COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 112 del 22/10/2026

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028 - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

L'anno **DUEMILAVENTISEI**, addì **VENTIDUE** del mese di **OTTOBRE** alle ore 12:05, 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 **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, 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: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028 - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

Il 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

RICHIAMATO l'art. 48 del T.U.E.L. – D*. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.*- che disciplina le competenze della Giunta Comunale*;*

VISTE:
- 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: *"Modifica assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2026/2027/2028";*

PREMESSO che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:
"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della *performance organizzativa;*
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

VISTI:
• l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo"*;
• l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti";*
• l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *"6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
• l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114"*;
• l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane"*;

VISTI, altresì:
- il D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, avente ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicato sul sito del medesimo Ministero in data 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

PRESO ATTO, pertanto, dell'introduzione nell'ordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) inteso come adempimento semplificativo volto a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani di competenza della Giunta che fino ad oggi le Amministrazioni Locali erano tenute a predisporre distintamente:
a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
b) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24 dicembre 2007, n. 244;
d) Piano della Performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
f) Piano Organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
g) Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

RICHIAMATE:
• la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 02/03/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028 - art. 6, D.L. n. 80/2021;

• la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 04/06/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028 - art. 6, D.L. n. 80/2021;

• la deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 16/07/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028 - art. 6, D.L. n. 80/2021;

• la deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 14/09/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028 - art. 6, D.L. n. 80/2021;

PRESO ATTO che il PIAO approvato da questa Amministrazione si compone delle seguenti sezioni:

- **SEZIONE 1** – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE;

- **SEZIONE 2** – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
  - 2.1 VALORE PUBBLICO
  - 2.2 PERFORMANCE
  - 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- **SEZIONE 3** – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
  - 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
  - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
  - 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

- **SEZIONE 4** - MONITORAGGIO

CONSIDERATO che si rende necessario aggiornare le seguenti sezioni:

- 2.2) PERFORMANCE
- 3.3) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

CONSIDERATO che, nell'ambito della sezione "2.2 – Performance", con il presente aggiornamento si rende necessario procedere alla modifica degli obiettivi e delle risorse umane individuate nel PIAO 2026/2028, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 02/03/2026, nonché all'approvazione delle schede contenenti gli obiettivi specifici di performance per l'esercizio 2026, debitamente sottoscritte dai Responsabili competenti, allegate alla presente deliberazione rispettivamente sub **A)**, **B)** e **C)**, quali parti integranti e sostanziali della stessa;

CONSIDERATO, altresì, che, nell'ambito della sezione "3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale", si rende necessario procedere all'aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2026/2028, allegato sub **D)** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO, altresì, che, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i relativi aggiornamenti nel proprio sito istituzionale;

VISTO l'aggiornamento della sezione di cui sopra del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 predisposta dagli uffici competenti;

RITENUTO necessario procedere all'approvazione dell'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, come allegati **sub A), sub B), sub C) e sub D)** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti in ordine alla sezione "Piano del fabbisogno di personale" del Piano integrato di attività e organizzazione, allegato **sub E)**, quale parte integrante e sostanziale;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile 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;

VISTI, altresì:
• il vigente Regolamento di contabilità;
• lo Statuto Comunale;
• il T.U.E.L. D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;
• il D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa citate e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare l'aggiornamento della sezione 2.2 – Performance del PIAO 2026/2028, comprendente la modifica degli obiettivi e delle risorse umane individuate nel Piano, nonché le schede contenenti gli obiettivi specifici di performance per l'esercizio 2026, debitamente sottoscritte dai Responsabili competenti, allegate alla presente deliberazione rispettivamente **sub A), B) e C)**, quali parti integranti e sostanziali della stessa;

2. di approvare, altresì, l'aggiornamento della sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO 2026/2028, come risultante dal documento allegato **sub D)** alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa;

3. di pubblicare l'allegato aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), triennio 2026-2028, nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente e di assicurare ogni prescritto adempimento di informazione al fine di favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini;

4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;

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

7. di avvertire, ai sensi del 4° 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. 02.07.2010, n. 104 e s.m.i. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione *ovvero* 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 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 votazione, con voti unanimi espressi nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., al fine di dar corso quanto prima al Piano della Performance e Piano Fabbisogno di personale modificato con la presente deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Mattia Fiorini	**Dott.ssa Michela Gaggero**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 127 DEL 05/10/2026

–

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028 - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

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 20/10/2026

Il Responsabile
Dott.ssa Silvia Rinaldi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 127 DEL 05/10/2026

–

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028 - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

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 20/10/2026

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Silvia Rinaldi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale N° 112 del 22/10/2026

Oggetto: ***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028 - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.***

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 03/12/2026

Data, 18/11/2026

L'INCARICATO

SCIANDRA PIETRO

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028- ART. 6, D.L. N. 80/2021 – APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

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.

Area Urbanistica
Arch. Marco CASCONE

MARCO CASCONE
07.10.2026 08:44:21
GMT+02:00

Area Promozione del Territorio
Arch. Marco CASCONE in sostituzione della Responsabile dell'Area Promozione del Territorio Dott.ssa Elisa RICOTTA

MARCO CASCONE
07.10.2026 08:44:22
GMT+02:00

Area Lavori Pubblici e Ambiente
Arch. Vittoria CARTINO

VITTORIA
CARTINO
07.10.2026
13:13:06
GMT+02:00

Area Servizi alla Persona
Dott.ssa Pamela FERRANDINO

Pamela
Ferrandino
08.10.2026
10:50:35
GMT+02:00

Area Polizia Locale
Dott.ssa Alessandra GHIDARA

ALESSANDRA
GHIDARA
12.10.2026 07:55:34
GMT+01:00

Area/Servizio	Area Promozione del Territorio / Servizio Demanio
Responsabile	Dott.ssa Elisa Ricotta Ad Interim: Arch. Marco Cascone
Denominazione del progetto	Gestione delle concessioni demaniali prive di titolo.
Data di inizio	01/01/2026
Data di conclusione	31/07/2026
Modalità di attuazione	Il Progetto si articola nelle seguenti fasi operative: **Avvio dei procedimenti di sgombero** • ricognizione delle occupazioni prive di valido titolo concessorio; • svolgimento dell'istruttoria amministrativa nei confronti di n. 8 occupanti senza titolo; • avvio del procedimento finalizzato all'adozione delle ordinanze di sgombero, con le comunicazioni previste dalla normativa vigente; • adozione e notificazione delle ordinanze di sgombero; • gestione delle interlocuzioni con gli interessati e degli eventuali adempimenti conseguenti. • svolgimento di ripetuti sopralluoghi finalizzati alla verifica dell'ottemperanza alle ordinanze emesse; • gestione delle attività conseguenti agli esiti delle verifiche, con eventuale adozione degli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente. **Predisposizione della procedura ad evidenza pubblica** • definizione della documentazione di gara relativa all'affidamento di n. 8 lotti di aree demaniali marittime prive di titolo concessorio; • predisposizione un bando pubblico, con specifiche clausole in funzione delle caratteristiche dei singoli lotti e delle rispettive destinazioni; • individuazione di finalità e oggetto dell'affidamento/concessioni, della durata delle concessioni, individuazione dei requisiti degli operatori economici, dei criteri di aggiudicazione, delle modalità di partecipazione e altresì delle garanzie e polizze assicurative necessarie. • determinazione dei canoni demaniali e degli ulteriori oneri economici dovuti. **Pubblicazione e gestione della procedura di gara** • pubblicazione del bando e degli atti di gara; • gestione delle richieste di chiarimento (faq) e delle attività istruttorie connesse alla partecipazione degli operatori economici; • ricezione delle offerte presentate dai concorrenti. **Accertamento dell'avvenuto rilascio delle aree oggetto delle**

