un corridoio opportunamente transennato e corredato da apposita segnaletica stradale;
- garantito l'ingresso alle abitazioni presenti nel tratto interessato dai lavori.

I lavori si sono svolti con regolarità senza particolari criticità per la circolazione veicolare, dato anche il periodo di esecuzione.

indicatori di risultato

attività/processo

Adozione atti amministrativi necessari

indicatore di data

data prevista

31/10/2025



data effettiva

10/08/2025



indicatori di risultato

realizzato

100

obiettivo operativo

Realizzazione di un attraversamento pedonale in sicurezza in via Verdi. Interventi a favore della sicurezza degli utenti deboli della strada.

stato di attuazione

Il Comune di Spotorno, con la realizzazione del cantiere per la nuova scuola, in prossimità dell'opera Pia Siccardi Berninzoni, è stato recettore della richiesta di realizzare un attraversamento pedonale fronte l'edificio dell'Opera Pia, da utilizzarsi da parte di ospiti e visitatori.

Avuto presente le condizioni della carreggiata e la presenza di una lieve curva, trattandosi di strada provinciale, sono stati fatti alcuni sopralluoghi, anche coi tecnici della Provincia, finalizzati a verificarne la fattibilità.

Le verifiche hanno portato alla soluzione della realizzazione dell'attraversamento pedonale, previo ridisegno dell'andamento della strada, con modifica delle aree di sosta, che ha reso possibile posizionare l'attraversamento pedonale prima della curva, rendendolo così visibile agli automobilisti.

Gli interventi di realizzazione dell'attraversamento pedonale sono stati realizzati dagli operai della Provincia, trattandosi di strada provinciale.

Si sono conclusi nel mese di marzo del 2025.

L'attraversamento realizzato non ha creato criticità e viene regolarmente utilizzato.

indicatori di risultato

attività/processo

sopralluogo con Provincia di Savona per verifica fattibilità.

indicatore di data

data prevista

28/02/2025



data effettiva

16/01/2025



indicatori di risultato

attività/processo

Acquisto segnaletica stradale verticale per realizzazione nuovo attraversamento pedonale

indicatore di data

data prevista

30/06/2025



data effettiva

31/03/2025



indicatori di risultato

attività/processo

Realizzazione nuovo intervento

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva

31/03/2025



realizzato

100

programma

AMPLIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA URBANA

obiettivo operativo

Potenziamento del sistema di videosorveglianza comunale attraverso l'aumento dei punti videosorvegliati e il miglioramento dei siti attivi che necessitano di ricondizionamento. Presentazione di domanda di finanziamento statale.

stato di attuazione

Il sistema di videosorveglianza attualmente in esercizio è stato realizzato grazie a precedenti interventi, ma non risponde a sufficienza alle aspettative di controllo e di sicurezza auspiccate per il territorio comunale.

Il progetto di ampliamento, in seguito ad un esame sulle effettive necessità espresse dalla Polizia Locale e dalle forze dell'ordine, e a seguito delle numerose esperienze maturate grazie all'impianto esistente, prevede la realizzazione di nuove postazioni di ripresa e l'ampliamento di alcune postazioni già esistenti in modo da aumentare la loro funzionalità. In particolare verranno collegate alla rete di distribuzione elettrica pubblica alcune postazioni attualmente alimentate da pannelli solari o da altre fonti discontinue. Il progetto non riguarda lavori di sostituzione di componenti o di manutenzione da effettuare sull'impianto realizzato in precedenza.

Oltre alle zone con caratteristiche di accesso, turistiche e residenziali, sono state individuate quelle zone ove siano o possano essere più frequenti attività illecite. Si è infatti potuto verificare, grazie all'impianto già in esercizio, come la videosorveglianza abbia permesso di risolvere numerosi casi legati ad eventi criminosi e abbia permesso di gestire un numero significativo di altri eventi degni di essere rilevati che si sono verificati sul territorio.

Al fine di definire gli interventi necessari, l'Amministrazione ha avuto contatti con le Forze dell'Ordine e sono state individuate una serie di integrazioni da attuare in via prioritaria e preferenziale che riguardano un adeguato e indispensabile incremento delle zone videosorvegliate tenendo anche conto che la infrastruttura di calcolo e di memorizzazione delle immagini che attualmente è in servizio, è in grado di gestire un numero di telecamere decisamente superiore a quello attuale. L'accesso alla rete attuale delle nuove telecamere privilegia l'impiego della tecnologia wireless, considerando che la rete attuale è quasi del tutto basata su di essa e il numero delle postazioni attuali con le loro favorevoli posizioni offrono facili e convenienti vie di accesso.

La disponibilità di nuove postazioni di videosorveglianza, ricalcando le caratteristiche del sistema in servizio che sarà conseguentemente valorizzato, garantirà, mantenendole, le seguenti funzionalità:

espandibilità: possibilità di integrazione di nuove funzionalità ed incremento dei punti di ripresa;

- scalabilità: possibilità di inserire apparecchiature in grado di adeguarsi a nuovi standard video e di comunicazione senza vincoli di produttore.

- omogeneità: possibilità di ottimizzare e facilitare gli interventi di manutenzione e l'operatività da parte degli utenti.

Il progetto di fattibilità tecnico - economica è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 75 del 19.06.2025.

In data 20.06.2025 con nota prot. 13541 è stata inviata alla Prefettura di Savona la richiesta di partecipazione al bando per l'ottenimento di fondi da destinare alla videosorveglianza urbana.

Il finanziamento è stato ottenuto, come comunicato dalla Prefettura di Savona con nota del 10.12.2025. prot. 27986.

indicatori di risultato

attività/processo

rispondere alle richieste del progettista, al fine di fornire il supporto necessario alla conclusione della progettazione.

indicatore di data

data prevista

18/06/2025



data effettiva

18/06/2025



indicatori di risultato

attività/processo

Approvazione in giunta del progetto di fattibilità tecnico economica

indicatore di data

data prevista

20/06/2025



data effettiva

19/06/2025



indicatori di risultato

attività/processo

Presentazione domanda per ottenimento finanziamento statale previsto per gli impianti di videosorveglianza comunale

indicatore di data

data prevista

26/06/2025



data effettiva

20/06/2025



realizzato

100

programma

RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI

obiettivo operativo

L'amministrazione comunale intende effettuare l'approvazione del conto consuntivo entro il 31.03.2025. Ciò comporta la necessità di effettuare il riaccertamento dei residui attivi e passivi entro il 05.02.2025.

stato di attuazione

Entro la data del 31.01.2025 sono stati esaminati gli elenchi contenenti i residui attivi e passivi dell'anno 2024 e precedenti. Tali elenchi sono stati esaminati nell'incontro, fissato dal servizio finanziario in data 05.02.2025, con la società di consulenza Numeraria, e perfezionati nei contenuti, alla luce delle spiegazioni fornite dal consulente. A seguito di tale incontro, i file rettificati come da indicazioni fornite, sono stati inviati al Responsabile del servizio finanziario entro al data prefissata del 05.02.2025.

indicatori di risultato

attività/processo

esame elenchi residui attivi e passivi e restituzione al servizio ragioneria con indicazione se da mantenere o da eliminare

indicatore di data

data prevista

31/01/2025



data effettiva



realizzato

100

programma

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

obiettivo operativo

Aggiornamento professionale.

stato di attuazione

A tutto il personale della polizia locale è stata proposta un'offerta formativa utile a potenziare le proprie competenze e a fortificare le conoscenze trasversali in materia di anticorruzione, etica, comportamento del dipendente pubblico, privacy, accesso agli atti, procedimento amministrativo, trasparenza e codice dei contratti.

In particolare sono stati seguiti corsi di formazione specifica in materia di codice della strada, polizia giudiziaria, in materia ambientale, in materia di violenza di genere.

Si segnala che un operatore ha seguito il corso di formazione per prima assunzione ed un operatore ha seguito il corso di formazione per ispettore.

Ai corsi erogati da esperti esterni, si sono aggiunti incontri informativi - formativi interni volti ad approfondire tematiche di interesse dell'ufficio, in base agli aggiornamenti legislativi e non giunti in corso d'anno.

Il personale ha rendicontato separatamente le ore di formazione effettuate che sono risultate, per ciascuno, superiori alle 40 ore annuali.

indicatori di risultato

attività/processo

ATTIVAZIONE ATTIVITA' DI FORMAZIONI

indicatore di data	data prevista	31/12/2025	data effettiva
indicatore di quantità	dimensione attesa	40 ORE	dimensione conseguita
realizzato			100

programma**PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI SERVIZI E FORNITURE**obiettivo operativo

La redazione del programma triennale di lavori, servizi e forniture, posta in carico all'Area Lavori Pubblici, presuppone la partecipazione di tutte le altre Aree, al fine di fornire le informazioni necessarie alla compilazione del programma.

stato di attuazione

Relativamente alla necessità di rispondere alle richieste dell'Area Lavori Pubblici relative alla redazione del piano triennale di lavori forniture e servizi si significa quanto segue:

1) in data 03.04.2025 il resp. Area Lavori Pubblici inviata le schede contenenti l'elenco dei lavori, forniture e servizi previsti nel triennio 2025-2027. In data 08.04.2025 , tramite mail la scrivente riscontrava a quanto richiesto.

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva

31/12/2025



realizzato

100

programma

EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLA PRIMARIA DI SECONDO GRADO

obiettivo operativo

Rendere i ragazzi della scuola primaria di secondo grado utenti della strada più consapevoli.

stato di attuazione

In data 30.04.2025 , con la collaborazione/disponibilità degli insegnanti della scuola primaria di secondo grado di Spotorno, in particolar modo del professore di educazione fisica, è stata organizzato un incontro formativo in materia di educazione stradale.

I ragazzi coinvolti sono stati circa 60 ed ha riguardato le classi di seconda e terza media.

I temi trattati hanno spaziato dalle caratteristiche principali della strada e dal suo corretto uso, la circolazione dei velocipedi, la circolazione dei ciclomotori, la circolazione dei pedoni e dei monopattini.

Sono stati fatti approfondimenti sui principali cartelli stradali, sulla segnaletica orizzontale, sull'uso degli attraversamenti pedonali, dei marciapiedi. Si sono utilizzate SLIDE e diapositive raffiguranti i principali segnali stradali, per meglio catturare l'attenzione dei ragazzi.

Al termine degli incontri è stato dato spazio alle domande dei ragazzi che hanno dimostrato vivo interesse per la materia e curiosità anche singolari sulla motivazione dell'esistenza di norme da loro ritenute "strane".

Al termine della disamina dei principali temi alla classe terza è stato offerta la possibilità di effettuare una prova con alcooltest ed etilometro per una dimostrazione effettiva di come funziona l'apparecchiatura in questione.

La scuola ha messo a disposizione gli spazi per l'incontro ed una lavagna elettronica per consentire una migliore riuscita dell'iniziativa ed ha mostrato interesse alla prosecuzione negli anni a venire di siffatti incontri.

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/05/2025



data effettiva

30/04/2025



realizzato

100

programma

PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE : AUMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE A MAGGIOR TUTELA DELLA

obiettivo operativo

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Progetto per il miglioramento dei servizi di polizia locale a maggior tutela della sicurezza urbana.

stato di attuazione

Al fine di addivenire all'estensione dell'orario della presenza in servizio della polizia locale nel periodo estivo, nei fine settimana, la sera fino alle ore 24,00, si è ampliato l'orario di presenza della polizia locale, in occasione di manifestazioni, eventi turistici di richiamo, manifestazioni culturali, in prevalenza in concomitanza con i fine settimana. Tutto il personale armato ha partecipato alla copertura dei servizi previsti. Il servizio è stato effettuato dal personale armato e dall'ausiliario del traffico per il controllo delle soste.

I servizi sono stati garantiti nei mesi di luglio ed agosto e sono terminati in data 06.09.2025. La presenza della polizia locale nelle ore serali ha consentito di effettuare controlli sulle occupazioni di suolo pubblico, sulle soste nelle aree pedonali urbane e nei parcheggi a pagamento, oltre a garantire il rilievo di sinistri stradali e il pattugliamento del territorio. Gli orari di allungamento della presenza sul territorio sono stati dalle 20,30 alle 0,30.

indicatori di risultato

attività/processo

numero complessivo ore di lavoro aggiuntive

indicatore di data
indicatore di quantità

data prevista
dimensione attesa

31/12/2025

160 ore lavoro

data effettiva

dimensione conseguita

164

indicatori di risultato

attività/processo

numero servizi aggiuntivi

indicatore di data
indicatore di quantità

data prevista
dimensione attesa

31/12/2025

16

data effettiva

dimensione conseguita

18

realizzato

100

Area Affari Giuridici e Finanziari

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente

dal

al

tipo incarico

Silvia Rinaldi

01/01/2025

titolare

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

programma

1.1 Trasparenza Anticorruzione

obiettivo operativo

Supporto al Segretario Comunale per la redazione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza e della performance; per la verifica delle pubblicazioni in collaborazione con il DPO; per il monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione.

stato di attuazione

- PIAO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 06/03/2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027. Il Piano Integrato contiene al suo interno, tra le altre cose, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano della Performance.

- PTPC

Su indicazione del Segretario Comunale si è provveduto a collaborare nella predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025/2027.

Il suddetto piano è contenuto all'interno del PIAO nella sezione 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

Si è, altresì, provveduto alla pubblicazione del documento nella sezione dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, nonché alla trasmissione ai Responsabili di Servizio e, per loro tramite, ai dipendenti comunali e al Nucleo di Valutazione in data 11/04/2025.

Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla collaborazione con il Segretario Comunale per la predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario Comunale destinata a tutti i Responsabili di servizio è stata trasmessa con protocollo n. 14856 del 04/07/2025 e n. 242 del 07/01/2026 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025 – obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

- PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano della Performance, contenuto all'interno del PIAO nella sezione 2.2 "PERFORMANCE", è stato approvato con la summenzionata deliberazione di Giunta Comunale e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 dell'11/11/2025.

- OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Con deliberazione n. 192 del 07/05/2025 l'ANAC ha fornito istruzioni in merito alle attestazioni che gli OIV devono elaborare e trasmettere all'ANAC stessa per assolvere agli obblighi di pubblicazione. L'attestazione degli OIV è stata fissata al 15/07/2025; L'Ente ha provveduto a pubblicare i dati in data 11/07/2025, quindi entro i termini previsti.

Ogni settore dell'Ente ha provveduto a sistemare, per quanto riguarda le sezioni oggetto di rilevazione, i dati necessari per procedere correttamente alla rilevazione del Nucleo e alla successiva attestazione.

Con nota del 09/07/2025 veniva segnalato a tutti i settori dell'Ente l'obbligo di implementare le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

Il secondo monitoraggio era in scadenza al 30/11/2025, per superare le criticità segnalate dagli OIV.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta raggiunto

indicatori di risultato

attività/processo

Approvazione del PIAO entro la data di scadenza del 30/03/2025

indicatore di data

data prevista

30/03/2025



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

monitoraggi semestrali misure anticorruzione

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

Almeno 1 monitoraggio privacy con Dpo

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:

- verifiche pubblicazioni;
- controlli interni 2025;
- pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

stato di attuazione

Nel corso dell'anno 2025, si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente.

E' in corso un esame approfondito di amministrazione trasparente al fine di migliorare gli adempimenti previsti.

Sono stati effettuati, altresì, tutti i controlli interni di competenza finalizzati a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

- controllo di regolarità contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti;

- controlli interni;

- controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa;

- controllo e monitoraggio dei tempi medi di pagamento;

- controlli sui CIG.