	ordinanze di sgombero e del bando pubblico • esecuzione di plurimi sopralluoghi finalizzati alla verifica dello stato di avanzamento degli sgomberi da parte degli occupanti senza titolo; • interlocuzioni e solleciti ai destinatari delle ordinanze di sgombero; • esecuzione di sopralluoghi conclusivi finalizzati all'accertamento dell'effettivo sgombero delle aree e dei locali demaniali e/o comunali, allo scadere del termine concesso con le ordinanze di sgombero; • redazione dei verbali di sopralluogo e degli atti attestanti l'avvenuto rilascio delle aree, propedeutici alla prosecuzione delle procedure di affidamento. **Valutazione delle offerte e aggiudicazione** • Determinazione della data di apertura delle buste contenenti le offerte presentate; • nomina della Commissione giudicatrice; • svolgimento delle operazioni di gara e valutazione delle offerte secondo i criteri previsti nel bando; • predisposizione degli atti di aggiudicazione e conclusione della procedura comparativa. **Rilascio dei titoli concessori** • interlocuzioni con i soggetti aggiudicatari, finalizzati al rilascio delle concessioni demaniali marittime; • rilascio delle autorizzazioni all'anticipata occupazione ai sensi dell'art. 38 del Codice della Navigazione, ove ricorrano i presupposti; • verifica del possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici risultati aggiudicatari; • accertamento del pagamento dei canoni demaniali dovuti e acquisizione della documentazione prevista dal bando e dalla normativa vigente; • rilascio di concessioni demaniali marittime ai sensi dell'art. 36 del Codice della Navigazione per la stagione estiva 2026.
Aspettative di risultato	L'attuazione dell'obiettivo consente di garantire il ripristino della legalità nell'utilizzo del demanio marittimo, la valorizzazione del patrimonio pubblico, l'assegnazione delle concessioni mediante procedure trasparenti e concorrenziali e il regolare avvio delle attività turistico-balneari per la stagione estiva 2026.
Risorse umane individuate	Geom. Davide Perugino Arch. Alex Mantovani Dott.ssa Silvia Ferrera
Ore complessive di lavoro stimate	450 h (presunte) costo stimato € 1.200,00

Area Promozione del Territorio

Arch. Marco CASCONE in sostituzione della Responsabile dell'Area Promozione del Territorio Dott.ssa Elisa RICOTTA

MARCO
CASCONE
07.10.2026
14:32:38
GMT+02:00

Area/Servizio	Progetto trasversale tra le diverse Aree dell'Ente (n. 5 Aree comunali)
Responsabile	Responsabili di Area
Denominazione del progetto	Progetto di promozione e comunicazione digitale delle attività istituzionali dell'Ente tramite sito istituzionale e strumenti multimediali
Data di inizio	01/01/2026
Data di conclusione	31/12/2026
Modalità di attuazione	Il presente progetto si configura quale iniziativa trasversale coinvolgente le diverse Aree organizzative dell'Ente e il personale individuato per ciascuna di esse. Lo stesso ha ad oggetto la realizzazione e la pubblicazione di contenuti digitali finalizzati alla promozione e valorizzazione delle attività istituzionali del Comune, attraverso l'utilizzo del sito web istituzionale e di strumenti multimediali (quali presentazioni grafiche, slide informative, brevi video e contenuti interattivi). Il progetto prevede il coordinamento tra le diverse Aree e la produzione di contenuti condivisi. Le attività e i contenuti previsti sono articolati come segue: **Area Affari Giuridici e Finanziari** 1. dati e statistiche sul personale dipendente e la sua evoluzione dal 2016 ad oggi (età anagrafica; titolo di studio; profili professionali); numero di selezioni effettuate; 2. dati e statistiche sull'evoluzione dell'entrata e della spesa dal 2016 ad oggi; 3. dati e statistiche relativamente al numero di deliberazioni e determine nonché al numero di incontri e appuntamenti del Sindaco con la cittadinanza. **Area Lavori Pubblici e Ambiente** 1. opere pubbliche realizzate al 2016 ad oggi con immagini; 2. interventi effettuati sulle scuole; 3. manutenzioni; 4. PNRR; 5. raccolta differenziata con relativa statistica dell'andamento dal 2016 ad oggi. **Area Polizia Locale** 1. volume della posta e statica storica; 2. accessi allo sportello; 3. dati e statistiche sulle infrazioni rilevate sul territorio distinte per tipologia; 4. immagini e ubicazione delle aree di sosta presenti sul territorio nonché tariffe, esenzioni e altre modalità di accesso alle aree di sosta (tagliandi residenti etc); 5. dati utili per popolare la pagina "Come arrivare e muoversi" (bus, treni, noleggio bici). **Area Servizi alla Persona** 1. andamento dei tributi locali in coordinamento con l'area affari

	giuridici e finanziari; 2. immagini e dati sui servizi a domanda individuale attivi sul territorio; 3. immagini e dati sulle associazioni del territorio e sulle attività che svolgono; 4. dati e statistiche dal 2016 dei contributi elargiti. **Area Urbanistica** 1. interventi urbanistici realizzati dal 2016 ad oggi con immagini; 2. elenco degli alberghi e attività economiche del territorio.
Aspettative di risultato	Miglioramento della comunicazione istituzionale verso la collettività; • Incremento della visibilità e comprensibilità delle attività svolte dall'Ente; • Implementazione di strumenti digitali di comunicazione sul sito istituzionale; • Realizzazione di contenuti multimediali da parte delle diverse Aree coinvolte.
Risorse umane individuate	Bianca D'Accardi Ilaria Pucci Ilaria Vignali Marina Basadonne Martina Pesce Coordinatore: Andrea Bonfiglio
Costo progetto	costo € 1.800

Area Affari Giuridici e Finanziari
Dott.ssa Silvia Rinaldi

Silvia Rinaldi
07.10.2026
12:05:15
GMT+02:00

Area Lavori Pubblici e Ambiente
Arch. Vittoria CARTINO

VITTORIA
CARTINO
08.10.2026
11:57:43
GMT+02:00

Area Servizi alla Persona
Dott.ssa Pamela FERRANDINO

Pamela Ferrandino
08.10.2026
11:01:00
GMT+02:00

Area Polizia Locale
Dott.ssa Alessandra GHIDARA

ALESSANDRA
GHIDARA
12.10.2026 07:55:34
GMT+01:00

Area Urbanistica
Arch. Marco CASCONE

MARCO
CASCONE
07.10.2026
14:32:38
GMT+02:00

COMUNE DI SPOTORNO - Prot 0025686 del 15/10/2026 Tit I Cl 6 Fasc

DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

Comune di SPOTORNO

Provincia di Savona

VERBALE DELL'ORGANO DI REVISIONE

n. 31 del 15.10.2026

-

PARERE IN TEMA DI PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026/2028 - AGGIORNAMENTO

L'ORGANO DI REVISIONE

Dott. Fabio LONDRI

18033 Camporosso (IM) – Via Giuseppe Verdi 110
e-mail: fabio.londri@gmail.com – PEC: fabio.londri@legalmail.it
C.F.: LND FBA 89L05 I138A – P.IVA: 01692550088

COMUNE DI SPOTORNO - Prot 0025686 del 15/10/2026 Tit I Cl 6 Fasc

DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **15** del mese di **ottobre**, il sottoscritto Dott. Fabio LONDRI, Revisore dei conti del Comune di Spotorno, sentito il responsabile del servizio finanziario, redige il presente verbale per esprimere il proprio parere in merito in merito al programma triennale del fabbisogno di personale 2026/2028.

Visti

- l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 19, comma 8 della L. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. 449/1997 e s.m.i. e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

Preso atto che il rapporto calcolato ai sensi del Dpcm 17/03/2020 tra il volume della spesa di personale per l'anno 2025 e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio è pari al **18,83%** ed è al di sotto dei valori soglia;

Viste

- la documentazione inviata a mezzo mail del 14/10/2026 (allegati, tabelle di calcolo, ecc.)

- la relazione illustrativa tecnico finanziaria del responsabile dell'area affari giuridici e finanziari

18033 Camporosso (IM) – Via Giuseppe Verdi 110
e-mail: fabio.londri@gmail.com – PEC: fabio.londri@legalmail.it
C.F.: LND FBA 89L05 I138A – P.IVA: 01692550088

COMUNE DI SPOTORNO - Prot 0025686 del 15/10/2026 Tit I Cl 6 Fasc

DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

ESPRIME

Sulla base della documentazione, delle informazioni fornite dall'Ente, un parere favorevole in relazione al Piano Triennale del fabbisogno del personale 2026/2028, così come presentato.

Camporosso, 15 ottobre 2026

Il revisore
Fabio Londri

Londri Fabio
15.10.2026
10:09:36
GMT+01:00

18033 Camporosso (IM) – Via Giuseppe Verdi 110
e-mail: fabio.londri@gmail.com – PEC: fabio.londri@legalmail.it
C.F.: LND FBA 89L05 I138A – P.IVA: 01692550088

COMUNE DI SPOTORNO - Prot 0025686 del 15/10/2026 Tit I Cl 6 Fasc

DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

OGGETTO: ASSEVERAZIONE AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026/2028

L'anno 2026, il giorno 15 del mese di ottobre, il sottoscritto, Dott. Fabio Londri, revisore dei conti del Comune di Spotorno, dà atto di aver provveduto alla ricognizione documentale inviata a mezzo mail del 14 ottobre 2026 e relativa a quanto in oggetto:

PREMESSO CHE:

- l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella Legge n. 58/2019 il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comune che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo 2 periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento …";

18033 Camporosso (IM) – Via Giuseppe Verdi 110
e-mail: fabio.londri@gmail.com – PEC: fabio.londri@legalmail.it
C.F.: LND FBA 89L05 I138A – P.IVA: 01692550088

COMUNE DI SPOTORNO - Prot 0025686 del 15/10/2026 Tit I Cl 6 Fasc

DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

- in data 17/03/2020 (G.U. n. 108 del 27/04/2020) è stato approvato il D.P.C.M. ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di persone a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- dalla documentazione esaminata, dalla Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte emerge che il bilancio 2026/2028 conserva l'equilibrio pluriennale;

RICHIAMATO

- il parere al piano dei fabbisogni di personale espresso con verbale in data odierna;

CONSIDERATO

- tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L. n. 58/2019;

ASSEVERA

Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2026/2028 del Comune di Spotorno a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2026/2028 così come proposto.

Camporosso, 15 ottobre 2026

Il revisore
Fabio Londri



18033 Camporosso (IM) – Via Giuseppe Verdi 110
e-mail: fabio.londri@gmail.com – PEC: fabio.londri@legalmail.it
C.F.: LND FBA 89L05 I138A – P.IVA: 01692550088

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Art. 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- Art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M.. 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- Art. 1, comma 557 o 562, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- Art. 33 del D.Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025**: TOTALE: n. 48 unità di personale *di cui:* n. 47 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 43 a tempo pieno n. 4 a tempo parziale **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO** n. 12 Area Funzionari ed EQ (ex cat. D) *così articolate:* n. 1 con profilo di "Funzionario Polizia Locale" n. 5 con profilo di "Funzionario Amministrativo" n. 4 con profilo di "Funzionario Tecnico"; n. 2 con profilo di "Funzionario Socio Assistenziale" n. 29 Area Istruttori (ex Cat. C) *così articolate:* n. 16 con profilo di "Istruttore Amministrativo" n. 6 con profilo di "Istruttore Tecnico" n. 6 con profilo di "Istruttore di Polizia Locale" n. 1 con profilo di "Istruttore Informatico" n. 6 Area Operatori esperti (ex Cat. B) *così articolate:* n. 3 con profilo di "Operatore Amministrativo Esperto" n. 3 con profilo di "Operatore Tecnico Esperto"

		n. 1 Area Operatori (ex Cat. A) *così articolate:* n. 1 con profilo di "Operatore Tecnico"
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:** **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato** Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo del 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale: ▪ il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,83%; ▪ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%; ▪ il Comune si colloca, pertanto, entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di euro 902.480,71, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.933.243,93; ▪ l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, non trova più applicazione; invero, a decorrere dal 2025, per i comuni virtuosi, è possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria; ▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.; ▪ come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A2) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2026, ammonta pertanto conclusivamente a euro 332.675,36, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2026,

secondo le percentuali della richiamata Tabella 1, in un importo insuperabile di Euro 2.933.243,93.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024) e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2025
Numeratore	1.906.093,09	1.897.243,81	1.897.243,81	1.912.704,02	1.912.704,02	2.002.892,83	2.002.892,83	2.030.763,22
Denominatore	10.411.158,57	9.797.825,60	9.797.825,60	9.746.089,49	9.746.089,49	10.285.460,11	10.285.460,11	10.783.985,02
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	925.742,04	767.764,75	767.764,75	738.232,32	738.232,32	794.752,32	794.752,32	902.480,71
TOTALE TABELLA 1	**2.831.835,13**	**2.665.008,56**	**2.665.008,56**	**2.650.936,34**	**2.650.936,34**	**2.797.645,15**	**2.797.645,15**	**2.933.243,93**

LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE Euro 2.933.243,93 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026
Euro 2.480.575,60.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta, pertanto, pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'art. 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: - € 44.697,11.
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: - € 24.891,00

a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come dalle dichiarazioni dei Responsabili dei servizi, acquisite al protocollo dell'ente e conservate agli atti, con esito negativo.

a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ai sensi dell'art. 232, comma 2, TUEL, l'Ente, con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 20/3/2021 si è avvalso della facoltà di non adottare la contabilità economico-patrimoniale e, ai sensi dell'art. 233-bis, comma 3, del TUEL si è avvalso della facoltà di non predisporre il bilancio consolidato per l'esercizio 2020 e seguenti;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

  Si attesta che il Comune di Spotorno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si sono verificate le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: tre cessazioni avvenute e una cessazione prevista.

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

ANNO 2028: nessuna cessazione prevista.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nel corso del 2026, in coerenza con l'attività di pianificazione pluriennale delle attività e della performance dell'Ente, nonché sulla scorta delle indicazioni formulate dai Responsabili dei

servizi, si rende necessario procedere e/o si è proceduto al reclutamento delle ulteriori e seguenti risorse umane:

Tempo indeterminato, già previste da precedente piano e successive modifiche:

- n. 1 Funzionario Tecnico – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – da piano 2025 - assunzione perfezionata il 16/03/2026;
- n. 1 Istruttore di Polizia Locale – Tempo Pieno - Area degli Istruttori (ex Cat. C) – da piano 2025 – con decorrenza 01/01/2026 – assunzione perfezionata il 15/06/2026;
- n. 1 Funzionario Amministrativo – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – da piano 2025 - con decorrenza 01/01//2026 – assunzione perfezionata il 01/05/2026;
- n. 1 Istruttore di Polizia Locale – part-time verticale al 50% - Area degli Istruttori (ex Cat. C) – assunzione perfezionata il 15/06/2026;
- n. 1 Funzionario Tecnico – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – assunzione perfezionata il 05/04/2026;
- n. 2 Funzionario Amministrativo – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – ancora da perfezionare;
- n. 1 Istruttore Amministrativo – Tempo Pieno – Area degli Istruttori (ex Cat. C) categoria protetta – assunzione prevista dal 01/09/2026;

e le seguenti assunzioni previste con la modifica odierna del piano assunzionale:

- n. 1 Funzionario Tecnico – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – assunzione prevista dal 15/11/2026;

Tempo determinato

- n. 1 Istruttore Polizia Locale – Tempo pieno e determinato per 6 mesi – Area Istruttori (ex Cat. C) – assunzione perfezionata il 15/06/2026;

Nel 2027 è prevista l'assunzione di:

- n. 1 Istruttore Amministrativo – Tempo Pieno – Area degli Istruttori (ex Cat. C) – assunzione prevista dal 20/03/2027.

Nel 2028 non sono ancora previste nuove assunzioni.