E' stato, altresì, regolarmente tenuto e monitorato il registro degli accessi.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

indicatori di risultato

attività/processo

I controlli interni devono essere svolti mensilmente e, comunque, terminati entro la fine dell'anno di competenza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



indicatori di risultato

attività/processo

monitoraggio e pubblicazione due volte l'anno

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

03. Programmazione economica

programma

3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

obiettivo operativo

Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.

stato di attuazione

Il perseguimento dell'obiettivo relativo al "Monitoraggio degli equilibri di bilancio" è imprescindibile per una sana gestione dell'Ente. Nel corso del 2025, si è provveduto a verificare costantemente il sussistere delle seguenti condizioni:

- 1- equilibri di competenza, della gestione corrente, di capitale e dei servizi conto terzi;
- 2- equilibri della gestione dei residui ed in particolare verifica del grado di realizzazione dei residui attivi;
- 3- equilibri della gestione di cassa, volti a garantire, a fine esercizio, un saldo di cassa non negativo.

A seguito delle richieste dei Responsabili dei vari servizi dell'Ente, sono state adottate le conseguenti variazioni di bilancio e, contestualmente, è stato verificato il permanere degli Equilibri di Bilancio, così come previsto dalla normativa vigente, emanata a seguito del Decreto del Ministero dell'Economica e delle Finanze in data 01/08/2019 che, in aderenza agli art. 3, 6 e 11 del D.Lgs. n. 118/2011 (XI° aggiornamento dei principi contabili) ha modificato il principio contabile applicato 4/2. Tale decreto ha, in particolare, articolato il risultato finale di competenza in tre saldi che consentono di determinare l'equilibrio di bilancio a consuntivo:

- 1) l'equilibrio finale (o risultato di competenza) che rappresenta l'equilibrio dato dalla differenza fra tutte le entrate di bilancio (compreso l'avanzo di amministrazione applicato ed il fondo pluriennale vincolato) e tutte le spese di bilancio, compreso l'eventuale disavanzo di esercizio;
- 2) l'equilibrio di bilancio, che corrisponde al dettaglio analitico delle risorse stanziati in bilancio e accantonate/vincolate nel risultato di amministrazione (ad esempio FCDE, fondo rischi contenzioso, indennità di fine mandato, fondo rinnovi contrattuali ecc.);
- 3) l'equilibrio complessivo che attiene alle voci che compongono il risultato di amministrazione, comprendenti gli accantonamenti a vario titolo effettuati nel rispetto del principio di prudenza in aggiunta a quelli stanziati in bilancio a fronte di eventi verificatisi dopo il termine ultimo per adottare variazioni di bilancio.

Le variazioni di bilancio adottate nel corso del 2025 sono state le seguenti:

- . delibera di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 1 AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5 BIS, LETT. C DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 27/02/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 2 AL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2025/2027 - ESAME ED APPROVAZIONE.";
- . delibera di Giunta Comunale n. 39 del 08/04/2024 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 3 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 29/04/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 4 AL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2025/2027 - ESAME ED APPROVAZIONE.";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2025 ad oggetto: "RATIFICA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 39 DEL 08/04/2025 VARIAZIONE DI BILANCIO N. 3 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000"
- . delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 21/05/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 6 AL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2025/2027 - ESAME ED APPROVAZIONE";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 30/06/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 8 AL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2025/2027 - ESAME ED APPROVAZIONE.";
- . delibera di Giunta Comunale n. 86 del 24/07/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 9 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 28/07/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 10/2025 – ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2025 AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8, E 193 D.LGS. N. 267/2000.";
- . delibera di Giunta Comunale n. 101 del 04/09/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 12 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Giunta Comunale n. 36 del 11/09/2025 ad oggetto: "RATIFICA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 86 DEL 24/07/2025 VARIAZIONE DI BILANCIO N. 9 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 11/09/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 13 AL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2025/2027 – ESAME ED APPROVAZIONE.";
- . delibera di Giunta Comunale n. 107 del 12/09/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 14 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 30/09/2025 ad oggetto: "RATIFICA DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE N. 101 DEL 04/09/2025 VARIAZIONE DI BILANCIO N. 12 IN VIA D'URGENZA E N. 107 DEL 12/09/2025 VARIAZIONI DI BILANCIO N. 14 IN VIA D'URGENZA, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4 DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Giunta Comunale n. 120 del 22/10/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 15 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 28/11/2025 ad oggetto: "RATIFICA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 120 DEL 22/10/2025 VARIAZIONE DI BILANCIO N. 15 IN VIA D'URGENZA, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";
- . delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 28/11/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 17 AL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2025/2027 – ESAME ED APPROVAZIONE.".

Nel corso del 2025 non sono stati effettuati prelevamenti dal fondo di riserva.

Nel corso del 2025 sono state adottate, altresì, le seguenti variazioni compensative, con provvedimento del Responsabile del servizio:

- . determina n. 1 del 10/01/2025 avente ad oggetto: "PRIMA VARIAZIONE COMPENSATIVA BILANCIO PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175,

COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.;

. determina n. 59 del 12/02/2025 avente ad oggetto: "SECONDA VARIAZIONE COMPENSATIVA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

. determina n. 120 del 05/03/2025 avente ad oggetto: "TERZA VARIAZIONE COMPENSATIVA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

. determina n. 197 del 24/03/2025 avente ad oggetto: "QUARTA VARIAZIONE COMPENSATIVA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A) E LETT. E), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

.determina n. 295 del 06/05/2025 "QUINTA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 PER ADEGUAMENTO DELLE PREVISIONI RIGUARDANTI LE PARTITE DI GIRO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. E), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

.determina n. 308 del 13/05/2025 "SESTA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

.determina n. 342 del 22/05/2025 "SETTIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

.determina n. 377 del 03/06/2025 "OTTAVA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

.determina n. 406 del 11/06/2025 "NONA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

.determina n. 488 del 16/07/2025 "DECIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I. E ADEGUAMENTO DELLE PREVISIONI RIGUARDANTI LE PARTITE DI GIRO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. E) DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.";

.determina n. 505 del 21/07/2025 "UNDICESIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.".

determina n. 614 del 01/09/2025 "DODICESIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.".

determina n. 753 del 06/11/2025 "TREDICESIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.".

determina n. 817 del 25/11/2025 "QUATTORDICESIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.".

determina n. 861 del 05/12/2025 "QUINDICESIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.".

determina n. 890 del 12/12/2025 "SEDICESIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONI COMPENSATIVE TRA CAPITOLI DI SPESA DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETT. A), DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.".

Tutte le sopra citate variazioni compensative sono state comunicate alla Giunta comunale con le seguenti note:

. nota prot. n. 7683 del 10/04/2025;

. nota prot. n. 15560 del 14/07/2025;

. nota prot. n. 23507 del 22/10/2025;

. nota prot. n. 891 del 15/01/2026.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 14 del vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 30/12/2019, alla fine di ogni trimestre, si è provveduto ad inviare alla Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi, una relazione sugli equilibri di bilancio, con le seguenti comunicazioni:

. nota prot. n. 8284 in data 17/04/2025 - I° trimestre;

. nota prot. n. 15368 in data 10/07/2025 - II° trimestre;

. nota prot. n. 161852 in data 21/07/2025 - II° trimestre integrazione;

. nota prot. n. 23882 in data 18/10/2025 - III° trimestre;

. nota prot. n. 2238 in data 30/01/2026 - IV° trimestre.

Tali controlli hanno avuto il fine di monitorare il conseguimento dell'equilibrio di bilancio non negativo atto a garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, l'eventuale ripiano del disavanzo, nonché il vincolo di destinazione e gli accantonamenti di bilancio. Come sopra richiamato, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28/07/2025 si sono adottate le misure necessarie per ripristinare le condizioni di equilibrio ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000.

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data
indicatore di tempestività

data prevista
giorni previsti

31/12/2025
90

data effettiva
giorni effettivi

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data
indicatore di quantità

data prevista
dimensione attesa

31/12/2025

data effettiva
dimensione conseguita

realizzato 100

programma

3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

obiettivo operativo

Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

stato di attuazione

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 29/04/2025 è stato approvato il Rendiconto della Gestione dell'esercizio finanziario 2024.

L'allegato A) al Rendiconto 2024 riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio e gli allegati A/1, A/2 e A/3 riportano, rispettivamente gli importi e la descrizione dell'Avanzo accantonato, dell'Avanzo vincolato e dell'Avanzo destinato agli investimenti.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2025, sono state adottate, su richiesta dei vari settori, le seguenti variazioni di bilancio al fine di utilizzare le somme confluite nell'avanzo di amministrazione 2024:

. delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 29/04/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 4 AL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2025/2027 - ESAME ED APPROVAZIONE."

per l'applicazione di parte dell'avanzo vincolato, destinato e libero;

. determina n. 312 del 15/05/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 5 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 – APPLICAZIONE QUOTA AVANZO VINCOLATO 2024 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5, QUATER LETTERA C), D.LGS. N. 267/2000." per l'applicazione di parte dell'avanzo vincolato;

. delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 28/07/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 10/2025 – ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2025 AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8, E 193 D.LGS. N. 267/2000." per l'applicazione di parte dell'avanzo vincolato e libero;

. determina n. 582 del 25/08/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE N. 11 AL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2025/2027 – APPLICAZIONE QUOTA AVANZO VINCOLATO 2024 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5 QUATER, LETTERA C), D.LGS. N. 267/2000" per l'applicazione di parte dell'avanzo vincolato;

. delibera di G Comunale n. 101 del 04/09/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 12 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I." per l'applicazione di parte dell'avanzo vincolato e libero;

delibera di Giunta Comunale n. 107 del 12/09/2025 ad oggetto: "VARIAZIONE DI BILANCIO N. 14 IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I." per l'applicazione di parte dell'avanzo libero.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

indicatori di risultato

efficienza

La predisposizione delle variazioni di bilancio e l'applicazione dell'avanzo di amministrazione dovrà avvenire entro 20 giorni dalla richiesta delle aree interessate

indicatore di data	data prevista	31/12/2025	data effettiva
indicatore di tempestività	giorni previsti	20	giorni effettivi

realizzato

100

programma

3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

obiettivo operativo

Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

stato di attuazione

Il Comune di Spotorno ha istituito l'imposta di soggiorno e, conseguentemente, le strutture ricettizie (alberghi, appartamenti ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari) sono agenti contabili esterni dell'Ente.

L'ufficio ragioneria ha sollecitato, ricevuto ed archiviato i modelli 21 attestanti gli importi corrisposti e versati all'Ente. È stata controllata la corrispondenza degli importi indicati nei modelli 21, così come inviati dalle strutture ricettizie, con i versamenti effettuati dalle stesse all'Ente.

I modelli 21 sono stati controfirmati dalla Responsabile dell'ufficio finanziario che, con propria determina n. 178 del 31/03/2025 ha provveduto alla parificazione dei conti afferenti la riscossione dell'imposta di soggiorno resi dagli agenti contabili esterni per l'esercizio finanziario 2024 e tale provvedimento è stato trasmesso all'organo di revisione economico finanziario che ha reso parere positivo.

Tutti i "modelli 21" devono essere inviati alla Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente da parte del Consiglio Comunale.

L'ufficio ragioneria ha, quindi, caricato ogni singolo "modello 21" relativo al conto presentato dall'agente contabile sul portale della Corte dei Conti, tramite l'applicativo Si.re.co. Tale attività è stata iniziata successivamente all'approvazione del rendiconto 2024 e terminata il 30/06/2025.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

indicatori di risultato

efficienza

Tutta la procedura relativa alla resa del conto dell'imposta di soggiorno deve concludersi entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, ossia entro il 30/06/2024

indicatore di data

data prevista

30/06/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

obiettivo operativo

Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC) ora Area RGS

stato di attuazione

L'Area RGS certifica e traccia le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali.

L'Area RGS acquisisce in automatico, direttamente sul sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI) tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti dell'Ente e registra i pagamenti effettuati dallo stesso.

Spesso, tuttavia, i pagamenti effettuati non vengono aggiornati correttamente in piattaforma e quindi occorre procedere a verificare le eventuali discordanze e provvedere a registrare i pagamenti inserendo attraverso il portale della Piattaforma dei Crediti Commerciali tutte le informazioni relative al mandato di pagamento.

Tale attività fino al 2020 è stata affidata ad un soggetto esterno. Dal 2021 in avanti l'ufficio si è occupato direttamente di inserire ed aggiornare i dati sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali, attualmente Area RGS, per allinearli con i dati presenti nella contabilità dell'Ente.

A partire dall'esercizio 2024 la comunicazione dello stock del debito su Area RGS è stata effettuata ogni trimestre, con conseguente pubblicazione del dato su Amministrazione trasparente, nella sezione "Indicatore tempestività di pagamenti".

In data 07/01/2026 è stata effettuata l'attività di allineamento tra i dati presenti su RGS e quelli della contabilità interna dell'ente.

Nella medesima data è stato trasmesso al Revisore il dato presente in contabilità, confrontato con quello presente sull'Area RGS per l'asseverazione e comunicato lo stock del debito perfettamente allineato.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

indicatori di risultato

efficienza

L'allineamento delle risultanze contabili relative al pagamento delle fatture e delle risultanze presenti in PCC deve avvenire entro il 31/01/2026

indicatore di data

data prevista

31/01/2026

data effettiva

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

5.1 Gestione delle risorse umane

obiettivo operativo

Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

stato di attuazione

Nel corso dell'anno 2025 sono state indette le seguenti procedure concorsuali:

- determinazione n. 766 del 10.11.2025: "PROCEDURA PER ASSUNZIONE TRAMITE CONCORSO PUBBLICO: APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)";
- determinazione n. 509 del 21/07/2025: "PROCEDURA PER ASSUNZIONE TRAMITE ELENCO DI IDONEI, AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL D.L. N. 20/2021: APPROVAZIONE INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI CANDIDATI DELL'ELENCO DI IDONEI FORMATOSI A SEGUITO DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO EX CAT. D PRESSO LA PROVINCIA DI SAVONA E GLI ENTI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE".

Nel corso dell'anno 2025 sono state indette le seguenti procedure di mobilità volontaria esterna:

- determinazione n. 963 del 30.12.2025: "APPROVAZIONE PROCEDIMENTO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), CCNL FUNZIONI LOCALI 16.11.2022, PRESSO IL COMUNE DI SPOTORNO";

Le suddette procedure concorsuali hanno portato al potenziamento dell'organico di personale dell'Ente mediante assunzione delle figure previste nonché alla formazione di graduatorie di idonei da cui attingere ulteriore personale necessario.

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto

indicatori di risultato

efficienza

L'attivazione delle procedure di assunzione previste nel Piano deve avvenire al massimo entro 30 giorni dall'approvazione del piano stesso.

indicatore di data indicatore di tempestività	data prevista giorni previsti	31/12/2025 30	data effettiva giorni effettivi	
realizzato		100		

obiettivo operativo

Gestione giuridica e contabile del personale

stato di attuazione

Nel corso del 2025, l'Ufficio Personale ha provveduto a redigere tutti i contratti relativi alle assunzioni effettuate nel corso dell'anno, unitamente a tutti gli altri adempimenti relativi.