Conteggiando le nuove assunzioni da perfezionare entro la fine del 2026, la spesa di personale ai sensi del D.M. 17/03/2020, per l'anno 2026, ammonterà ad € 2.480.575,60.

d) certificazioni del Revisore dei Conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di

		personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 31 del 15/10/2026
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:** Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra le diverse Aree, oltre a quelle già attuate con la modifica della macro-organizzazione interna dell'Ente approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 26/03/2026. **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità volontaria:** Si ritiene di procedere alla copertura dei posti previsti nel presente piano attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e/o procedura concorsuale pubblica e/o mobilità volontaria. **c) assunzioni mediante mobilità per interscambio/compensativa:** L'Ente nell'anno 2026 prevede di effettuare anche eventuali procedure di mobilità per interscambio/compensativa ai sensi dell'art. 7 DPCM n. 325/1988, art. 6, comma 20, DPR n. 268/1987 e art. 30 D.Lgs. n. 165/2001. Si precisa che la mobilità per interscambio o compensativa non incide nella programmazione triennale del fabbisogno di personale in quanto trattasi di mobilità non destinata a ricoprire posti vacanti, ma ad effettuare lo scambio della nominatività dei titolari in posti regolarmente coperti di pari categoria e profilo professionale. **d) progressioni verticali di carriera:** Non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, in deroga ai sensi dell'art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali 16/11/2022. È, invece, stata avviata una procedura di progressione verticale ordinaria ai sensi della vigente disciplina contrattuale e normativa. **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:** Nel presente piano è previsto, altresì, l'utilizzo, in convenzione con altri enti locali, di Istruttori di Polizia Locale, nel limite dell'importo di rimborso pari ad € 5.000,00 annui. **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:** Non sono previste eventuali assunzioni mediante procedure di stabilizzazione a copertura dei posti individuati con il presente piano. **g) categorie protette ai sensi art. 1 e 3 L. n. 68/1999:** La quota d'obbligo di personale appartenente alle categorie protette, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 68/1999, per l'Ente è pari a n. 2 unità. Attualmente risulta coperta n. 1 unità, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente che ricopriva la seconda quota d'obbligo. E' stata avviata la procedura concorsuale finalizzata

		all'assunzione di n. 1 unità di personale mancante. **h) requisiti per la ricerca di personale** La ricerca di personale che effettuerà l'ente terrà conto delle linee di indirizzo ministeriali sui fabbisogni di personale del 22 luglio 2022 che evidenziano la necessità di comprendere e sviluppare (attraverso la gestione e lo sviluppo delle risorse esistenti ed il reclutamento di quelle necessarie) le capacità, le abilità e le attitudini del personale e la ricerca delle competenze che comprendono non solo le conoscenze (il "sapere") ma anche: - le capacità tecniche (il "saper fare"); - le soft skills (il "comportamento sul lavoro"); - le digital skills (sapere, sapere fare, comportarsi nel digitale e attraverso il digitale). Le competenze comprendono la capacità di apprendere sul campo, di autoformarsi, lo spirito di iniziativa nel rispondere ai cambiamenti in modo positivo e creativo, la disponibilità a cambiare mansioni in modo flessibile. Queste attitudini sono riconducibili ai seguenti ambiti: - capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa; - capacità di prendere decisioni e di ottenere risultati; - capacità di gestione le informazioni con gli strumenti dell'informatica e della telematica (alfabetizzazione digitale); - capacità di autogestione; - capacità di collaborazione; - capacità di apprendimento; - capacità di comunicazione; - intraprendenza.



Performance dei settori

Area Affari Giuridici e Finanziari

somma dei pesi attribuiti: 0

LINEA STRATEGICA

01. Legalità e trasparenza

OBIETTIVO STRATEGICO

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.

peso

Dall'anno 2023 si applica integralmente il D.M. 132/2022 che prevede l'approvazione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno . Fondamentale è la predisposizione della sottosezione Performance che, anche se non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti, risulta di fondamentale importanza per dare al PIAO la sua valenza di strumento di programmazione unitario.
Si precisa che nell'anno 2026 la suddetta scadenza di approvazione del PIAO è fissata al 30/03/2026.
Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

Approvazione del PIAO entro la data di scadenza del 30/03/2026.

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/03/2026

indicatore di: **attività/processo**

Monitoraggi semestrali misure anticorruzione.

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di: **attività/processo**

Almeno 1 monitoraggio privacy con Dpo

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo
GOSO MARA
CIPOLLA MARIAROSARIA

LINEA STRATEGICA

01. Legalità e trasparenza

OBIETTIVO STRATEGICO

1.1 Trasparenza Anticorruzione

OBIETTIVO OPERATIVO

peso

Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:
- verifiche pubblicazioni;
- controlli interni 2026;
- pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.
Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale)

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

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

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di **attività/processo**

Monitoraggio e pubblicazione due volte l'anno.

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GOSO MARA

CIPOLLA MARIAROSARIA

LINEA STRATEGICA

01. Legalità e trasparenza

OBIETTIVO STRATEGICO

1.1 Trasparenza Anticorruzione

OBIETTIVO OPERATIVO

Collaborazione con il Segretario Comunale per la redazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- redazione del PTPC con richieste periodiche ai Responsabili di inserimento e aggiornamento delle parti di propria competenza;

- monitoraggio trimestrale sullo stato di attuazione delle misure contenute nel PTPC.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GOSO MARA

CIPOLLA MARIAROSARIA

LINEA STRATEGICA

03. Programmazione economica

OBIETTIVO STRATEGICO

3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.

peso

Garantire il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e garantire il monitoraggio delle entrare finalizzato agli investimenti delle opere pubbliche. Invio relazione trimestrale relativa all'andamento ed al permanere degli equilibri all'Amministrazione e agli uffici comunali.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

- ○ data
- ◉ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

giorni previsti: 90

indicatore di **efficacia**

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa: 4

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

MAGLIO LOREDANA

LINEA STRATEGICA

03. Programmazione economica

OBIETTIVO STRATEGICO

3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

OBIETTIVO OPERATIVO

Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

peso

Analisi delle singole risorse confluite in "Avanzo di Amministrazione" al fine di predisporre elenchi analitici delle risorse che lo compongono distinguendo in risorse accantonate, risorse vincolate, risorse destinate agli investimenti e risorse libere.
Predisposizione delle variazioni di bilancio al fine di utilizzare l'avanzo di amministrazione su richiesta dei vari settori dell'ente o aggiornamento dello stato di utilizzo.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

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

- ○ data
- ◉ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

giorni previsti: 20

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

MAGLIO LOREDANA

LINEA STRATEGICA

03. Programmazione economica

OBIETTIVO STRATEGICO

Revisione e aggiornamento del Regolamento comunale di contabilità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Revisione e aggiornamento del Regolamento comunale di contabilità.

peso

Predisposizione di un nuovo Regolamento comunale di contabilità mediante la completa revisione e riscrittura della disciplina vigente, al fine di adeguarla al quadro normativo attuale, ai principi contabili applicabili agli enti locali e all'evoluzione degli strumenti di programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria. L'intervento è finalizzato a superare l'obsolescenza del regolamento esistente, garantendo maggiore coerenza con la normativa di settore, chiarezza delle disposizioni e supporto all'efficace svolgimento delle attività amministrativo-contabili dell'ente.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Adozione e approvazione del nuovo Regolamento comunale di contabilità entro il termine dell'esercizio, tramite la predisposizione della proposta di regolamento e completamento dell'iter di approvazione da parte degli organi competenti.

◉ data ○ tempestività ○ quantità ○ percentuale	data prevista 31/12/2026			

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

SOLE MARCO

LINEA STRATEGICA

03. Programmazione economica

OBIETTIVO STRATEGICO

3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

OBIETTIVO OPERATIVO

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

peso

Monitoraggio e allineamento delle fatture ai dati contabili presenti nella Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) ora Area RGS, presidiando in modo costante i seguenti processi:
- comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati, tramite i propri sistemi contabili, avendo cura di verificare che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC;
- comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili;
- la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture.

Tale attività deve essere ultimata entro la fine dell'esercizio; entro il 31 gennaio deve essere comunicato lo stock del debito sul portale Area RGS.
Entro la fine del mese di febbraio, l'Ufficio deve predisporre la delibera di Giunta Comunale in merito alla ricognizione della situazione dell'Ente in riferimento alla riduzione e/o mantenimento dello stock del debito ai fini dell'obbligo o meno dell'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

L'allineamento delle risultanze contabili relative al pagamento delle fatture e delle risultanze presenti in PCC deve avvenire entro il 31/01/2027.

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/01/2027

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

SOLE MARCO

D'ACCARDI BIANCA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.1 Gestione delle risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO

Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

peso

Dotare l'Ente di adeguate risorse umane al fine di soddisfare i bisogni della collettività. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento dei seguenti adempimenti:
- predisposizione ed eventuale variazione del Piano Triennale di Fabbisogno di personale (PTFP) nella sezione specifica del PIAO;
- attivazione procedure di mobilità volontaria o di concorso o ricerca e utilizzo di eventuali graduatorie di altri enti;
- assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - redazione determine e assunzione dei relativi impegni di spesa).

Nel piano assunzionale 2026/2028, ad inizio anno, sono state previste le seguenti assunzioni di personale:
- n. 1 Funzionario tecnico - Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) - assunzione previste con decorrenza 01/08/2026;
- n. 1 Istruttore Polizia Locale - tempo pieno indeterminato - Area degli Istruttori (ex cat. C) - da piano 2025 - assunzione prevista con decorrenza nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale;
- n. 1 Funzionario Amministrativo - Area Funzionari ed EQ (ex cat. D) - da piano 2025- assunzione prevista nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità;
- n. 1 Istruttore Polizia Locale a tempo determinato 6 mesi - Area degli Istruttori (ex cat. C) - assunzione prevista dal 01/04/2026.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

- ○ data
- ◉ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

giorni previsti

90

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CHIAPPE CHIARA

MASSOLA ELISA SARA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.1 Gestione delle risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione giuridica e contabile del personale

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:
- controllo cartellini dei dipendenti;
- segnalazione al gestionale delle eventuali anomalie riscontrate dai dipendenti in relazione alle timbrature e/o richieste di permessi, ferie, ecc.;
- gestione dei buoni pasto elettronici con caricamento degli stessi, per ogni dipendente, sull'applicazione dedicata;
- contabilizzazione trattamenti retributivi;
- redazione prospetti e determine per la liquidazione del trattamento accessorio;
- comunicazione assunzioni e cessazioni dei rapporti di lavoro.

Ogni mese occorre eseguire le seguenti attività, con le seguenti scadenza:
- entro il 5 del mese occorre procedere al controllo e alla sistemazione di eventuali anomalie sui cartellini dei dipendenti;
- entro l'8 del mese occorre predisporre tutte le schede relative al trattamento accessorio ed inviare tali prospetti alla società che elabora i cartellini;
- entro il 22 del mese occorre inviare il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

La gestione delle procedure che portano all'elaborazione degli stipendi deve concludersi entro il 22 di ogni mese.

- ○ data
- ◉ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

giorni previsti

22

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CHIAPPE CHIARA

MASSOLA ELISA SARA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.5 Contrattazione integrativa

OBIETTIVO OPERATIVO

Costituzione Fondo Risorse Decentrate 2026

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede:
- costituzione del Fondo Risorse Decentrate anno 2026;
- adozione degli atti di determinazione e indirizzo per le modalità di assegnazione delle risorse disponibili.

Tale obiettivo è attribuito anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **economicità**

- ○ data
- ◉ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

giorni previsti

90

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CHIAPPE CHIARA

MASSOLA ELISA SARA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.5 Contrattazione integrativa

OBIETTIVO OPERATIVO

Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2026

peso

Nel 2026, dovrà essere redatto e sottoscritto il nuovo Contratto Decentrato Integrativo (normativo ed economico) al termine della procedura di contrattazione. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- comunicazione alle associazioni sindacali ed attivazione e svolgimento delle trattative tra OO. SS., Delegazione trattante di parte datoriale e R.S.U.;
- conclusione della trattativa e sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo entro il 31/12/2026 o comunque dopo la sottoscrizione del CCNL comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024;
- adozione degli atti di determinazione e indirizzo per le modalità di assegnazione delle risorse disponibili.

Tale obiettivo è attribuito anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CHIAPPE CHIARA

MASSOLA ELISA SARA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.8 Fondo contenzioso dell'Ente

OBIETTIVO OPERATIVO

Fondo contenzioso dell'Ente

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:
- monitoraggio delle cause legali in corso mediante sollecito ai vari settori ed invio schema di lettera 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;
- eventuali integrazione dei singoli impegni;
- quantificazione delle somme da accantonare nel "Fondo sentenze sfavorevoli per l'ente" nel Rendiconto della Gestione 2025;
- eventuale eliminazione dei residui passivi relativi alle cause concluse.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

Il monitoraggio risulta effettuato se l'ufficio invierà la comunicazione da inviare ai legali entro la fine di marzo 2026, data utile per l'inserimento dei dati nel Conto Consuntivo 2025.

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/03/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GOSO MARA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali.
La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.
Con riferimento all'area affari giuridici e finanziari saranno pubblicati:
1. dati e statistiche sul personale dipendente e la sua evoluzione dal 2016 ad oggi (età anagrafica; titolo di studio; profili professionali); numero di selezioni effettuate;
2. dati e statistiche sull'evoluzione dell'entrata e della spesa dal 2016 ad oggi;
3. dati e statistiche relativamente al numero di deliberazioni e determine nonché al numero di incontri e appuntamenti del Sindaco con la cittadinanza.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dell'area con riferimento ai 3 ambiti elencati nella descrizione dell'obiettivo

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

indicatore di **attività/processo**

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.
Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.
Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista

20

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

D'ACCARDI BIANCA

LINEA STRATEGICA

07. Gestione delle società partecipate

OBIETTIVO STRATEGICO

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.

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:
- ricognizione annuale sullo stato delle partecipazioni societarie e predisposizione della delibera di Consiglio comunale da adottarsi entro il 31 dicembre 2026;
- invio della delibera di ricognizione delle partecipazioni alla Corte dei Conti attraverso la piattaforma Con.TE;
- rilevazione sulla piattaforma del MEF di tutti i dati delle società ed enti partecipati entro la scadenza del 13/05/2026, salvo proroghe;
- pubblicazione dei bilanci delle società ed enti partecipati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- rilevazione rapporti di debito/credito con le società ed enti partecipati ed acquisizione delle relative certificazioni sulle quali andrà acquisita la relazione del Revisore dei Conti. Tale attività deve essere compiuta entro la data di approvazione del Rendiconto di Gestione 2025.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

D'ACCARDI BIANCA

Area Lavori Pubblici e ambiente

somma dei pesi attribuiti: 0

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Cura del patrimonio esistente

OBIETTIVO OPERATIVO

peso

01. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso la gestione o nuovo affidamento (alla scadenza) 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.

Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso la gestione o nuovo affidamento (alla scadenza) 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.
Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del tecnico incaricato della gestione del servizio.
Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio

INDICATORI

indicatore di: **efficienza**

-realizzazione fontana Piazza Ferrer
-realizzazione aiuola Parco Monticello
-realizzazione illuminazione panchine Piazza Matteotti

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di: **efficacia**

-interventi manutentivi realizzati rispetto a quelli programmati/segnalati
- interventi urgenti finalizzati alla sicurezza effettuati nei tempi previsti

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista: 100

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo	
CIARLO TIZIANA	liquidazione fatture e assunzione impegn
LENZI ELISA	liquidazione fatture e assunzione impegn
MUSSO PIETRO	Operaio deputato all'esecuzione lavori manuali
CONSENTINO GIUSEPPE	Operaio deputato all'esecuzione lavori manuali
BASTALICH ALBERTO	Gestione tecnica interventi manutentivi

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Cura del patrimonio esistente

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

peso

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.
Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del tecnico dipendente UTC incaricato della gestione del servizio.
Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

-messa in sicurezza sanpietrini passeggiata Lungomare Marconi
- Sistemazione regimazione delle acque Piovane Via Antico Ospedale

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di **efficacia**

-interventi manutentivi eseguiti rispetto a quelli programmati/segnalati
-interventi urgenti eseguiti entro i tempi previsti