Mensilmente l'ufficio ha svolto la seguente attività:

- aggiornamento presenze dei dipendenti;
- risoluzione anomalie sui cartellini dei dipendenti e, in alcuni casi, segnalazione al gestionale delle anomalie non risolvibili riscontrate dai dipendenti in relazione a timbrature/missioni/giustificativi etc.;
- gestione dei buoni pasto elettronici con rilevamento sui cartellini e caricamento degli stessi, per ogni dipendente, sull'applicazione dedicata ;
- contabilizzazione trattamenti retributivi;
- redazione prospetti e determinazioni per la liquidazione del trattamento accessorio;
- rendicontazione straordinario elettorale alla Prefettura;
- comunicazione assunzioni e cessazione dei rapporti di lavoro al Centro per l'Impiego.

Mensilmente l'Ufficio ha eseguito tutti gli adempimenti relativi all'elaborazione degli stipendi:

- entro il 5 del mese ha proceduto al controllo e alla sistemazione dei cartellini dei dipendenti;
- entro l'8 del mese ha elaborato tutte le schede relative al trattamento accessorio ed inviato tali prospetti alla società che elabora i cedolini;
- entro il 23 del mese ha contabilizzato i dati ricevuti dalla società Publika Stp Srl ed ha inviato il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

Nel corso dell'anno 2025, l'Ufficio ha provveduto a sistemare n. 12 posizioni assicurative (ricongiunzioni, rettifiche certificazioni di posizione assicurativa INPS, liquidazioni TFS e TFR, modello 350P, ecc.).

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto

indicatori di risultato

efficienza

La gestione delle procedure che portano all'elaborazione degli stipendi deve concludersi entro il 23 di ogni mese.

indicatore di data indicatore di tempestività	data prevista giorni previsti	31/12/2025 23	data effettiva giorni effettivi
realizzato			100

obiettivo operativo

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Digitalizzazione modulistica con creazione base

stato di attuazione

- Attività svolte

Nel periodo marzo–dicembre 2025 sono state svolte le seguenti attività:

a) Analisi preliminare

- Mappatura della modulistica interna maggiormente utilizzata.
- Individuazione delle tipologie di comunicazioni suscettibili di digitalizzazione in via prioritaria.

b) Progettazione e creazione dei moduli digitali

Sono stati progettati e realizzati n. 5 moduli digitali, nello specifico:

Modello_5042 - Comunicazione delle dimissioni volontarie:

https://sportello.comune.spotorno.sv.it/sportello-unico-digitale/pagina/scrivania-digitale/?sezione=compilazione&idcliente=009057&idmodello=Modello_5042&idsu=SuGen

Modello_5043 - Richiesta di autorizzazione missione:

https://sportello.comune.spotorno.sv.it/sportello-unico-digitale/pagina/scrivania-digitale/?sezione=compilazione&idcliente=009057&idmodello=Modello_5043&idsu=SuGen

Modello_5044 - Richiesta rimborso spese in occasione di missione:

https://sportello.comune.spotorno.sv.it/sportello-unico-digitale/pagina/scrivania-digitale/?sezione=compilazione&idcliente=009057&idmodello=Modello_5044&idsu=SuGen

Modello_5045 - Richiesta rimborso spese utilizzo mezzo proprio in occasione di missione

https://sportello.comune.spotorno.sv.it/sportello-unico-digitale/pagina/scrivania-digitale/?sezione=compilazione&idcliente=009057&idmodello=Modello_5045&idsu=SuGen

Modello_5046 - Richiesta autorizzazione missione e uso mezzo proprio:

https://sportello.comune.spotorno.sv.it/sportello-unico-digitale/pagina/scrivania-digitale/?sezione=compilazione&idcliente=009057&idmodello=Modello_5046&idsu=SuGen

I moduli sono stati strutturati in formato digitale con compilazione guidata e campi obbligatori.

- Risultati raggiunti

Alla data del 31/12/2025 l'obiettivo può ritenersi raggiunto: è stata avviata concretamente la transizione dalla modulistica cartacea a quella digitale, è stata creata una base strutturale replicabile per l'implementazione futura di ulteriori moduli. Si è registrata una prima fase di utilizzo sperimentale con riscontro positivo in termini di semplificazione delle richieste, riduzione dei tempi di gestione e maggiore ordine nella conservazione delle istanze.

L'obiettivo 2025 rappresenta quindi il primo step operativo di un processo più ampio di digitalizzazione interna.

L'obiettivo "Digitalizzazione modulistica con creazione base" può ritenersi conseguito nei termini programmati, avendo posto le fondamenta operative per un processo di progressiva digitalizzazione delle procedure interne dell'Ente.

indicatori di risultato

attività/processo

monitoraggio obiettivi del progetto

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

5.8 Fondo contenzioso dell'Ente

obiettivo operativo

Fondo contenzioso dell'Ente

stato di attuazione

In data 29/01/2025 è stata inviata dall'Ufficio Segreteria a tutti i settori una comunicazione in cui si richiedeva di effettuare il monitoraggio delle cause legali in corso. Con tale comunicazione si inviava, altresì, una schema di lettera tra da trasmettere ai legali per la rendicontazione dello stato della causa in corso, per la rilevazione della percentuale di soccombenza e per l'eventuale adeguamento o conferma dell'impegno assunto in precedenza.

Successivamente si è provveduto a verificare i singoli impegni ed a quantificare e/o rettificare le somme da accantonare nel "Fondo sentenze sfavorevoli per l'ente" nel Rendiconto 2025.

Sono stati, altresì, controllati ed eliminati gli eventuali residui passivi relativi alle cause concluse.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

indicatori di risultato

efficienza

Il monitoraggio risulta effettuato se l'ufficio invierà la comunicazione da inviare ai legali entro la fine di marzo 2025, data utile per l'inserimento dei dati nel conto consuntivo 2024.

indicatore di data

data prevista

31/03/2025

data effettiva

realizzato

100

indirizzo strategico

07. Gestione delle società partecipate

programma

7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza

obiettivo operativo

Ricognizione annuale delle società partecipate - Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi assetti societari, modifiche statutarie e adempimenti connessi.

stato di attuazione

Entro la scadenza prevista è stata effettuato il caricamento dei dati relativi alla rilevazione sulla piattaforma del MEF della ricognizione delle partecipazioni societarie detenute dall'Ente al 31/12/2023 approvata con delibera di Consiglio comunale n. 59 del 19/12/2024.

In concomitanza con l'elaborazione del rendiconto di gestione si è provveduto ad effettuare la rilevazione rapporti debito/credito con le società partecipate con l'acquisizione delle relative certificazioni. Infatti ai sensi dell'art. 11, comma 6, lett. j del D. Lgs. n. 118/2011 gli enti territoriali sono tenuti ad allegare al rendiconto di gestione un documento che, unitamente ad altri elementi, illustri gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai propri organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume, senza indugio e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

Con comunicazione del 21/02/2025 (prot. 3750) e comunicazione del 13/03/2025 (prot. 5294) è stata inviata alla SAT Servizi Ambientali Territoriali S.p.a., alla TPL Linea S.r.l. e alla A.S.P. Opera Pia Siccardi Berninzoni la richiesta di invio di un modulo debitamente compilato con le risultanze contabili circa le eventuali somme dovute all'Ente e gli eventuali crediti verso lo stesso.

Le società interessate hanno ottemperato a detta richiesta con le seguenti comunicazioni:

- Consorzio per la Depurazione delle Acque del Savonese S.p.a. in data 21/02/2025 prot. n. 3826;
- A.S.P. Opera Pia Siccardi Berninzoni in data 03/04/2025 prot. n. 6954;
- SAT Servizi Ambientali Territoriali S.p.a. in data 05/03/2025 prot. n. 4661;
- TPL Linea S.r.l. in data 14/03/2025 prot. n. 5448.

Il Revisore dei conti dell'Ente, Dott. Fabio Londri, con il verbale n. 8 del 07/04/2025, acquisito al protocollo dell'ente in data 07/04/2025 al n. 7246, ha provveduto all'asseverazione dei saldi reciproci di debiti/crediti nei confronti delle società partecipate e dell'Ente alla data del 31/12/2024.

Tale attività è stata compiuta, quindi, entro la data di approvazione del rendiconto di gestione 2024 avvenuta in data 29/04/2025.

Nel mese di settembre 2025 si è provveduto ad aggiornare le pubblicazioni dei bilanci di tali società sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente/Enti controllati". Sono stati quindi pubblicati sia le informazioni sulle società partecipate, sia i bilanci consuntivi ed è stata aggiornata la rappresentazione grafica delle società medesime.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 62 del 18/12/2025 è stata effettuata la ricognizione delle partecipazioni societarie detenute direttamente ed indirettamente dall'Ente alla data del 31/12/2024, così come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016.

La predisposizione dei prospetti da allegare alla delibera di cui sopra presuppone un'attività di reperimento dei dati dai documenti contabili delle singole società, in particolare dai bilancio, note integrative, piani industriali ecc.

L'Ufficio Ragioneria ha successivamente provveduto, altresì, ad inviare la delibera di Consiglio di ricognizione delle partecipazioni sopra citata alla Corte dei Conti a mezzo della piattaforma Con.Te.

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

indicatori di risultato

efficienza

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

Area Promozione del Territorio

media percentuale di attuazione degli obiettivi

98,8

dirigente

dal

al

tipo incarico

Elisa Ricotta

01/01/2025

titolare

indirizzo strategico

08 Sport e del tempo libero

programma

Incentivazione attività sportive sul territorio comunale

obiettivo operativo

la realizzazione dei seguenti corsi gratuiti nell'ambito della "Domenica Sportiva":
- attività motoria; -yoga, zumba; -attività di ballo; -acqua gym.

stato di attuazione

L'obiettivo è stato conseguito con pieno successo attraverso un'intensa e articolata attività organizzativa e gestionale che ha coinvolto molteplici ambiti operativi.

In particolare si è proceduto a:

- un'approfondita ricerca e individuazione di nuovi operatori economici qualificati, nel rispetto del principio di rotazione e con un'attenta valutazione dei requisiti professionali;
- la predisposizione e gestione completa delle pratiche amministrative relative a quattro distinti affidamenti per le attività sportive previste in programma;
- l'assolvimento degli obblighi economici nei confronti della SIAE, con relativa gestione delle procedure connesse;
- l'attivazione e l'affidamento del servizio per l'allaccio temporaneo dell'energia elettrica presso la rotonda Ferrer Manuelli, comprensivo dei necessari adempimenti tecnici e amministrativi.

Parallelamente è stata curata l'intera programmazione e calendarizzazione delle attività sportive, organizzate con continuità tutte le domeniche da giugno a ottobre, garantendo un'offerta ampia e diversificata per la cittadinanza.

I corsi realizzati sono stati:

ginnastica funzionale;

yoga;

zumba;

acqua gym.

L'iniziativa ha richiesto un costante coordinamento operativo, una gestione puntuale delle risorse e un significativo impegno organizzativo, assicurando continuità, qualità delle attività e ampia partecipazione.

Sempre in ambito sportivo, in data 14 aprile 2025 è stata sottoscritta un'importante convenzione tra il Comune di Spotorno, le associazioni sportive spotornesi e l'ASD Eunike, finalizzata alla realizzazione di un articolato progetto di inclusione sociale attraverso lo sport unificato.

L'iniziativa è stata il risultato di un significativo lavoro preparatorio, che ha comportato attività di coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/10/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

SPORT - Impianti sportivi: Effettuazione controlli semestrali circa lo status dell'impianto e la corretta gestione.

obiettivo operativo

**04. Effettuazione di controlli degli impianti sportivi di proprietà del Comune concessi/affidati a terzi.
Predisposizione di griglia per monitoraggio.**

stato di attuazione

La misura è stata attuata attraverso un articolato e strutturato sistema di monitoraggio, appositamente progettato per garantire un controllo puntuale e continuativo dell'utilizzo degli impianti sportivi.

A tal fine è stata predisposta una specifica griglia di monitoraggio e sviluppato un file Excel dedicato al tracciamento sistematico degli accessi, consentendo non solo la verifica costante del regolare svolgimento delle attività sportive, ma anche un'analisi dettagliata dei dati utili al corretto calcolo e alla razionalizzazione dei costi di gestione. L'attività ha richiesto un'attenta raccolta, organizzazione e aggiornamento periodico delle informazioni, assicurando precisione amministrativa e trasparenza.

Nell'ambito delle attività di controllo e regolazione degli utilizzi:

- sono state istruite, verificate e rilasciate 34 autorizzazioni per l'utilizzo degli impianti, con relativa gestione delle richieste e della documentazione allegata;

- sono stati effettuati due sopralluoghi presso le strutture, finalizzati alla verifica delle condizioni degli impianti e del rispetto delle prescrizioni previste;

- sono stati organizzati tre incontri di coordinamento con le associazioni sportive, finalizzati a condividere modalità operative, regole di utilizzo, responsabilità e buone pratiche.

- è stata curata l'intera attività di quantificazione, emissione e riscossione dei corrispettivi relativi all'utilizzo degli impianti sportivi, con verifica puntuale dei pagamenti.

L'insieme delle attività svolte ha comportato un significativo impegno organizzativo, amministrativo e di coordinamento, permettendo di garantire un utilizzo ordinato, controllato ed efficiente degli impianti sportivi.

indicatori di risultato

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

impianto sportivo Monticello

obiettivo operativo

05. Affidamento in concessione del campo da calcio e della palestra di nuova costruzione presenti all'interno del parco denominato Monticello.

L'obiettivo è affidare ad una società sportiva la gestione del campo da calcio e della limitrofa palestra di nuova realizzazione siti presso il Parco Monticello (se in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie al funzionamento).

stato di attuazione

L'obiettivo prevedeva l'affidamento in concessione ad una società sportiva della gestione del campo da calcio e della palestra di nuova realizzazione, situati all'interno del Parco Monticello, subordinatamente alla verifica del possesso di tutte le autorizzazioni necessarie al regolare funzionamento degli impianti.

L'attività svolta è stata ampia, articolata e caratterizzata da un intenso lavoro di approfondimento tecnico-amministrativo. In particolare, si è proceduto a un'attenta ricognizione dello stato autorizzatorio degli impianti, alla verifica della documentazione tecnica, nonché all'analisi delle condizioni giuridiche e gestionali necessarie per procedere a un affidamento pienamente conforme al quadro normativo vigente.

Nel corso dell'istruttoria sono emerse specifiche tematiche di natura tecnica e amministrativa che hanno richiesto ulteriori valutazioni, approfondimenti e interlocuzioni interne, rendendo necessario un supplemento di attività istruttoria e impedendo la conclusione dell'affidamento definitivo entro l'anno di riferimento.

Nelle more della definizione completa del procedimento:

- è stato svolto un corso di 7 ore sugli affidamenti degli impianti sportivi;
- sono stati organizzati due incontri di coordinamento con le associazioni sportive, finalizzati a condividere lo stato dell'iter, raccogliere osservazioni e garantire un utilizzo ordinato delle strutture;
- sono state predisposte e stipulate due convenzioni, con puntuale definizione di obblighi, responsabilità e modalità di utilizzo degli impianti;

Il risultato, sebbene formalmente parziale sotto il profilo dell'affidamento definitivo, è da considerarsi pienamente positivo sotto il profilo sostanziale: l'approfondimento preventivo delle criticità ha consentito di evitare soluzioni affrettate o non pienamente conformi alla normativa, tutelando l'Ente sotto il profilo tecnico, amministrativo e gestionale

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/12/2025

data effettiva

rinvio all'anno successivo

indirizzo strategico

09. Promozione del Turismo

programma

Realizzazione eventi turistici sul territorio

obiettivo operativo

06. Stagione turistica 2025 - eventi turistici sul territorio

stato di attuazione

1) Nell'ambito della stagione turistica legata al Golfo dell'Isola, intesa come prodotto omogeneo di promozione turistica territoriale, è stata svolta un'intensa e articolata attività di programmazione, coordinamento e gestione, finalizzata al rafforzamento dell'identità unitaria della destinazione.

In particolare si è proceduto a:

- l'affidamento del servizio di back office e destination management, con strutturazione delle attività di coordinamento operativo, supporto organizzativo e gestione dei flussi informativi tra i soggetti coinvolti;
- l'affidamento del servizio per la realizzazione dello studio del Piano della Comunicazione, comprensivo della definizione delle strategie promozionali, degli strumenti di diffusione e del posizionamento del brand territoriale;
- lo svolgimento di tutte le attività propedeutiche alla partecipazione agli eventi fieristici di settore, inclusi gli affidamenti necessari, la pianificazione logistica, il coordinamento organizzativo e la gestione operativa della presenza istituzionale;
- la realizzazione e il coordinamento degli eventi condivisi con la Conferenza dei Sindaci, quali:
 - Golden trail;
 - Open Water,
 - Swim in the Island,

attraverso un articolato lavoro di concertazione intercomunale, organizzazione tecnica e gestione amministrativa;

- la predisposizione, gestione e approvazione del bilancio, con puntuale attività di programmazione economico-finanziaria e monitoraggio delle risorse;
- la redazione degli atti propedeutici alla costituzione della Fondazione, quale strumento di governance più strutturato e stabile per la promozione turistica integrata del Golfo dell'Isola;
- adesione progetto regenera4med, progetto Interreg Euro-MED della durata di 33 mesi, volto a Promuovere il turismo sostenibile. Si tratta di un progetto Guidato da una coalizione di partner mediterranei, tra cui Catalogna, Liguria (Golfo dell'Isola Capofila), Abruzzo, Creta, Corsica e Dalmazia Spalato. Il progetto si concentrerà su tre elementi principali:
 - modello di turismo rigenerativo: testare e rendere operativo un nuovo modello di turismo rigenerativo in sei regioni pilota per promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la resilienza e un impatto ambientale positivo;
 - esperienze rigenerative: sviluppare e testare esperienze di turismo rigenerativo per creare opzioni di viaggio sostenibili che rafforzino le economie locali e preservino il patrimonio e la cultura locali;
 - conoscenze e strumenti: creare strumenti per l'autovalutazione, incluso lo strumento digitale Riset, e produrre il Regenera4MED Blue Print per garantire la scalabilità dei risultati del progetto.

Nell'ambito della realizzazione del progetto REGENERA FOR MED, è stata svolta un'intensa e articolata attività di coordinamento, programmazione e attuazione operativa.

In particolare, si è proceduto all'affidamento ad un operatore economico specializzato, individuato a seguito di apposita istruttoria, con il compito di dare concreta attuazione alle azioni progettuali previste, assicurando il rispetto del cronoprogramma, degli obiettivi tecnici e degli standard qualitativi richiesti. L'affidamento ha comportato la predisposizione degli atti amministrativi, la definizione puntuale delle attività da realizzare e il costante monitoraggio dello stato di avanzamento.

Parallelamente, sono stati organizzati e gestiti numerosi incontri di coordinamento e confronto con Regione Liguria, l'Università di Genova e con gli altri stakeholder coinvolti.

2) Rassegna eventi organizzati nell'anno 2025 per il Comune di Spotorno:

Nel corso del 2025 è stata realizzata una rassegna eventi particolarmente ampia e strutturata, che ha comportato un'intensa attività amministrativa, organizzativa e di coordinamento, con la gestione di numerosi affidamenti, autorizzazioni, pratiche tecniche e rapporti con operatori economici e artisti.

Ogni iniziativa è stata preceduta dalla predisposizione degli atti di affidamento, dalla gestione delle procedure (anche tramite MEPA), dall'acquisizione delle autorizzazioni necessarie, dal coordinamento logistico e dalla supervisione operativa degli eventi.

Tra gli appuntamenti organizzati:

- Carnevale con intrattenimento musicale e DJ, comprensivo di affidamento e gestione tecnica;
- Festival del Vento, articolato su due giornate, con affidamento tramite MEPA, rilascio delle ulteriori autorizzazioni richieste e complesso coordinamento organizzativo;
- Eventi pasquali, con affidamento a Gianni Rossi;
- SPOT-ON – Concertone di maggio presso il terrapieno Serra, con gestione completa dell'organizzazione;
- Organizzazione del gemellaggio, comprensiva di affidamento per intrattenimento musicale con DJ;
- Festa dello Sport, con affidamento del servizio di animazione e intrattenimento.
- Per la stagione estiva, attraverso affidamento a soggetto esterno individuato dal Servizio Turismo, è stata curata la realizzazione di un ricco calendario comprendente:
 - 5 spettacoli di cabaret;
 - 9 serate di silent cinema;

- 11 concerti.

Parallelamente, il Servizio Turismo ha organizzato direttamente ulteriori iniziative, gestendo autonomamente affidamenti, coordinamento e aspetti tecnici:

- 2 concerti all'alba;

- 5 serate "Balliamoci l'estate" con affidamento a Gianni Rossi;

- 6 spettacoli dedicati ai bambini;

- 2 serate di scuola di canto;

- 8 serate di zumba;

- la realizzazione della rassegna fumettistica "Spotorno Comics";

- l'evento aquilonistico "One Sky One World";

- una serata gospel con Lanternata;

- evento di Capodanno con DJ;

- 2 serate di scuola di canto in periodo natalizio.

A supporto dell'intera programmazione è stata inoltre istruita e gestita la pratica relativa alla copertura del palco, con i necessari adempimenti tecnici e amministrativi.

L'insieme delle attività ha comportato un carico di lavoro particolarmente significativo, con gestione simultanea di numerosi affidamenti, pianificazione dei calendari, coordinamento con artisti e fornitori, controllo degli aspetti logistici e rispetto delle normative di sicurezza e pubblico spettacolo.

indicatori di risultato

efficacia

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico**10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio**programma**DEMANIO - Affidamento spiagge libere attrezzate Fornaci e Maremma**obiettivo operativo

- Predisposizione dei bandi e successivo affidamento attraverso l'autorizzazione demaniale rilasciata ai sensi dell'art. 45 bis Cod. nav.;
- Riscossione del canone di gestione e dei canoni demaniali;
- Verifica corretto montaggio delle attrezzature.

stato di attuazione

La misura è stata realizzata attraverso un percorso articolato che ha incluso la predisposizione dei bandi e la conclusione della procedura di affidamento, a seguito della quale sono stati stipulati i contratti con i sub-concessionari, garantendo la piena regolarità giuridica e amministrativa dell'affidamento. Solo successivamente è stato rilasciato il provvedimento autorizzativo ai sensi dell'art. 45 bis del Codice della Navigazione, completando l'iter normativo necessario al corretto funzionamento delle concessioni.

A supporto di tutto il procedimento sono stati effettuati sopralluoghi preliminari prima della conclusione del bando, per verificare lo stato dei luoghi e valutare le condizioni delle aree oggetto di concessione. Dopo l'affidamento e la stipula dei contratti, sono stati svolti ulteriori sopralluoghi di controllo post-affidamento, volti ad accertare il corretto montaggio delle attrezzature, il rispetto delle prescrizioni tecniche e delle norme di sicurezza vigenti.

L'intero iter, che ha compreso verifiche preliminari, affidamento, stipula dei contratti e rilascio delle autorizzazioni.

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/03/2026



data effettiva



realizzato

100

programma

DEMANIO - Calcolo dei canoni e imposte regionali attraverso nuovo gestionale

obiettivo operativo

- Calcolo del canone demaniale e dell'imposta regionale attraverso apposita tabella di calcolo e sulla base dei valori trasmessi dal MIT;
- Elaborazione F24 e PagoPA per il pagamento, rispettivamente, del canone 2025 e dell'imposta regionale;
- Inoltro a ciascun concessionario della richiesta di pagamento;
- Controllo, mediante Sid, dell'avvenuto pagamento.

stato di attuazione

La misura è stata realizzata attraverso un percorso articolato e completo di gestione amministrativa e contabile, che ha richiesto numerose attività di analisi, elaborazione e verifica.

In particolare, è stato effettuato il calcolo del canone demaniale e dell'imposta regionale mediante l'elaborazione di un'apposita tabella di calcolo, strutturata sulla base dei valori ufficiali trasmessi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), con verifica puntuale della correttezza dei dati di riferimento e delle modalità di applicazione delle tariffe.

Successivamente, sono stati predisposti e elaborati i modelli F24 e PagoPA per il pagamento del canone demaniale relativo al 2025 e dell'imposta regionale, con cura nella compilazione, controllo formale e coordinamento con gli uffici contabili per garantire la corretta trasmissione dei pagamenti.

Parallelamente, è stata effettuata la notifica formale a ciascun concessionario della richiesta di pagamento, con gestione delle comunicazioni, monitoraggio delle risposte e gestione di eventuali chiarimenti.

Infine, è stata condotta un'attività di verifica e controllo della regolarità dei pagamenti, con confronto dei flussi finanziari ricevuti rispetto ai dovuti

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



realizzato

100

programma

DEMANIO - Intervento a carattere manutentivo della SLA Serra

obiettivo operativo

L'intervento si divide nelle seguenti fasi:

- 1) la richiesta di contributi regionali subordinati alla predisposizione di una scheda tecnica in cui si da atto dei lavori che verranno svolti;
- 2) l'approvazione, da parte del Servizio Demanio, della relazione tecnica;
- 3) l'incarico per lo svolgimento dei lavori;
- 4) monitoraggio e rendicontazione alla Regione.

stato di attuazione

L'intervento per l'accesso ai contributi regionali è stato realizzato attraverso un percorso operativo articolato e completo, che ha richiesto un'intensa attività di programmazione, di studio, di istruttoria, di coordinamento e controllo.

Le fasi operative sono state le seguenti:

- Predisposizione della scheda tecnica descrittiva dei lavori da eseguire, attività preliminare indispensabile per la richiesta dei contributi, che ha comportato raccolta dati, sopralluoghi, analisi tecniche e definizione dettagliata degli interventi;

Richiesta formale dei contributi regionali, con elaborazione della documentazione amministrativa e trasmissione agli uffici competenti;

- Approvazione della relazione tecnica da parte della Regione Liguria, con gestione delle eventuali integrazioni richieste e verifica della rispondenza ai criteri tecnici e normativi;

- Conferimento dell'incarico per lo svolgimento dei lavori, comprendente la selezione dell'operatore, la stipula del contratto e la definizione del cronoprogramma operativo;

Attività di monitoraggio e rendicontazione finale, che ha incluso il controllo puntuale dell'avanzamento dei lavori, la verifica della corretta esecuzione degli interventi e la predisposizione della documentazione finale per la rendicontazione dei contributi ricevuti.

L'intero intervento è stato integralmente realizzato.

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

30/04/2025

data effettiva

realizzato

100

programma

DEMANIO - Approvazione del PUD

obiettivo operativo

Prosecuzione iter approvazione Pud, necessario a garantire almeno il 40% di spiagge libere e libere attrezzate, al fine di consentire l'applicazione della Direttiva Bolkestein 2006/123/CE che prevede la predisposizione procedure selettive.

stato di attuazione

La misura risulta parzialmente realizzata, ma il percorso attuativo è stato caratterizzato da un'intensa e strutturata attività tecnica, amministrativa e relazionale, che ha richiesto un presidio costante sotto il profilo normativo e gestionale.

A seguito di una preventiva consultazione con le associazioni di categoria, sono emerse criticità rilevanti connesse all'interlocuzione con Regione Liguria, in particolare rispetto all'interpretazione dell'art. 11 bis della L.R. n. 13/1999. Tale interpretazione necessita di un approfondimento sistematico alla luce dei possibili effetti applicativi derivanti dall'eventuale operatività della deroga introdotta dalla L.R. n. 1/2025, con evidenti ricadute sul quadro regolatorio complessivo.

Per affrontare tali aspetti è stato avviato un articolato percorso di concertazione, che ha comportato:

- l'organizzazione e gestione di 5 incontri con stakeholder e associazioni di categoria, finalizzati alla massima condivisione delle criticità e delle possibili soluzioni;
- la predisposizione di analisi tecnico-giuridiche di supporto;
- la valutazione comparata dei diversi scenari applicativi;
- un costante coordinamento interno tra uffici per garantire coerenza amministrativa e tutela dell'Ente.

Parallelamente, nelle more dell'approvazione del PUD e a seguito di specifico atto di indirizzo, è stata messa in campo un'ampia attività amministrativa per assicurare continuità gestionale e certezza giuridica delle occupazioni demaniali.

In particolare:

sono state rilasciate n. 35 concessioni demaniali provvisorie ex art. 10 del Regolamento al Codice della Navigazione, previa istruttoria approfondita delle singole posizioni;

per ciascuna pratica si è proceduto all'inserimento del modello D1 nel Portale del Mare, alla generazione del nuovo ID concessione, alla formalizzazione degli atti e alla registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, con gestione integrale degli adempimenti fiscali;

è stato garantito il monitoraggio delle sottoscrizioni e la verifica delle posizioni amministrative.

Per i soggetti inadempienti o che non hanno provveduto alla regolarizzazione, è stata attivata una significativa azione di controllo e ripristino della legalità, con l'avvio di n. 8 procedimenti amministrativi, finalizzati:

- all'adozione di ordinanze di sgombero;
- all'emissione di ingiunzioni di pagamento;
- alla regolarizzazione delle occupazioni non conformi.

L'insieme delle attività ha comportato un carico istruttorio particolarmente rilevante, con gestione simultanea di un elevato numero di pratiche, approfondimenti normativi complessi, adempimenti digitali e fiscali, nonché attività di vigilanza e repressione degli abusi, garantendo in una fase transitoria delicata il pieno presidio del demanio marittimo e la tutela dell'interesse pubblico.

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/08/2026



data effettiva



realizzato

100

programma**DEMANIO - Controlli dell'effettivo svolgimento dell'elioterapia per tutti gli stabilimenti autorizzati.**obiettivo operativo**Verificare la regolare apertura durante i periodi elioterapici.**stato di attuazione

Il corretto svolgimento dell'attività elioterapica è stato garantito mediante l'attuazione delle misure previste. In particolare, è stato predisposto un apposito file Excel nel quale sono state puntualmente indicate le date di apertura e i periodi di ferie dei titolari di concessioni demaniali, consentendo un efficace monitoraggio delle attività e il rispetto delle disposizioni vigenti.

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



parzialmente realizzato

90

programma

DEMANIO - Verificare la conformità urbanistica e catastale dei locali sottopasseggiata

obiettivo operativo

Verificare la conformità urbanistica e catastale, relativamente ai contratti di affitto dei locali sotto-passeggiata intestati al Comune di Spotorno, attraverso l'affidamento di un incarico ad un tecnico esperto e il necessario il coordinamento con il Servizio demanio.

stato di attuazione

L'obiettivo sarà perseguito attraverso la predisposizione e l'espletamento dei bandi di assegnazione delle spiagge, finalizzati all'affidamento delle concessioni nel rispetto della normativa vigente

indicatori di risultato

attività/processo

indicatore di data

data prevista

31/12/2025



data effettiva



rinviato all'anno successivo

programma**DEMANIO - studio attento di ogni potenziale criticità delle attuali concessioni**obiettivo operativo

**In vista delle future procedure selettive, verificare ogni aspetto di ciascuna concessione che, potenzialmente, potrebbe impedire ovvero rallentare gli affidamenti delle stesse.
Sarà necessario conoscere a fondo ciascuna concessione, verificare la regolarità della stessa sotto ogni profilo.**

stato di attuazione

In considerazione della complessità delle verifiche richieste e dell'ampiezza delle attività istruttorie da svolgere, la misura non risulta ancora completamente realizzata, rendendo necessario il proseguimento delle attività nell' annualità successiva

indicatori di risultato

indicatore di data

data prevista

28/02/2026



data effettiva

**rinviato all'anno successivo**



Comune di Spotorno

Provincia di Savona

**stato di
attuazione
degli
obiettivi
trasversali**

2025

Area Servizi alla Persona

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo.