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista: 100

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CIARLO TIZIANA	assunzione impegni e liquidazione spes
LENZI ELISA	assunzione impegni e liquidazione spes
BASTALICH ALBERTO	gestione tecnica intervent
MUSSO PIETRO	Operaio deputato all'esecuzione lavori manuali
CONSENTINO GIUSEPPE	Operaio deputato all'esecuzione lavori manuali

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Manutenzione straordinaria strade comunali

OBIETTIVO OPERATIVO

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

peso

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI ANNO 2024 - CUP J67G24000310004 - Importo €. 1.042.520,97.
L'intervento è già stato finanziato nel corso del 2024 ed è stata affidata la progettazione, D.L. e C.S. e prenotata la spesa per il mantenimento in FPV.
Nel corso dell'anno 2025 è stata effettuata la gara e affidamento ad una ditta l'esecuzione dell'opera.
Sono state individuate 24 zone di intervento sul territorio comunale ritenute prioritarie ed inerenti principalmente a:
- Manutenzione pavimentazione in conglomerato bituminoso (14 viabilità);
- Realizzazione ex novo o rifacimento di marciapiedi degradati con contestuale abbattimento barriere architettoniche in varie vie;
- Rifacimento passaggi pedonali con dotazione di illuminazione notturna dedicata e isola pedonale in Via Vecchia Aurelia;
- Realizzazione passaggio pedonale rialzato e relativa illuminazione presso incrocio Via Francia - Viale Europa;
- Manutenzione straordinaria sottopasso P.zza Aonzo;
- Realizzazione nuovi parcheggi Via Berninzoni;
- Rimozione n. 16 pini che deformano strada e parcheggi pubblici in Via Berninzoni, con rifacimento integrale dell'aiuola e della pavimentazione aree degradate dalle radici;
- Allargamento stradale via Imperia.

Gli interventi risultano eterogenei e coordinati e la previsione di attuazione in un unico lotto di interventi consente considerevole economia di scala e benefici in termini amministrativi e tempistiche ridott

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

sottoscrizione contratto d'appalto

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 28/02/2026

indicatore di **attività/processo**

consegna dell'opera

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/04/2026

indicatore di **attività/processo**

Ultimazione Lavori

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

24/02/2027

indicatore di **attività/processo**

Collaudo

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/08/2027

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo	
LENZI ELISA	gestione amministrativa
GOSO MARA	CONTRATTO

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Manutenzione straordinaria strade comunali

OBIETTIVO OPERATIVO

peso

04. 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 traguardare un miglior decoro urbano in prossimità del Palazzo Comunale

Il progetto definitivo / PFTE dell'intervento "ADEGUAMENTO DELL'ACCESSO PEDONALE DELLA NUOVA SEDE COMUNALE - - CUP J61B21007270004" - Importo €.207.273,69 è stato approvato con D.G.C. N. 112 del 06/11/2024 e con Determinazione N. 938 del 16/12/2024 si è provveduto ad affidare l'incarico per la redazione del progetto esecutivo, D.L. e C.S., prenotando la spesa per il mantenimento sul FPV.
Determinazione n. 600 del 28/08/2025 si è provveduto ad approvare il progetto esecutivo e con Determinazione n. 842 del 03/12/2025 si è provveduto ad affidare alla ditta esecutrice l'opera da realizzare.
L'obiettivo è l'esecuzione dell'opera per usufruire quanto prima dei benefici correlati all'intervento in termini di viabilità pedonale.
Nella stesura della progettualità è stata richiesta l'autorizzazione ad Anas e si attuato un confronto con la P.M.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

consegna lavori

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 09/02/2026

indicatore di **attività/processo**

ultimazione lavori

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/06/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

LENZI ELISA	gestione amministrativa

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Manutenzione straordinaria strade comunali

OBIETTIVO OPERATIVO

05. Riqualificazione viabilità pedonale centro storico a monte

peso

Il progetto di riqualificazione della viabilità pedonale in oggetto prevede una serie di interventi puntuali che mirano a risolvere criticità e a migliorare lo stato dei luoghi del borgo medievale. Tali interventi consisteranno in lavori di manutenzione straordinaria alle pavimentazioni stradali ammalorate, adeguando al tipologia di pavimentazione al particolare contesto di pregio storico ed architettonico che contraddistingue i luoghi dell'intervento. La progettazione prevede la riqualificazione di un primo lotto che individua 3 tratti così distinti: tratto 8 Strada al Castello (scalinata)- tratto 9 Via David Herbert Lawrence- tratto 10 Via Nervi e Via David Herbert Lawrence.
Con Delibera di Giunta Comunale n. 174 del 30/12/2025 si è provveduto ad approvare il PFTE.
Nella stesura del progetto esecutivo si dovrà tenere conto dei pareri pervenuti dall'indizione della conferenza dei servizi.

Fattori critici

Esito della Conferenza dei servizi in cui sono stati chiamati ad esprimere il parere i seguenti enti:
Soprintendenza
Consorzio depurazione acque di scarico del savonese
Ireti spa
Italgas spa
E-Distribuzione spa
Fibercop spa

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

approvazione esecutivo

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista 15/10/2026

indicatore di **attività/processo**

Pubblicazione bando di gara

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

LENZI ELISA	Gestione Amministrativa

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Adeguamento strutture scolastiche comunali

OBIETTIVO OPERATIVO

05. Realizzazione di nuova scuola elementare PRESSO POLO SCOLASTICO LOC. BAXIE“ - PROGETTO PNRR

peso

Realizzazione di nuova scuola elementare nell'ambito del progetto denominato "P.N.R.R. MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA – COMPONENTE 3 – EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI – INVESTIMENTO 1.1 “COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI”, FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - LAVORI DI COSTRUZIONE NUOVA SEDE SCUOLA PRIMARIA PRESSO POLO SCOLASTICO LOC. BAXIE“
L'intervento finanziato dal P.N.R.R. per €. 2.990.000 e con risorse proprie per €. 215.000 è stato nel corso 2023 oggetto di affidamento mediante Accordo Quadro da parte della delegata INVITALIA all'Impresa Caruso Costruzioni S.p.A..
I lavori sono stati consegnati in data 26/03/2024, sono tutt'ora in corso d'opera e si prevede l'ultimazione degli stessi entro il 03/11/2025.
Con Delibera di Giunta n. 97 del 08/08/2025 si è provveduto ad approvare la variante tecnica suppletiva e con Det.n.576 del 20/08/2025 sono state impegnate le somme e prorogato il termine di ultimazione dei lavori al 18/12/2025.
Con Determinazione n. 904 del 16/12/2025 sono stati prorogati i termini di ultimazione dei lavori al giorno 28/02/2026.
Si rende necessaria la redazione di una seconda variante tecnica e suppletiva alle opere, in quanto richieste integrazione di alcune opere e problematiche imprevedibili collegate alla demolizione della vecchia sede scolastica che certamente comporteranno una proroga dei tempi contrattuali, rimanendo comunque negli stringenti tempistiche dettate dal PNRR.
Viene conseguentemente riprogrammato lo stato di avanzamento lavori per l'anno 2026

Fattori critici

approvazione variante da Ministero per fondi PNR

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

approvazione variante

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/06/2026

indicatore di **attività/processo**

sal 60%

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 10/03/2026

indicatore di **efficienza**

Monitoraggio REGIS in base all'avanzamento

- ○ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

indicatore di **attività/processo**

Completamento opera ed emissione certificato fine lavori; agibilità; collaudo statico

- ◉ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

data prevista 31/08/2026

indicatore di **output**

Trasferimento classi

- ◉ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

data prevista 14/09/2026

indicatore di **attività/processo**

Effettuazione collaudo amministrativo; Caricamento dati su REGI; accertamento contributo a saldo PNRR

- ◉ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

data prevista 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

SOLE MARCO	gestione REGI
PUCCI ILARIA	gestione REGI
LENZI ELISA	gestione amministrativa

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Adeguamento strutture scolastiche comunali