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025, l'Area Servizi Sociali ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato. Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, le determinazioni di liquidazione nonché le istanze di accesso.

Si elencano di seguito le tipologie di atti assoggettati a controllo:

TIPOLOGIA ATTI ADOTTATI DA ESTRARRE ED ATTI ESTRATTI (Dicembre 2024/Novembre 2025)

Affidamento di servizi, lavori e forniture
n. 45 atti adottati
n. 10 atti controllati

Atti di liquidazione
n. 253 atti adottati
n. 26 atti controllati

Contributi, sovvenzioni e altre utilità
n. 7 atti adottati
n. 5 atti controllati

Concessioni e locazioni
n. 3 atti adottati
n. 3 atti controllati

Impegni di spesa
n. 34 atti adottati
n. 10 atti controllati

Altri atti
n. 68 atti adottati
n. 11 atti controllati

Istanze di accesso
n. 1 richiesta
n. 1 atto controllato

Nel corso del mese di gennaio 2026 l'ufficio si è occupato dei controlli relativi al mese di Dicembre 2025 che hanno incluso oltre alle tipologie sopra elencate, anche i Provvedimenti del Responsabile (Autorizzazioni/Altri atti) nonché le scritture private relativamente all'anno 2025.

TIPOLOGIA ATTI ADOTTATI DA ESTRARRE ED ATTI ESTRATTI (Dicembre 2025)

Affidamento di servizi, lavori e forniture
n. 12 atti adottati
n. 1 atto controllato

Atti di liquidazione
n. 28 atti adottati
n. 3 atti controllati

Contributi, sovvenzioni e altre utilità
n. 6 atti adottati
n. 1 atto controllato

Impegni di spesa
n. 8 atti adottati
n. 1 atto controllato

Altri atti
n. 8 atti adottati
n. 1 atto controllato

Autorizzazioni/Altri atti (anno 2025)
n. 16/1 atti adottati
n. 2/1 atti controllati

Scritture private (anno 2025)
n. 16 atti adottati
n. 2 atti controllati

Si segnala altresì che nel corso del 2025 si è provveduto ad effettuare i controlli afferenti il Settore Tributi - Politiche Tariffarie per il periodo Ottobre/Novembre 2024.

Si elencano di seguito le tipologie di atti assoggettati a controllo:

Affidamento di servizi, lavori e forniture
n. 1 atto adottato
n. 1 atto controllato

Atti di liquidazione
n. 8 atti adottati
n. 1 atto controllato

Impegni di spesa
n. 2 atti adottati
n. 1 atto controllato

Altri atti
n. 2 atti adottati
n. 1 atto controllato

Pertanto per quanto di competenza dell'Area Servizi alla Persona l'obiettivo risulta raggiunto.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

realizzato

% di attuazione

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/3/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027– Art. 6 D.L. n. 80/2021;

PUNTO 1. Formazione: I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi al Codice dei Contratti, Prevenzione alla corruzione e Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- gestione affidamento diretto,
- tutela del lavoratore ,
- accesso agli atti,
- tutela della privacy,
- prevenzione della corruzione all'interno del PIAO,
- reati contro la PA,
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025.

PUNTO 2. e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025– obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

All'inizio del mese di aprile 2025, si è tenuto un incontro con il Responsabile dei Lavori Pubblici per l'aggiornamento dei dati relativi ai servizi in programmazione. In tale sede, l'Ufficio Servizi Sociali ha provveduto al ricalcolo e all'aggiornamento dei dati per la gara del Micronido e del Campo Solare. In data 3 aprile 2025, è stata recepita la e.mail dell'Ufficio Tecnico relativa alla variazione della programmazione, verificando la corretta implementazione dei dati sulle schede programmatiche.

In data 5 novembre 2025, il Responsabile dell'Area LL.PP. e Ambiente, ha trasmesso i dati relativi alle previsioni dei servizi per il triennio 2026/2028 allegando le schede del programma triennale (lavori, servizi e forniture) e richiedendo riscontro dei dati entro il giorno successivo.

In data 6 novembre si è svolto un incontro con l'Ufficio Tecnico per definire i dettagli di quanto richiesto. A seguito del confronto, è stata inoltrata una mail di riepilogo con tutti i dati dell'Area Servizi alla Persona al fine della relativa programmazione.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunemente entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Servizi alla Persona ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente.

In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate.

Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc.

Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture.

Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di - 6,41.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo



Formazione del personale

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:
 1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
 2. analisi e mappatura delle competenze;
 3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
 4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

PAMELA FERRANDINO

Elenco Corsi Formazione anno 2025

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione – Dasein

La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01 – Dasein

L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa – Dasein

I principi generali degli appalti pubblici – Dasein

I requisiti di ordine generale e speciale - Dasein

Le offerte anomale – Dasein

L'analisi dell'offerta dell'operatore economico – Dasein

Il RUP – Dasein

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione - Dasein

La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia - Dasein

Le procedure di scelta del contraente – Dasein

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione – Dasein

"Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" - Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP

"L'interconnessione tra anagrafe, stato civile e servizi sociali. Conoscere le norme ed agire in sinergia per una migliore tutela delle categorie più deboli"

L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale

"La riscossione coattiva negli enti locali dei tributi, delle entrate patrimoniali e delle sanzioni amministrative"

Corso presso studio professionale- rag. Piccone Casa

Particolari fattispecie nell'IMU –Dott. Andrea Giglioli

Convegno "La persona Anziana al Centro"

"Codice dei contratti pubblici: affidamenti diretti e requisiti di partecipazione" - Relatore Dott. Simone Chiarelli

GIORGIA CASTAGNA

Elenco Corsi Formazione anno 2025

"Codice dei contratti pubblici: affidamenti diretti e requisiti di partecipazione" - Relatore Dott. Simone Chiarelli

"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: Responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici"

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP "Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici"

Corso Webinar tenuto da Simone Chiarelli in ordine alla L. 241/90 "Procedimento Amministrativo"

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione

I principi generali degli appalti pubblici

La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01

Le offerte anomale

I requisiti di ordine generale e speciale

Convegno "La persona Anziana al Centro"

Il RUP

I reati contro la Pubblica Amministrazione – Ed. 2025

L'analisi dell'offerta dell'operatore economico

Le procedure di scelta del contraente

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione

L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa

PNA 2025

Sentirsi Soli in mezzo agli altri – Psicoterapia dell'adolescenza nell'epoca della dissociazione adulta – Minotauro Milano

MARINA BASADONNE

Elenco Corsi Formazione anno 2025

"Codice dei contratti pubblici: affidamenti diretti e requisiti di partecipazione" - Relatore Dott. Simone Chiarelli – Comune di Varazze

"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: Responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici" – Formazione ASMEL

"Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" - Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP

Legge 241/90 – Relatore Dott. Simone Chiarelli

Corso tenuto da Dasein sulla trasparenza e anticorruzione

Intelligenza Artificiale nella PA – Exacta

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione – Dasein

La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01 – Dasein

L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa – Dasein

I principi generali degli appalti pubblici – Dasein

I requisiti di ordine generale e speciale - Dasein

Le offerte anomale – Dasein

L'analisi dell'offerta dell'operatore economico – Dasein

Il RUP – Dasein

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione - Dasein

La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia - Dasein

Le procedure di scelta del contraente – Dasein

I reati contro la Pubblica Amministrazione – Ed. 2025 - Dasein

Amministrazione trasparente - Dasein

Formazione su SCP Esecuzione Regione Liguria Diretta webinar

PNA 2025 - Dasein

Focus Privacy "Le autorizzazioni al trattamento" – Dott. Santo Fabiano

STEFANIA GIUDICE

Elenco Corsi Formazione anno 2025

Corso Chiarelli: "Codice dei contratti pubblici: affidamenti diretti e requisiti di partecipazione"

Formazione ASMEL: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: Responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici"

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP "Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici"

Corso Chiarelli: L. 241/90

Corso Dasein: Trasparenza e anticorruzione

Corso Dasein: La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione

Corso Dasein: La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01

Corso Dasein: L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa

Corso Dasein: I principi generali degli appalti pubblici

Corso Dasein: I requisiti di ordine generale e speciale

Corso Dasein: Le offerte anomale

Corso Dasein: L'analisi dell'offerta dell'operatore economico

Corso Dasein: Il RUP

Corso Dasein: Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione

Corso Dasein: La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia

Corso Dasein:

Le procedure di scelta del contraente

Corso Dasein:

PNA 2025

Corso Dasein:

I reati contro la Pubblica Amministrazione – Ed. 2025

Corso Dasein:

Privacy e protezione dei dati personali

PATRIZIA COSTA

Elenco Corsi Formazione anno 2025

Tributaria- Residui e pratiche IMU e TARI

Tributaria- Pratiche IMU e TARI

Corso Base per nuovi Funzionari: IMU e AREE FABBRICABILI

Corso Commercialista- rag. Piccone

L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale

Corso Commercialista- rag. Piccone

Corso Siscom- Funzionamento Programma

Corso Chiavari: "La riscossione coattiva negli enti locali dei tributi, delle entrate patrimoniali e delle sanzioni amministrative"

Corso Siscom- Funzionamento Programma

Corso Commercialista- rag. Piccone

Tributaria- pratiche IMU e TARI

La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01-Corso Dasein

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione- Corso Dasein

L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa- Corso Dasein

Antiriciclaggio - Ed. 2025- Corso Dasein

I reati contro la Pubblica Amministrazione - Ed. 2025- Corso Dasein

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

Le procedure di scelta del contraente- Corso Dasein
 La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia- Corso Dasein
 Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione- Corso Dasein
 Il RUP- Corso Dasein
 L'analisi dell'offerta dell'operatore economico- Corso Dasein
 Le offerte anomale- Corso Dasein
 PNA 2025- Corso Dasein
 I requisiti di ordine generale e speciale- Corso Dasein
 I principi generali degli appalti pubblici
 Corso Chiarelli : Procedimento amministrativo Legge 241
 Corso Chiarelli : Procedimento amministrativo Legge 241
 Particolari fattispecie nell'IMU –Dott. Andrea Giglioli
 GAGGERO ELISA
 Elenco Corsi Formazione anno 2025
 Tributaria- Pratiche IMU e TARI
 Corso Commercialista- rag. Piccone
 L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale
 Corso Commercialista- rag. Piccone
 Corso Siscom- Funzionamento Programma
 Corso Siscom- Funzionamento Programma
 Corso Commercialista- rag. Piccone
 Tributaria- pratiche IMU e TARI
 Corso Neo Pa: Bonus TARI 2025
 La tutela dei lavoratori nell'allegato L.01-Corso Dasein
 La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione- Corso Dasein
 L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa- Corso Dasein
 I principi generali degli appalti pubblici: Corso Dasein
 Le offerte anomale – Corso Dasein
 I requisiti di ordine generale e speciale: Corso Dasein
 L'analisi dell'offerta dell'operatore economico : Corso Dasein
 Il rup : Corso Dasein
 Le procedure di scelta del contraente: Corso Dasein
 LA verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia: Corso Dasein
 Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione: Corso Dasein
 PNA 2025, Corso Dasein
 I reati contro la P. Amministrazione : Ediz. 2025
 Corso Pago Pa: Approfondiamo la gestione della Tari con Send
 JLENIA DI CESARE
 Elenco Corsi Formazione anno 2025
 Verso il PIAO 2025 – Dott. SAVAZZI Angelo
 Gli strumenti di mitigazione del rischio corruttivo –Dott. GODUTI Giustino

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Aggiornamento sito istituzionale

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025 si sono svolte riunioni finalizzate alla realizzazione del nuovo sito comunale.
 Nel corso di tali incontri si è provveduto preliminarmente alla visione/conoscenza della struttura del nuovo sito e, successivamente, al controllo dei dati/informazioni di competenza presenti nel "vecchio" sito che sarebbero poi migrati sul nuovo.
 Successivamente alla pubblicazione del "nuovo" sito si è provveduto ad incrementare/ aggiornare le informazioni presenti.
 L'obiettivo per l'Area di competenza risulta raggiunto.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Lavori Pubblici e ambiente

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Controlli interni 2025;

Nel corso del 2025, l'Ufficio ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato. Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, le autorizzazioni di manomissione suolo lavori, contratti e le determinazioni di liquidazione.

Nel 2025 l'attività è stata effettuata mensilmente.

Anno 2025:

- Gennaio 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 5 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 7;
- Febbraio 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 5 atti di liquidazione, n. 0 autorizzazione, n. 1 contratti. Totale atti controllati: 8;
- Marzo 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 1 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 1 contratti. Totale atti controllati: 3;
- Aprile 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 4;
- Maggio 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 4;
- Giugno 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 3 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Luglio 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 4;
- Agosto 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 3 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Settembre 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 1 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Ottobre 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 3 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Novembre 2025: n. 2 impegno di spesa, n. 3 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Dicembre 2025: n. 2 impegno di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 5;

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

realizzato

% di attuazione

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/03/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Art. 6 D.L. n. 80/2021;

PUNTO 1. Formazione: I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi ad anticorruzione e trasparenza e PIAO.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- trasparenza amministrativa,
- aggiornamenti al codice di comportamento ,
- prevenzione della corruzione,
- tutela della privacy,
- aggiornamento al codice dei contratti pubblici e novità,
- riforma fiscale e giustizia tributaria,
- piano triennale informatica nella PA 2025/2027
- corso sicurezza,
- Cybersecurity,
- accessibilità e usabilità degli strumenti informatici,

PUNTO 2. e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024 – Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 12/06/2025 avente ad oggetto l'approvazione nuove codice di comportamento.

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025 – obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Lavori Pubblici e Ambiente ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -6,41.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

realizzato

% di attuazione

100

obiettivo

● **Formazione del personale**

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

Nel corso del 2025 il Comune di Spotorno ha pienamente raggiunto l'obiettivo relativo alla formazione del personale, completando integralmente il percorso formativo previsto e rafforzando in modo significativo le competenze in materia di contratti pubblici, procedimento amministrativo e prevenzione della corruzione.

Le 40 ore di formazione obbligatoria sono state regolarmente svolte da tutto il personale interessato, nel rispetto della programmazione annuale.

A tali attività si sono aggiunti ulteriori corsi specialistici e propedeutici all'applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici e dei relativi correttivi, con un percorso strutturato e organico che ha approfondito, tra gli altri, i seguenti ambiti:

La gestione dell'affidamento diretto e il nuovo principio di rotazione

Il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti

La tutela dei lavoratori (Allegato I.01)

L'accesso agli atti nel sistema appalti: riservatezza e diritto di difesa

La revisione dei prezzi (Allegato II.2-bis)

I principi generali degli appalti pubblici

I requisiti di ordine generale e speciale

Le offerte anomale e l'analisi dell'offerta dell'operatore economico

Il ruolo e le responsabilità del RUP

Le procedure di scelta del contraente

Il subappalto

La programmazione e progettazione alla luce del Correttivo

La finanza di progetto

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione

Gli strumenti di ADR

Disposizioni correttive al Codice dei contratti (aggiornamento gennaio 2025)

Particolare attenzione è stata riservata ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con specifici moduli dedicati a:

Prevenzione della corruzione – Reati contro la Pubblica Amministrazione (Ed. 2025)

Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025

Amministrazione trasparente – novità 2025 e criticità emerse

La prevenzione della corruzione e la trasparenza nel nuovo Codice degli appalti

Whistleblowing e anticorruzione nella Pubblica Amministrazione locale

È stato inoltre completato il percorso formativo sul procedimento amministrativo ai sensi della Legge 241/1990 (prima e seconda parte), nonché il corso dedicato all'affidamento di incarichi a soggetti esterni.