OBIETTIVO OPERATIVO

06. REALIZZAZIONE OPERE ESTERNE PRESSO LA NUOVA SCUOLA PRIMARIA PRESSO POLO SCOLASTICO BAXIE

peso

L'intervento di realizzazione delle opere esterne presso la nuova scuola primaria del Polo Scolastico Baxie costituisce opere a corredo e completamento della realizzazione del nuovo plesso scolastico, necessarie a garantire la piena funzionalità, sicurezza e fruibilità dell'intera area scolastica.
Le opere sono finalizzate a consegnare l'intervento complessivo come opera completa e finita, assicurandone l'ultimazione entro l'inizio dell'anno scolastico 2026, nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, accessibilità e qualità degli spazi destinati alle attività didattiche e ricreative.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Approvaziione PFTE

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **30/10/2026**

indicatore di **attività/processo**

Approvazione progetto Esecutivo

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/12/2026**

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo	
LENZI ELISA	gestione amministrativa
BERCHIALLA MICHELE	gestione tecnica

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Ampliamento cimitero comunale

OBIETTIVO OPERATIVO

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

peso

La progettazione delle opere dell'ampliamento cimiteriale 5° STRLCIO è stata affidata all'Arch. Sergio Oliveri di Spotorno e deve essere redatto un PFTE organizzato in due lotti esecutivi che:
- rispetti le distanze cimiteriali;
- realizzi la viabilità di accesso ai nuovi loculi cimiteriali;
- il primo lotto soddisfi le esigenze in termini di fabbisogno di loculi ed ossari per i prossimi anni;
- siano realizzate le predisposizioni ed apprestamenti provvisori relativamente al secondo lotto, che viene previsto esclusivamente per motivazioni di contenimento della spesa economica a breve termine.

Con l'approvazione del PFTE si potranno avviare le procedure per l'ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'ASL, che presuppone la parallela approvazione del Piano Cimiteriale Comunale ed in particolare la previsione di una adeguata e corretta fascia di di rispetto cimiteriale attualmente non prevista nel P.R.G. e da prevedere nel P.U.C. in fase di predisposizione.
L'autorizzazione dello specifico intervento quindi si inserisce nella più generale approvazione della fascia di rispetto.
La redazione del Piano Cimiteriale Comunale è stata affidata allo Studio Villero di Villero Giuseppe e Villero Umberto di Asti dall'Area Urbanistica.
L'Approvazione del PFTE è propedeutica al finanziamento delle risorse relative al primo lotto in corso d'anno, in modo da assicurare una celere attuazione dell'intervento, stante la carenza di loculi attualmente disponibili.
L'acquisizione preventiva dell'autorizzazione ASL consentirà l'ottimizzazione delle tempistiche di approvazione dell'esecutivo e di appalto, una volta ottenuta la copertura finanziaria

Fattori critici

Approvazione Piano Cimiteriale Comunale commissionato da Area Urbanistica
Autorizzazione ASL

Riprogrammazione

L'obiettivo viene rinviato al 2027

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

approvazione PFTE

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **26/02/2027**

indicatore di **attività/processo**

acquisizione autorizzazione ASL

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **30/04/2027**

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo	
BERCHIALLA MICHELE	GESTIONE TECNICA
GHERRA MICHELE	GESTIONE TECNICA
LENZI ELISA	GESTIONE AMMINISTRATIVA

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Manutenzione verde pubblico

OBIETTIVO OPERATIVO

08. Redazione Regolamento del Verde

peso

L'obiettivo del progetto di redazione del Regolamento del Verde Pubblico è definire un quadro normativo chiaro e condiviso per la tutela, la gestione e la valorizzazione del patrimonio verde comunale, promuovendo uno sviluppo urbano sostenibile e il miglioramento della qualità della vita.
Il regolamento intende disciplinare le modalità di intervento sul verde pubblico, assicurando criteri omogenei di manutenzione, salvaguardia ambientale, sicurezza e fruibilità degli spazi verdi, nonché favorire comportamenti responsabili da parte della collettività.
Il risultato atteso è l'adozione di un Regolamento del Verde Pubblico completo, coerente con la normativa vigente e con gli strumenti di pianificazione comunale, in grado di fornire linee guida operative per la gestione del verde urbano

Riprogrammazione

Rinviato al 2027

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

approvazione del regolamento in Giunta

	data prevista			
◉ data	31/12/2026			
○ tempestività				
○ quantità				
○ percentuale				

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASTALICH ALBERTO	gestione tecnica
LENZI ELISA	gestione amministrativa

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

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 architetttoniche

peso

Gli attuali bagni pubblici risultano vetusti e spesso soggetti a disservizi e vandalismi, per cui si rende necessario un'adeguamento degli stessi prevedendo l'esecuzione delle opere edili necessarie all'installazione di un nuovo bagno autopulente a pagamento interamente automatizzato.
Questo consentirà una migliore pulizia ed un miglior servizio agli utenti.
E' stato incaricato formalmente della stesura del progetto l'Arch. Ilaria Pucci.
Con Delibera di Giunta n. 73 del 12/06/2025 si è provveduto ad approvare il PFTE, con Determinazione n. 602 del 28/08/2025 si è provveduto ad approvare il progetto esecutivo,. Con Determinazione n. 803 del 20/11/2025 si è provveduto ad affidare i lavori.
L'obiettivo è l'esecuzione dell'opera per usufruire quanto prima dei benefici correlati all'intervento in termini di decoro e abbattimento barriere architettoniche.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

consegna lavori

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/05/2026

indicatore di **attività/processo**

ultimazioni lavori

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 26/08/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PUCCI ILARIA	Gestione tecnica
LENZI ELISA	Gestione amministrativa
MANTOVANI ALEX	Direzione lavori

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Programmazione triennale

OBIETTIVO OPERATIVO

10. Efficienza e tempestività nella programmazione triennale delle opere pubbliche e dei servizi / forniture

peso

La programmazione triennale dei lavori / servizi / forniture e tutte le fasi correlate alla predisposizione delle schede, le pubblicazioni, l'iter di adozione ed approvazione e la necessità di approvare variazioni in coerenza con il bilancio, alla luce anche delle novità introdotte dal Codice e del successivo correttivo - inserite in un contesto alquanto complesso - rende opportuna una ricognizione normativo / procedurale per standardizzare il processo.
Sia all'interno di questo Comune che presso altri Enti - con i quali si è stabilito un confronto - le procedure e le tempistiche seguite per l'approvazione e l'aggiornamento non sono state standardizzate e spesso si è ingenerata confusione a scapito degli adempimenti effettivamente previsti.
Per quanto sopra si provvederà alla redazione di un vademecum da seguire in maniera sistematica per dare certezza rispetto gli adempimenti da intraprendere nelle varie fasi in corso d'anno.
Si provvederà altresì a reperire presso le altre aree i dati da inserire ed alla creazione delle schede previste dal Codice attraverso il portale "APPALTILIGURIA", all'aggiornamento e pubblicazione delle stesse e verrà assicurato l'inserimento negli atti di approvazione del DUP di cui la programmazione triennale è parte integrante e la coerenza con il bilancio

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

predisposizione dello scadenzario 2026

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/07/2026

indicatore di **efficacia**

variazione per adeguare il programma al bilancio

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/11/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BERCHIALLA MICHELE

SOLE MARCO

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Adeguamento antincendio stabili comunali

OBIETTIVO OPERATIVO

Lavori propedeutici per l'acquisizione C.P.I. archivio sede comunale

peso

Tale esigenza è maturata a seguito della necessità di trasferire l'archivio delle pratiche edilizie dalla storica sede comunale, presso la nuova sede.
Sebbene la nuova sede degli uffici comunali sia dotata di n. 2 vani destinati ad archivio, di cui uno posto al piano terra e uno al piano primo, l'incremento progressivo della documentazione cartacea ha comportato l'occupazione pressoché totale degli spazi disponibili.
Si intende procedere all'affidamento per la redazione di tutte le fasi progettuali ai sensi del Dlgs 36/2023 e smii.