La partecipazione ai percorsi formativi ha garantito un aggiornamento normativo puntuale e un rafforzamento delle competenze tecnico-giuridiche del personale, migliorando la qualità dell'azione amministrativa, la correttezza delle procedure di gara e la capacità dell'Ente di operare nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed efficienza.

L'obiettivo formativo può pertanto considerarsi pienamente attuato, con un consolidamento strutturale delle competenze interne a supporto delle attività contrattuali e amministrative del Comune.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

1) Nei mesi antecedenti a settembre 2025, sono state fatte delle riunioni col personale per poter individuare i punti chiave del sito, i servizi, i dati da spostare, le pagine da attenzionare. Inoltre si è stilata la lista delle persone autorizzate alla modifica e a seguito di quello è stato fatto il corso per le modifiche al nuovo sito.
2) Con l'ausilio della software house la migrazione del sito è stata fatta e si è partiti in produzione, visto il lavoro dei colleghi e dell'ufficio informatico siamo riusciti ad andare in produzione col nuovo sito istituzionale in data 3 settembre 2025 data antecedente alle previsioni. Vi sono state poche correzioni da eseguire a seguito della migrazione e adesso il sito è operativo e popolato.

**% di
attuazione
proposta dal
dirigente**

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Urbanistica

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

- Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Gruppo 1 - Affidamenti Servizi, lavori e forniture:

gennaio 2025 - nessuna determina
 febbraio 2025 - compilato il 05.05.2025
 marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
 aprile 2025 - compilato il 01.09.2025
 maggio 2025 - nessuna determina
 giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
 luglio 2025 - compilato il 05.01.2026
 agosto 2025 - nessuna determina
 settembre 2025 - nessuna determina
 ottobre 2025 - nessuna determina
 novembre 2025 - nessuna determina
 dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 4 - Liquidazioni

gennaio 2025 - compilato il 05.05.2025
 febbraio 2025 - compilato il 05.05.2025
 marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
 aprile 2025 - compilato il 01.09.2025
 maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
 giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
 luglio 2025 - compilato il 04.09.2025
 agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
 settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
 ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
 novembre 2025 - compilato il 08.01.2026
 dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 6 - Contratti

gennaio 2025 - nessun contratto
 febbraio 2025 - compilato il 01.09.2025
 marzo 2025 - compilato il 04.09.2025
 aprile 2025 - nessun contratto
 maggio 2025 - nessun contratto
 giugno 2025 - nessun contratto
 luglio 2025 - nessun contratto
 agosto 2025 - nessun contratto
 settembre 2025 - nessun contratto
 ottobre 2025 - nessun contratto
 novembre 2025 - nessun contratto
 dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 7 - Autorizzazioni

gennaio 2025 - nessuna autorizzazione
 febbraio 2025 - compilato il 02.09.2025
 marzo 2025 - nessuna autorizzazione
 aprile 2025 - compilato il 04.09.2025
 maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
 giugno 2025 - nessuna autorizzazione
 luglio 2025 - compilato il 04.09.2025
 agosto 2025 - nessuna autorizzazione
 settembre 2025 - compilato il 08.01.2026
 ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
 novembre 2025 - nessuna autorizzazione
 dicembre 2025 - nessuna autorizzazione

Gruppo 8 - Concessioni

gennaio 2025 - nessuna concessione
 febbraio 2025 - compilato il 02.09.2025
 marzo 2025 - compilato il 02.09.2025
 aprile 2025 - compilato il 04.09.2025
 maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
 giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
 luglio 2025 - compilato il 04.09.2025
 agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
 settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
 ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
 novembre 2025 - compilato il 08.01.2026
 dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 9 - Impegni di Spesa

gennaio 2025 - nessuna determina
 febbraio 2025 - compilato il 05.05.2025
 marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
 aprile 2025 - compilato il 01.09.2025
 maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
 giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
 luglio 2025 - compilato il 05.09.2025
 agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
 settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
 ottobre 2025 - nessuna determina
 novembre 2025 - compilato il 08.01.2026
 dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 10 - Altri Atti

gennaio 2025 - nessuna determina
 febbraio 2025 - compilato il 05.05.2025
 marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
 aprile 2025 - compilato il 01.09.2025
 maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
 giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
 luglio 2025 - compilato il 05.09.2025
 agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
 settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
 ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
 novembre 2025 - nessuna determina
 dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 11 - Istanze di Accesso

gennaio 2025 - compilato il 03.04.2025
 febbraio 2025 - compilato il 03.04.2025
 marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
 aprile 2025 - compilato il 28.08.2025
 maggio 2025 - compilato il 28.08.2025
 giugno 2025 - compilato il 29.08.2025
 luglio 2025 - compilato il 29.08.2025
 agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
 settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
 ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
 novembre 2025 - compilato il 08.01.2026
 dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

scadenza

31/12/2025

peso

% di
 attuazione
 proposta dal
 dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:
 % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
 % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
 % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

PIAO

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/3/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027- Art. 6 D.L. n. 80/2021

PUNTO 2 e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";

- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;

- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025– obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Ad aprile 2025, si è tenuto un incontro con il Responsabile dei Lavori Pubblici per l'aggiornamento del Programma Triennale degli Acquisti di Forniture e Servizi e del Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

L'Area Urbanistica non ha avuto necessità di inserire lavori, forniture e servizi nel triennio 2025-2027 all'interno dei summenzionati Programmi

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal

complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Urbanistica ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -6,41

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Formazione del personale**

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi al Codice dei Contratti, Prevenzione alla corruzione e Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- gestione affidamento diretto,
- tutela del lavoratore ,
- accesso agli atti,
- tutela della privacy,
- prevenzione della corruzione all'interno del PIAO,
- reati contro la PA,
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

relazione del dirigente

Aggiornamento del sito istituzionale consistente in:

- aggiornamento e pubblicazione Oneri di Urbanizzazione e Costo di Costruzione
- pubblicazione sorteggi a campione CILA/SCA
- pubblicazione avvisi/bandi
- pubblicazione elenco immobili afferenti al patrimonio immobiliare comunale
- aggiornamento dati comunali (p.e. cambio lban)
- aggiornamento/implementazione modulistica sportelli SUE/SUAP (interfaccia con tecnici GisMaster)
- aggiornamento/potenziamento normativa/cartografia su Geoportale (interfaccia con tecnici GisMaster)
- inserimento nuove perimetrazioni su cartografia interattiva Geoportale - PAI (interfaccia con tecnici GisMaster)

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Polizia Locale

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025 sono stati effettuati i controlli a campione previsti dalla normativa vigente. Gli atti estratti, seguendo le regole previste da circolare interna relative alle modalità di estrazione del campione da valutare, sono stati controllati nei loro contenuti, seguendo una check list. Gli esiti del controllo sono stati riferiti al segretario comunale attraverso apposita relazione riassuntiva delle azioni svolte e dei risultati dei controlli.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

relazione del dirigente

Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Relativamente alla necessità di rispondere alle richieste dell'Area Lavori Pubblici relative alla redazione del piano triennale di lavori forniture e servizi si significa quanto segue:

1) in data 03.04.2025 il resp. Area Lavori Pubblici inviata le schede contenenti l'elenco dei lavori, forniture e servizi previsti nel triennio 2025-2027. In data 08.04.2025, tramite mail la scrivente riscontrava a quanto richiesto.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal

complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Polizia Locale ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -6,41.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Formazione del personale**

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

Formazione: I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi al Codice dei Contratti, Prevenzione alla corruzione e Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- gestione affidamento diretto,
- tutela del lavoratore ,
- accesso agli atti,
- tutela della privacy,
- prevenzione della corruzione all'interno del PIAO,
- reati contro la PA,
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Affari Giuridici e Finanziari

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

● Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Ufficio ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato. Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, le determinazioni di liquidazione e le determinazioni di assunzione di personale. L'attività è stata effettuata mensilmente e nell'anno 2025 sono stati controllati n. 59 atti. Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/3/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027– Art. 6 D.L. n. 80/2021;

PUNTO 1. Formazione: I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi al Codice dei Contratti, Prevenzione alla corruzione e Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- gestione affidamento diretto,
- tutela del lavoratore ,
- accesso agli atti,
- tutela della privacy,
- prevenzione della corruzione all'interno del PIAO,
- reati contro la PA,
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025.

PUNTO 2. e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025– obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Ad aprile 2025, si è tenuto un incontro con il Responsabile dei Lavori Pubblici per l'aggiornamento del Programma Triennale degli Acquisti di Forniture e Servizi e del Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

Si fa presente che l'Area Affari Giuridici e Finanziari non ha avuto necessità di inserire lavori, forniture e servizi nel triennio 2025-2027 all'interno dei summenzionati Programmi.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole. Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Affari Giuridici e Finanziari ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -12,69

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Formazione del personale

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, i dipendenti dell'Area Affari Giuridici e Finanziari hanno partecipato a corsi di formazione, ulteriori rispetto a quelli obbligatori, nelle seguenti materie:

- Codice dei Contratti;
- privacy e trasparenza, Codice dei contratti pubblici, introduzione al Piano Triennale per l'informatica nella PA edizione 2024-2026;
- Procedimento Amministrativo;
- Prevenzione alla corruzione;
- Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025;
- tutela della privacy, trasparenza e accesso e prevenzione della corruzione (tenuti dal Nucleo di Valutazione, Dott. Santo Fabiano);
- utilizzo nuovo software Siscom in uso presso l'Ente (Olimpo, Giove, Venere, Mercurio);

alla seguente formazione specifica:

- Ufficio Personale: corsi intensivi e laboratori sull'intelligenza artificiale, formazione per elaborazione Fondo Risorse Decentrate, Codice dei contratti pubblici, ipotesi nuovo CCNL comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024.

- Ufficio Ragioneria: entrate vincolate, il bilancio consolidato, contabilità economico patrimoniale, monitoraggio delle società partecipate, fondo crediti di dubbia esigibilità, riforma contabilità nella PA, nuovo fondo pluriennale vincolato, rispetto dei tempi di pagamento e nuovo piano annuale dei flussi di cassa.

-Ufficio Segreteria: etica del pubblico dipendente, responsabilità disciplinari e codice di comportamento, anticorruzione e trasparenza, whistleblowing, accessi.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

 **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Affari Giuridici e Finanziari ha partecipato attivamente ed in stretta collaborazione con l'Ufficio Informatica al processo di transizione verso il nuovo portale istituzionale. L'attività si è articolata in tre fasi: analisi preliminare dell'architettura del sito, successiva verifica e validazione dei dati migrati dal precedente dominio e, infine, l'aggiornamento costante dei contenuti post-pubblicazione.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

**% di
attuazione
proposta dal
dirigente**

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Promozione del Territorio

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

● Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Ufficio ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato. Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, le determinazioni di liquidazione e le determinazioni di assunzione di personale. L'attività è stata effettuata mensilmente e nell'anno 2025 sono stati controllati n. atti. Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

PIAO

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/3/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027- Art. 6 D.L. n. 80/2021

PUNTO 2 e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025– obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo - strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

Si fa presente che l'Area Promozione del territorio non ha avuto necessità di inserire lavori, forniture e servizi nel triennio 2025-2027 all'interno dei summenzionati Programmi

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

non valutabile

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal

complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Ufficio ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -6.41

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Formazione del personale**

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, i dipendenti dell'Area hanno partecipato ai seguenti corsi di formazione obbligatoria:

Codice dei contratti pubblici;

Privacy e trasparenza;

Codice dei contratti pubblici e introduzione al Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024–2026;

Procedimento amministrativo;

Prevenzione della corruzione;

Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025;

Tutela della privacy, trasparenza, accesso e prevenzione della corruzione (incontri tenuti dal Nucleo di Valutazione, Dott. Santo Fabiano);

Utilizzo del nuovo software Siscom in uso presso l'Ente (moduli Olimpo, Giove, Venere e Mercurio).

Oltre alla formazione obbligatoria, è stata svolta formazione specifica e di aggiornamento per:

Ufficio Turismo e Sport: affidamenti diretti e affidamento degli impianti sportivi;

Servizio Demanio: corsi specialistici in materia di demanio, tenuti dall'Avv. Morena Luchetti;

Partecipazione a corsi intensivi e laboratori sull'intelligenza artificiale e sull'aggiornamento del Codice dei contratti pubblici

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025 si sono svolte riunioni finalizzate alla realizzazione del nuovo sito comunale, con il coinvolgimento dell'Area Promozione del Territorio.

Nel corso di tali incontri si è provveduto, in una prima fase, alla visione e alla conoscenza della struttura del nuovo sito; successivamente è stato effettuato il controllo dei dati e delle informazioni di competenza presenti nel "vecchio" sito istituzionale, destinati alla migrazione sulla nuova piattaforma.

A seguito della pubblicazione del nuovo sito, l'Area Promozione del Territorio ha provveduto all'incremento e all'aggiornamento delle informazioni di propria competenza, garantendo completezza, correttezza e tempestività dei contenuti.

L'obiettivo assegnato all'Area Promozione del Territorio risulta pertanto raggiunto

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100



Comune di Spotorno

Provincia di Savona

**stato di
attuazione
degli
obiettivi
trasversali**

2025

Area Servizi alla Persona

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo.

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025, l'Area Servizi Sociali ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato. Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, le determinazioni di liquidazione nonché le istanze di accesso.

Si elencano di seguito le tipologie di atti assoggettati a controllo:

TIPOLOGIA ATTI ADOTTATI DA ESTRARRE ED ATTI ESTRATTI (Dicembre 2024/Novembre 2025)

Affidamento di servizi, lavori e forniture
n. 45 atti adottati
n. 10 atti controllati

Atti di liquidazione
n. 253 atti adottati
n. 26 atti controllati

Contributi, sovvenzioni e altre utilità
n. 7 atti adottati
n. 5 atti controllati

Concessioni e locazioni
n. 3 atti adottati
n. 3 atti controllati

Impegni di spesa
n. 34 atti adottati
n. 10 atti controllati

Altri atti
n. 68 atti adottati
n. 11 atti controllati

Istanze di accesso
n. 1 richiesta
n. 1 atto controllato

Nel corso del mese di gennaio 2026 l'ufficio si è occupato dei controlli relativi al mese di Dicembre 2025 che hanno incluso oltre alle tipologie sopra elencate, anche i Provvedimenti del Responsabile (Autorizzazioni/Altri atti) nonché le scritture private relativamente all'anno 2025.

TIPOLOGIA ATTI ADOTTATI DA ESTRARRE ED ATTI ESTRATTI (Dicembre 2025)

Affidamento di servizi, lavori e forniture
n. 12 atti adottati
n. 1 atto controllato

Atti di liquidazione
n. 28 atti adottati
n. 3 atti controllati

Contributi, sovvenzioni e altre utilità
n. 6 atti adottati
n. 1 atto controllato

Impegni di spesa
n. 8 atti adottati
n. 1 atto controllato

Altri atti
n. 8 atti adottati
n. 1 atto controllato

Autorizzazioni/Altri atti (anno 2025)
n. 16/1 atti adottati
n. 2/1 atti controllati

Scritture private (anno 2025)
n. 16 atti adottati
n. 2 atti controllati

Si segnala altresì che nel corso del 2025 si è provveduto ad effettuare i controlli afferenti il Settore Tributi - Politiche Tariffarie per il periodo Ottobre/Novembre 2024.

Si elencano di seguito le tipologie di atti assoggettati a controllo:

Affidamento di servizi, lavori e forniture
n. 1 atto adottato
n. 1 atto controllato

Atti di liquidazione
n. 8 atti adottati
n. 1 atto controllato

Impegni di spesa
n. 2 atti adottati
n. 1 atto controllato

Altri atti
n. 2 atti adottati
n. 1 atto controllato

Pertanto per quanto di competenza dell'Area Servizi alla Persona l'obiettivo risulta raggiunto.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

realizzato

% di attuazione

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/3/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027– Art. 6 D.L. n. 80/2021;

PUNTO 1. Formazione: I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi al Codice dei Contratti, Prevenzione alla corruzione e Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- gestione affidamento diretto,
- tutela del lavoratore ,
- accesso agli atti,
- tutela della privacy,
- prevenzione della corruzione all'interno del PIAO,
- reati contro la PA,
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025.

PUNTO 2. e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025– obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

All'inizio del mese di aprile 2025, si è tenuto un incontro con il Responsabile dei Lavori Pubblici per l'aggiornamento dei dati relativi ai servizi in programmazione. In tale sede, l'Ufficio Servizi Sociali ha provveduto al ricalcolo e all'aggiornamento dei dati per la gara del Micronido e del Campo Solare. In data 3 aprile 2025, è stata recepita la e.mail dell'Ufficio Tecnico relativa alla variazione della programmazione, verificando la corretta implementazione dei dati sulle schede programmatiche.

In data 5 novembre 2025, il Responsabile dell'Area LL.PP. e Ambiente, ha trasmesso i dati relativi alle previsioni dei servizi per il triennio 2026/2028 allegando le schede del programma triennale (lavori, servizi e forniture) e richiedendo riscontro dei dati entro il giorno successivo.

In data 6 novembre si è svolto un incontro con l'Ufficio Tecnico per definire i dettagli di quanto richiesto. A seguito del confronto, è stata inoltrata una mail di riepilogo con tutti i dati dell'Area Servizi alla Persona al fine della relativa programmazione.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Servizi alla Persona ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente.

In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate.

Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc.

Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture.

Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di - 6,41.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo



Formazione del personale

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:
 1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
 2. analisi e mappatura delle competenze;
 3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
 4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

PAMELA FERRANDINO

Elenco Corsi Formazione anno 2025

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione – Dasein

La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01 – Dasein

L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa – Dasein

I principi generali degli appalti pubblici – Dasein

I requisiti di ordine generale e speciale - Dasein

Le offerte anomale – Dasein

L'analisi dell'offerta dell'operatore economico – Dasein

Il RUP – Dasein

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione - Dasein

La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia - Dasein

Le procedure di scelta del contraente – Dasein

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione – Dasein

"Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" - Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP

"L'interconnessione tra anagrafe, stato civile e servizi sociali. Conoscere le norme ed agire in sinergia per una migliore tutela delle categorie più deboli"

L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale

"La riscossione coattiva negli enti locali dei tributi, delle entrate patrimoniali e delle sanzioni amministrative"

Corso presso studio professionale- rag. Piccone Casa

Particolari fattispecie nell'IMU –Dott. Andrea Giglioli

Convegno "La persona Anziana al Centro"

"Codice dei contratti pubblici: affidamenti diretti e requisiti di partecipazione" - Relatore Dott. Simone Chiarelli

GIORGIA CASTAGNA

Elenco Corsi Formazione anno 2025

"Codice dei contratti pubblici: affidamenti diretti e requisiti di partecipazione" - Relatore Dott. Simone Chiarelli

"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: Responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici"

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP "Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici"

Corso Webinar tenuto da Simone Chiarelli in ordine alla L. 241/90 "Procedimento Amministrativo"

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione

I principi generali degli appalti pubblici

La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01

Le offerte anomale

I requisiti di ordine generale e speciale

Convegno "La persona Anziana al Centro"

Il RUP

I reati contro la Pubblica Amministrazione – Ed. 2025

L'analisi dell'offerta dell'operatore economico

Le procedure di scelta del contraente

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione

L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa

PNA 2025

Sentirsi Soli in mezzo agli altri – Psicoterapia dell'adolescenza nell'epoca della dissociazione adulta – Minotauro Milano

MARINA BASADONNE

Elenco Corsi Formazione anno 2025

"Codice dei contratti pubblici: affidamenti diretti e requisiti di partecipazione" - Relatore Dott. Simone Chiarelli – Comune di Varazze

"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: Responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici" – Formazione ASMEL

"Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" - Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP

Legge 241/90 – Relatore Dott. Simone Chiarelli

Corso tenuto da Dasein sulla trasparenza e anticorruzione

Intelligenza Artificiale nella PA – Exacta

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione – Dasein

La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01 – Dasein

L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa – Dasein

I principi generali degli appalti pubblici – Dasein

I requisiti di ordine generale e speciale - Dasein

Le offerte anomale – Dasein

L'analisi dell'offerta dell'operatore economico – Dasein

Il RUP – Dasein

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione - Dasein

La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia - Dasein

Le procedure di scelta del contraente – Dasein

I reati contro la Pubblica Amministrazione – Ed. 2025 - Dasein

Amministrazione trasparente - Dasein

Formazione su SCP Esecuzione Regione Liguria Diretta webinar

PNA 2025 - Dasein

Focus Privacy "Le autorizzazioni al trattamento" – Dott. Santo Fabiano

STEFANIA GIUDICE

Elenco Corsi Formazione anno 2025

Corso Chiarelli: "Codice dei contratti pubblici: affidamenti diretti e requisiti di partecipazione"

Formazione ASMEL: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: Responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici"

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP "Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici"

Corso Chiarelli: L. 241/90

Corso Dasein: Trasparenza e anticorruzione

Corso Dasein: La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione

Corso Dasein: La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01

Corso Dasein: L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa

Corso Dasein: I principi generali degli appalti pubblici

Corso Dasein: I requisiti di ordine generale e speciale

Corso Dasein: Le offerte anomale

Corso Dasein: L'analisi dell'offerta dell'operatore economico

Corso Dasein: Il RUP

Corso Dasein: Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione

Corso Dasein: La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia

Corso Dasein:

Le procedure di scelta del contraente

Corso Dasein:

PNA 2025

Corso Dasein:

I reati contro la Pubblica Amministrazione – Ed. 2025

Corso Dasein:

Privacy e protezione dei dati personali

PATRIZIA COSTA

Elenco Corsi Formazione anno 2025

Tributaria- Residui e pratiche IMU e TARI

Tributaria- Pratiche IMU e TARI

Corso Base per nuovi Funzionari: IMU e AREE FABBRICABILI

Corso Commercialista- rag. Piccone

L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale

Corso Commercialista- rag. Piccone

Corso Siscom- Funzionamento Programma

Corso Chiavari: "La riscossione coattiva negli enti locali dei tributi, delle entrate patrimoniali e delle sanzioni amministrative"

Corso Siscom- Funzionamento Programma

Corso Commercialista- rag. Piccone

Tributaria- pratiche IMU e TARI

La tutela dei lavoratori nell'allegato I.01-Corso Dasein

La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione- Corso Dasein

L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa- Corso Dasein

Antiriciclaggio - Ed. 2025- Corso Dasein

I reati contro la Pubblica Amministrazione - Ed. 2025- Corso Dasein

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

Le procedure di scelta del contraente- Corso Dasein
 La verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia- Corso Dasein
 Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione- Corso Dasein
 Il RUP- Corso Dasein
 L'analisi dell'offerta dell'operatore economico- Corso Dasein
 Le offerte anomale- Corso Dasein
 PNA 2025- Corso Dasein
 I requisiti di ordine generale e speciale- Corso Dasein
 I principi generali degli appalti pubblici
 Corso Chiarelli : Procedimento amministrativo Legge 241
 Corso Chiarelli : Procedimento amministrativo Legge 241
 Particolari fattispecie nell'IMU –Dott. Andrea Giglioli
 GAGGERO ELISA
 Elenco Corsi Formazione anno 2025
 Tributaria- Pratiche IMU e TARI
 Corso Commercialista- rag. Piccone
 L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale
 Corso Commercialista- rag. Piccone
 Corso Siscom- Funzionamento Programma
 Corso Siscom- Funzionamento Programma
 Corso Commercialista- rag. Piccone
 Tributaria- pratiche IMU e TARI
 Corso Neo Pa: Bonus TARI 2025
 La tutela dei lavoratori nell'allegato L.01-Corso Dasein
 La gestione dell'Affidamento diretto e il nuovo Principio di rotazione- Corso Dasein
 L'accesso agli atti nel sistema appalti: tra riservatezza e diritto di difesa- Corso Dasein
 I principi generali degli appalti pubblici: Corso Dasein
 Le offerte anomale – Corso Dasein
 I requisiti di ordine generale e speciale: Corso Dasein
 L'analisi dell'offerta dell'operatore economico : Corso Dasein
 Il rup : Corso Dasein
 Le procedure di scelta del contraente: Corso Dasein
 LA verifica dei requisiti degli OE stranieri negli appalti sottosoglia: Corso Dasein
 Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione: Corso Dasein
 PNA 2025, Corso Dasein
 I reati contro la P. Amministrazione : Ediz. 2025
 Corso Pago Pa: Approfondiamo la gestione della Tari con Send
 JLENIA DI CESARE
 Elenco Corsi Formazione anno 2025
 Verso il PIAO 2025 – Dott. SAVAZZI Angelo
 Gli strumenti di mitigazione del rischio corruttivo –Dott. GODUTI Giustino

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Aggiornamento sito istituzionale

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025 si sono svolte riunioni finalizzate alla realizzazione del nuovo sito comunale.
 Nel corso di tali incontri si è provveduto preliminarmente alla visione/conoscenza della struttura del nuovo sito e, successivamente, al controllo dei dati/informazioni di competenza presenti nel "vecchio" sito che sarebbero poi migrati sul nuovo.
 Successivamente alla pubblicazione del "nuovo" sito si è provveduto ad incrementare/ aggiornare le informazioni presenti.
 L'obiettivo per l'Area di competenza risulta raggiunto.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Lavori Pubblici e ambiente

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Controlli interni 2025;

Nel corso del 2025, l'Ufficio ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato. Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, le autorizzazioni di manomissione suolo lavori, contratti e le determinazioni di liquidazione.

Nel 2025 l'attività è stata effettuata mensilmente.

Anno 2025:

- Gennaio 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 5 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 7;
- Febbraio 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 5 atti di liquidazione, n. 0 autorizzazione, n. 1 contratti. Totale atti controllati: 8;
- Marzo 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 1 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 1 contratti. Totale atti controllati: 3;
- Aprile 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 4;
- Maggio 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 4;
- Giugno 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 3 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Luglio 2025: n. 1 impegni di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 4;
- Agosto 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 3 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Settembre 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 1 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Ottobre 2025: n. 2 impegni di spesa, n. 3 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Novembre 2025: n. 2 impegno di spesa, n. 3 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 6;
- Dicembre 2025: n. 2 impegno di spesa, n. 2 atti di liquidazione, n. 1 autorizzazione, n. 0 contratti. Totale atti controllati: 5;

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

realizzato

% di attuazione

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/03/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Art. 6 D.L. n. 80/2021;

PUNTO 1. Formazione: I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi ad anticorruzione e trasparenza e PIAO.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- trasparenza amministrativa,
- aggiornamenti al codice di comportamento ,
- prevenzione della corruzione,
- tutela della privacy,
- aggiornamento al codice dei contratti pubblici e novità,
- riforma fiscale e giustizia tributaria,
- piano triennale informatica nella PA 2025/2027
- corso sicurezza,
- Cybersecurity,
- accessibilità e usabilità degli strumenti informatici,

PUNTO 2. e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024 – Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 12/06/2025 avente ad oggetto l'approvazione nuove codice di comportamento.

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025 – obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Lavori Pubblici e Ambiente ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -6,41.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

realizzato

% di attuazione

100

obiettivo

Formazione del personale

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

Nel corso del 2025 il Comune di Spotorno ha pienamente raggiunto l'obiettivo relativo alla formazione del personale, completando integralmente il percorso formativo previsto e rafforzando in modo significativo le competenze in materia di contratti pubblici, procedimento amministrativo e prevenzione della corruzione.

Le 40 ore di formazione obbligatoria sono state regolarmente svolte da tutto il personale interessato, nel rispetto della programmazione annuale.

A tali attività si sono aggiunti ulteriori corsi specialistici e propedeutici all'applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici e dei relativi correttivi, con un percorso strutturato e organico che ha approfondito, tra gli altri, i seguenti ambiti:

La gestione dell'affidamento diretto e il nuovo principio di rotazione

Il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti

La tutela dei lavoratori (Allegato I.01)

L'accesso agli atti nel sistema appalti: riservatezza e diritto di difesa

La revisione dei prezzi (Allegato II.2-bis)

I principi generali degli appalti pubblici

I requisiti di ordine generale e speciale

Le offerte anomale e l'analisi dell'offerta dell'operatore economico

Il ruolo e le responsabilità del RUP

Le procedure di scelta del contraente

Il subappalto

La programmazione e progettazione alla luce del Correttivo

La finanza di progetto

Le modifiche del Correttivo alla fase di esecuzione

Gli strumenti di ADR

Disposizioni correttive al Codice dei contratti (aggiornamento gennaio 2025)

Particolare attenzione è stata riservata ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con specifici moduli dedicati a:

Prevenzione della corruzione – Reati contro la Pubblica Amministrazione (Ed. 2025)

Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025

Amministrazione trasparente – novità 2025 e criticità emerse

La prevenzione della corruzione e la trasparenza nel nuovo Codice degli appalti

Whistleblowing e anticorruzione nella Pubblica Amministrazione locale

È stato inoltre completato il percorso formativo sul procedimento amministrativo ai sensi della Legge 241/1990 (prima e seconda parte), nonché il corso dedicato all'affidamento di incarichi a soggetti esterni.

La partecipazione ai percorsi formativi ha garantito un aggiornamento normativo puntuale e un rafforzamento delle competenze tecnico-giuridiche del personale, migliorando la qualità dell'azione amministrativa, la correttezza delle procedure di gara e la capacità dell'Ente di operare nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed efficienza.

L'obiettivo formativo può pertanto considerarsi pienamente attuato, con un consolidamento strutturale delle competenze interne a supporto delle attività contrattuali e amministrative del Comune.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

1) Nei mesi antecedenti a settembre 2025, sono state fatte delle riunioni col personale per poter individuare i punti chiave del sito, i servizi, i dati da spostare, le pagine da attenzionare. Inoltre si è stilata la lista delle persone autorizzate alla modifica e a seguito di quello è stato fatto il corso per le modifiche al nuovo sito.
2) Con l'ausilio della software house la migrazione del sito è stata fatta e si è partiti in produzione, visto il lavoro dei colleghi e dell'ufficio informatico siamo riusciti ad andare in produzione col nuovo sito istituzionale in data 3 settembre 2025 data antecedente alle previsioni. Vi sono state poche correzioni da eseguire a seguito della migrazione e adesso il sito è operativo e popolato.

**% di
attuazione
proposta dal
dirigente**

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Urbanistica

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

- Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Gruppo 1 - Affidamenti Servizi, lavori e forniture:

gennaio 2025 - nessuna determina
febbraio 2025 - compilato il 05.05.2025
marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
aprile 2025 - compilato il 01.09.2025
maggio 2025 - nessuna determina
giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
luglio 2025 - compilato il 05.01.2026
agosto 2025 - nessuna determina
settembre 2025 - nessuna determina
ottobre 2025 - nessuna determina
novembre 2025 - nessuna determina
dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 4 - Liquidazioni

gennaio 2025 - compilato il 05.05.2025
febbraio 2025 - compilato il 05.05.2025
marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
aprile 2025 - compilato il 01.09.2025
maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
luglio 2025 - compilato il 04.09.2025
agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
novembre 2025 - compilato il 08.01.2026
dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 6 - Contratti

gennaio 2025 - nessun contratto
febbraio 2025 - compilato il 01.09.2025
marzo 2025 - compilato il 04.09.2025
aprile 2025 - nessun contratto
maggio 2025 - nessun contratto
giugno 2025 - nessun contratto
luglio 2025 - nessun contratto
agosto 2025 - nessun contratto
settembre 2025 - nessun contratto
ottobre 2025 - nessun contratto
novembre 2025 - nessun contratto
dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 7 - Autorizzazioni

gennaio 2025 - nessuna autorizzazione
febbraio 2025 - compilato il 02.09.2025
marzo 2025 - nessuna autorizzazione
aprile 2025 - compilato il 04.09.2025
maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
giugno 2025 - nessuna autorizzazione
luglio 2025 - compilato il 04.09.2025
agosto 2025 - nessuna autorizzazione
settembre 2025 - compilato il 08.01.2026
ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
novembre 2025 - nessuna autorizzazione
dicembre 2025 - nessuna autorizzazione

Gruppo 8 - Concessioni

gennaio 2025 - nessuna concessione
febbraio 2025 - compilato il 02.09.2025
marzo 2025 - compilato il 02.09.2025
aprile 2025 - compilato il 04.09.2025
maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
luglio 2025 - compilato il 04.09.2025
agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
novembre 2025 - compilato il 08.01.2026
dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 9 - Impegni di Spesa

gennaio 2025 - nessuna determina
febbraio 2025 - compilato il 05.05.2025
marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
aprile 2025 - compilato il 01.09.2025
maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
luglio 2025 - compilato il 05.09.2025
agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
ottobre 2025 - nessuna determina
novembre 2025 - compilato il 08.01.2026
dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 10 - Altri Atti

gennaio 2025 - nessuna determina
febbraio 2025 - compilato il 05.05.2025
marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
aprile 2025 - compilato il 01.09.2025
maggio 2025 - compilato il 04.09.2025
giugno 2025 - compilato il 04.09.2025
luglio 2025 - compilato il 05.09.2025
agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
novembre 2025 - nessuna determina
dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

Gruppo 11 - Istanze di Accesso

gennaio 2025 - compilato il 03.04.2025
febbraio 2025 - compilato il 03.04.2025
marzo 2025 - compilato il 05.05.2025
aprile 2025 - compilato il 28.08.2025
maggio 2025 - compilato il 28.08.2025
giugno 2025 - compilato il 29.08.2025
luglio 2025 - compilato il 29.08.2025
agosto 2025 - compilato il 07.01.2026
settembre 2025 - compilato il 07.01.2026
ottobre 2025 - compilato il 08.01.2026
novembre 2025 - compilato il 08.01.2026
dicembre 2025 - compilato il 21.01.2026

scadenza

31/12/2025

peso

**% di
attuazione
proposta dal
dirigente**

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:
 % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
 % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
 % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

PIAO

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/3/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027- Art. 6 D.L. n. 80/2021

PUNTO 2 e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";

- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;

- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025– obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Ad aprile 2025, si è tenuto un incontro con il Responsabile dei Lavori Pubblici per l'aggiornamento del Programma Triennale degli Acquisti di Forniture e Servizi e del Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

L'Area Urbanistica non ha avuto necessità di inserire lavori, forniture e servizi nel triennio 2025-2027 all'interno dei summenzionati Programmi

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal

complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Urbanistica ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -6,41

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Formazione del personale**

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi al Codice dei Contratti, Prevenzione alla corruzione e Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- gestione affidamento diretto,
- tutela del lavoratore ,
- accesso agli atti,
- tutela della privacy,
- prevenzione della corruzione all'interno del PIAO,
- reati contro la PA,
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

relazione del dirigente

Aggiornamento del sito istituzionale consistente in:

- aggiornamento e pubblicazione Oneri di Urbanizzazione e Costo di Costruzione
- pubblicazione sorteggi a campione CILA/SCA
- pubblicazione avvisi/bandi
- pubblicazione elenco immobili afferenti al patrimonio immobiliare comunale
- aggiornamento dati comunali (p.e. cambio lban)
- aggiornamento/implementazione modulistica sportelli SUE/SUAP (interfaccia con tecnici GisMaster)
- aggiornamento/potenziamento normativa/cartografia su Geoportale (interfaccia con tecnici GisMaster)
- inserimento nuove perimetrazioni su cartografia interattiva Geoportale - PAI (interfaccia con tecnici GisMaster)

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Polizia Locale

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025 sono stati effettuati i controlli a campione previsti dalla normativa vigente. Gli atti estratti, seguendo le regole previste da circolare interna relative alle modalità di estrazione del campione da valutare, sono stati controllati nei loro contenuti, seguendo una check list. Gli esiti del controllo sono stati riferiti al segretario comunale attraverso apposita relazione riassuntiva delle azioni svolte e dei risultati dei controlli.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

relazione del dirigente

Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Relativamente alla necessità di rispondere alle richieste dell'Area Lavori Pubblici relative alla redazione del piano triennale di lavori forniture e servizi si significa quanto segue:

1) in data 03.04.2025 il resp. Area Lavori Pubblici inviata le schede contenenti l'elenco dei lavori, forniture e servizi previsti nel triennio 2025-2027. In data 08.04.2025, tramite mail la scrivente riscontrava a quanto richiesto.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal

complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Polizia Locale ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -6,41.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Formazione del personale**

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

Formazione: I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi al Codice dei Contratti, Prevenzione alla corruzione e Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- gestione affidamento diretto,
- tutela del lavoratore ,
- accesso agli atti,
- tutela della privacy,
- prevenzione della corruzione all'interno del PIAO,
- reati contro la PA,
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Affari Giuridici e Finanziari

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

● Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Ufficio ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato. Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, le determinazioni di liquidazione e le determinazioni di assunzione di personale. L'attività è stata effettuata mensilmente e nell'anno 2025 sono stati controllati n. 59 atti. Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/3/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027– Art. 6 D.L. n. 80/2021;

PUNTO 1. Formazione: I dipendenti del Comune hanno ottemperato alla partecipazione dei corsi di formazione obbligatoria relativi al Codice dei Contratti, Prevenzione alla corruzione e Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

In particolare sono stati effettuati corsi di:

- gestione affidamento diretto,
- tutela del lavoratore ,
- accesso agli atti,
- tutela della privacy,
- prevenzione della corruzione all'interno del PIAO,
- reati contro la PA,
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025.

PUNTO 2. e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025– obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP

indicatore di risultato

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Ad aprile 2025, si è tenuto un incontro con il Responsabile dei Lavori Pubblici per l'aggiornamento del Programma Triennale degli Acquisti di Forniture e Servizi e del Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

Si fa presente che l'Area Affari Giuridici e Finanziari non ha avuto necessità di inserire lavori, forniture e servizi nel triennio 2025-2027 all'interno dei summenzionati Programmi.

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole. Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Affari Giuridici e Finanziari ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -12,69

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Formazione del personale

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, i dipendenti dell'Area Affari Giuridici e Finanziari hanno partecipato a corsi di formazione, ulteriori rispetto a quelli obbligatori, nelle seguenti materie:

- Codice dei Contratti;
- privacy e trasparenza, Codice dei contratti pubblici, introduzione al Piano Triennale per l'informatica nella PA edizione 2024-2026;
- Procedimento Amministrativo;
- Prevenzione alla corruzione;
- Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025;
- tutela della privacy, trasparenza e accesso e prevenzione della corruzione (tenuti dal Nucleo di Valutazione, Dott. Santo Fabiano);
- utilizzo nuovo software Siscom in uso presso l'Ente (Olimpo, Giove, Venere, Mercurio);

alla seguente formazione specifica:

- Ufficio Personale: corsi intensivi e laboratori sull'intelligenza artificiale, formazione per elaborazione Fondo Risorse Decentrate, Codice dei contratti pubblici, ipotesi nuovo CCNL comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024.

- Ufficio Ragioneria: entrate vincolate, il bilancio consolidato, contabilità economico patrimoniale, monitoraggio delle società partecipate, fondo crediti di dubbia esigibilità, riforma contabilità nella PA, nuovo fondo pluriennale vincolato, rispetto dei tempi di pagamento e nuovo piano annuale dei flussi di cassa.

-Ufficio Segreteria: etica del pubblico dipendente, responsabilità disciplinari e codice di comportamento, anticorruzione e trasparenza, whistleblowing, accessi.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

 **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Area Affari Giuridici e Finanziari ha partecipato attivamente ed in stretta collaborazione con l'Ufficio Informatica al processo di transizione verso il nuovo portale istituzionale. L'attività si è articolata in tre fasi: analisi preliminare dell'architettura del sito, successiva verifica e validazione dei dati migrati dal precedente dominio e, infine, l'aggiornamento costante dei contenuti post-pubblicazione.

Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto.

**% di
attuazione
proposta dal
dirigente**

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

Area Promozione del Territorio

obiettivi trasversali

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo

● Svolgimento mensile dei controlli interni

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Ufficio ha svolto i controlli di regolarità amministrativa con lo scopo di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, attraverso l'estrazione di un numero non inferiore al 10% di questi ultimi relativamente al periodo esaminato. Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo successivo, le determinazioni di impegno di spesa, gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, le determinazioni di liquidazione e le determinazioni di assunzione di personale. L'attività è stata effettuata mensilmente e nell'anno 2025 sono stati controllati n. atti. Alla luce di quanto sopra l'obiettivo risulta pienamente raggiunto

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2025
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2024
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

PIAO

L'Ente ha adottato il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06/3/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027- Art. 6 D.L. n. 80/2021

PUNTO 2 e PUNTO 4: Il Comune ha attentamente monitorato la sezione performance del PIAO e ha conseguentemente aggiornato più volte il documento con i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 29/04/2025 avente ad oggetto "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2024– Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/07/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 11/11/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 12/06/2025 è stato Approvato il Nuovo Codice di comportamento del Comune di Spotorno alla luce del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 13/06/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62";

PUNTO 3: Ai fini dell'attuazione/Monitoraggio del PTPC 2025 si è provveduto alla predisposizione delle direttive afferenti il PTPC.

La direttiva del Segretario comunale destinate a tutti i Responsabili di servizio è stata inviata con protocollo n. 14744 del 03/07/2025 "Monitoraggio PTPC 2025 - monitoraggio semestrale".

La trasmissione del "Monitoraggio PTPC 2025– obblighi informativi" e della "Motivazione provvedimenti amministrativi" avverrà nei termini previsti, ovvero entro il mese di gennaio 2026.

Sono inoltre stati effettuati i monitoraggi sulle misure di prevenzione della corruzione da cui non sono emerse sezioni che necessitano di revisione (Punto 6 e 7)

PUNTO 8: Nel corso dell'anno 2025 si è proceduto ad effettuare tutte le pubblicazioni di competenza sul sito istituzionale dell'Ente con tempestività, così come previsto dalla normativa vigente.

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

indirizzo - strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo

Comunicazione dati per la compilazione della programmazione triennale dei LLPP% di
attuazione
proposta dal
dirigente

indicatore di risultato

Si fa presente che l'Area Promozione del territorio non ha avuto necessità di inserire lavori, forniture e servizi nel triennio 2025-2027 all'interno dei summenzionati Programmi

scadenza

31/12/2025

peso

relazione del dirigente

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

non valutabile

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento

indicatore di risultato

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal

complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;
2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;
3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, l'Ufficio ha gestito la procedura di liquidazione e di pagamento delle fatture ricevute rispettando le tempistiche previste dalla normativa vigente. In particolare le fatture, di competenza dell'Area, sono state tempestivamente prese in carico e controllate. Successivamente l'Ufficio ha provveduto a redigere la liquidazione, previo controllo e acquisizione del DURC, della tracciabilità dei flussi finanziari etc. Tale attività è stata posta in essere con tempestività ed i pagamenti, pertanto, si sono svolti entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione delle fatture. Ciò ha reso possibile il raggiungimento da parte di tutti i settori dell'obiettivo trasversale del rispetto dei tempi medi di pagamento, confermato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno che si è attestato nel valore di -6.41

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Formazione del personale**

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

relazione del dirigente

Nel corso del 2025, i dipendenti dell'Area hanno partecipato ai seguenti corsi di formazione obbligatoria:

Codice dei contratti pubblici;

Privacy e trasparenza;

Codice dei contratti pubblici e introduzione al Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024–2026;

Procedimento amministrativo;

Prevenzione della corruzione;

Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025;

Tutela della privacy, trasparenza, accesso e prevenzione della corruzione (incontri tenuti dal Nucleo di Valutazione, Dott. Santo Fabiano);

Utilizzo del nuovo software Siscom in uso presso l'Ente (moduli Olimpo, Giove, Venere e Mercurio).

Oltre alla formazione obbligatoria, è stata svolta formazione specifica e di aggiornamento per:

Ufficio Turismo e Sport: affidamenti diretti e affidamento degli impianti sportivi;

Servizio Demanio: corsi specialistici in materia di demanio, tenuti dall'Avv. Morena Luchetti;

Partecipazione a corsi intensivi e laboratori sull'intelligenza artificiale e sull'aggiornamento del Codice dei contratti pubblici

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100

obiettivo

● **Aggiornamento sito istituzionale**

indicatore di risultato

Sito web istituzionale dell'Ente completamente aggiornato da parte di ogni settore, con garanzia di una generale omogeneità.

scadenza

31/12/2025

peso

% di
attuazione
proposta dal
dirigente

Nel corso dell'anno 2025 si sono svolte riunioni finalizzate alla realizzazione del nuovo sito comunale, con il coinvolgimento dell'Area Promozione del Territorio.

Nel corso di tali incontri si è provveduto, in una prima fase, alla visione e alla conoscenza della struttura del nuovo sito; successivamente è stato effettuato il controllo dei dati e delle informazioni di competenza presenti nel "vecchio" sito istituzionale, destinati alla migrazione sulla nuova piattaforma.

A seguito della pubblicazione del nuovo sito, l'Area Promozione del Territorio ha provveduto all'incremento e all'aggiornamento delle informazioni di propria

competenza, garantendo completezza, correttezza e tempestività dei contenuti.

L'obiettivo assegnato all'Area Promozione del Territorio risulta pertanto raggiunto

giudizio dell'organismo di valutazione

% di attuazione

realizzato

100



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE -
ANNO 2025.**

**PARERE RESO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 101 DEL
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL
PERSONALE DELL'AREA FUNZIONI LOCALI DEL 17/12/2020.**

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL
PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI
ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE
NEMMENO POTENZIALE.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Michela GAGGERO

La presente è copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.