Fattori critici

parare Vigili del Fuoco

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

approvazione PFTE

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BERCHIALLA MICHELE	Gestione tecnica
BASTALICH ALBERTO	Gestione tecnica
LENZI ELISA	Gestione amministrativa

LINEA STRATEGICA

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO

Cura del patrimonio esistente

OBIETTIVO OPERATIVO

Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero del Comune.

peso

Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero 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.

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

-realizzazione dell'illuminazione ossario cimitero

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di **efficienza**

-interventi programmati di pulizia, decoro e manutenzione delle aree cimiteriali effettuati

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista: 100

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

FASSIO FABRIZIO

BASTALICH ALBERTO

CONSENTINO GIUSEPPE

MUSSO PIETRO

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali.
La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.
Con riferimento all'area lavori pubblici e ambiente saranno pubblicati i dati relativi a:
1. opere pubbliche realizzate al 2016 ad oggi con immagini;
2. interventi effettuati sulle scuole;
3. manutenzioni;
4. PNRR;
5. raccolta differenziata con relativa statistica dell'andamento dal 2016 ad oggi.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dell'area come dettagliati nella descrizione dell'obiettivo

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di **attività/processo**

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.
Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.
Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista: 20

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PUCCI ILARIA

LINEA STRATEGICA

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

OBIETTIVO STRATEGICO

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

peso

Per effetto dell'aggiudicazione in house effettuata dalla Provincia di Savona alla SAT s.p.a. per la gestione del servizio raccolta e smaltimento rifiuti / igiene urbana dell'ATO di riferimento, in un quadro di oggettiva difficoltà interpretativa delle azioni amministrative da intraprendere, il Comune di Spotorno dovrà addivenire all'impegno della spesa prevista dal PEF ed a svolgere gli adempimenti correlati, in modo da dare continuità al servizio fondamentali alle condizioni e standard derivanti dalla gestione pregressa.
Dovrà essere costantemente monitorato il servizio e la spesa e segnalati i disservizi e le specifiche necessità di intervento.
L'attività si estrinseca nella predisposizione di report documentali da inviare alla Provincia ogni _____

INDICATORI

indicatore di **output**

invio report alla Provincia

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

LENZI ELISA

LINEA STRATEGICA

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

OBIETTIVO STRATEGICO

Candidatura Bandiera Blu

OBIETTIVO OPERATIVO

12. Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2026 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education)

peso

Compatibilmente con le risorse economiche assegnate, istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2026 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education)

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Presentazione istanza nei tempi previsti

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

18/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CIARLO TIZIANA

LINEA STRATEGICA

18. Informatica

OBIETTIVO STRATEGICO

Digitalizzazione dell'Ente

OBIETTIVO OPERATIVO

Adeguamento posta elettronica

peso

La sicurezza informatica è un punto cruciale per il comune ed il prossimo passo per migliorarla è la pianificazione del passaggio in cloud per la posta elettronica attualmente situata su un sistema di posta in locale.
Questo comporta una problematica in caso di mancanza di connettività e in caso di disservizio hardware e quindi un blocco comunicativo dell'ente non quantificabile in tempo e tutto ciò che ne deriva.
L'obiettivo è di centrare il passaggio al sistema di posta entro fine anno con un uso consapevole del nuovo sistema.

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

Adeguamento posta

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BONFIGLIO DOMENICO ANDREA

LINEA STRATEGICA

18. Informatica

OBIETTIVO STRATEGICO

Digitalizzazione dell'Ente

OBIETTIVO OPERATIVO

Adeguamento Centralino

peso

Il progetto prevede la riorganizzazione e l'unificazione dell'attuale infrastruttura telefonica del Comune di Spotorno e dei servizi comunali collegati, attualmente gestiti attraverso due centralini telefonici ospitati su piattaforme cloud proprietarie, con conseguenti costi di licenza e gestione.
L'intervento consiste nella realizzazione di un unico centralino VoIP, installato e gestito presso il data center comunale, al quale saranno collegati i dispositivi telefonici delle diverse sedi mediante connessioni VPN sicure.
La nuova architettura consentirà di centralizzare la gestione della telefonia, ridurre la dipendenza tecnologica dai fornitori (vendor lock-in), razionalizzare le licenze software e garantire maggiore autonomia nella scelta degli operatori telefonici.
L'obiettivo è inoltre finalizzato al miglioramento della sicurezza delle comunicazioni, alla semplificazione delle attività di amministrazione e manutenzione e al contenimento dei costi ricorrenti, mantenendo la continuità dei servizi telefonici dell'Ente.

INDICATORI

indicatore di **economicità**

-riduzione centralini telefonici attivi e disattivazione canone cloud

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

da 2 a 1

indicatore di **attività/processo**

Migrazione dei servizi telefonici interessati

- ○ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ◉ percentuale

% prevista

100

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BONFIGLIO DOMENICO ANDREA

LINEA STRATEGICA

18. Informatica

OBIETTIVO STRATEGICO

Digitalizzazione dell'Ente

OBIETTIVO OPERATIVO

Progetto-Aggiornamento windows 11

peso

A seguito della cessazione del supporto ordinario di Microsoft Windows 10, avvenuta il 14 ottobre 2025, si rende necessario procedere all'aggiornamento dei sistemi operativi delle postazioni informatiche comunali, al fine di garantire adeguati livelli di sicurezza, affidabilità e continuità operativa.
Il parco informatico del Comune di Spotorno è attualmente costituito da circa 60 postazioni di lavoro, delle quali una percentuale stimata tra il 50% e il 60% utilizza ancora Windows 10.
L'intervento prevede la progressiva migrazione delle postazioni interessate a Windows 11, previa verifica della compatibilità hardware e software, mediante aggiornamento dei sistemi esistenti o sostituzione delle apparecchiature non compatibili.
L'obiettivo è finalizzato alla riduzione dei rischi informatici derivanti dall'utilizzo di sistemi operativi non più supportati, al miglioramento della sicurezza delle postazioni e alla standardizzazione dell'ambiente informatico comunale, assicurando la continuità dei servizi erogati dagli uffici.

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

Postazioni Windows 10 da migrare

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista
70

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BONFIGLIO DOMENICO ANDREA

LINEA STRATEGICA

18. Informatica

OBIETTIVO STRATEGICO

Digitalizzazione dell'Ente

OBIETTIVO OPERATIVO

Chiusura degli ultimi bandi PNR

peso

Sono da concludere ancora i progetti PNRR:

- 1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni - con obiettivo di garantire l'allineamento e l'aggiornamento dei dati di toponomastica tra i sistemi informativi comunali, attraverso l'integrazione con le API ANNSCU tramite PDND, al fine di migliorare la qualità dei dati, ridurre gli errori e le inefficienze amministrative e assicurare l'interoperabilità e la tracciabilità dei processi, in conformità agli standard nazionali.
- 2.2.3 – "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" – SUE – Comuni con finalità di procedere all'adeguamento tecnologico della piattaforma SUE al fine di garantire la conformità normativa, l'interoperabilità dei sistemi e la standardizzazione dei dati

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

conclusione fase completamento attività 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)
1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

30/03/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BONFIGLIO DOMENICO ANDREA

LINEA STRATEGICA

18. Informatica

OBIETTIVO STRATEGICO

Razionalizzazione dei contratti telefonia mobile e fissa

OBIETTIVO OPERATIVO

Continuità, efficienza ed economicità dei contratti di telefonia mobile

peso

Il Comune di Spotorno ha vari contratti di telefonia mobile in essere con la Società Vodafone S.P.A. per SIM dati e SIM voce per un totale di 45.
Allo stato attuale è difficile inquadrare le SIM dati e voci attive, quelle non utilizzate da dismettere, quelle da integrare, come vengono effettivamente fatturate.
Per cui per una corretta gestione del servizio si rende indispensabile effettuare una ricognizione di dettaglio sia sotto il punto di vista contabile che prettamente gestionale / operativo.
Si rende altresì necessario razionalizzare i vari contratti per arrivare ad una fatturazione ed ad una liquidazione della spesa chiara e facilmente verificabile, con CIG allineati.
Dovranno essere rinnovati contratti specifici in scadenza realizzando un risparmio di spesa non inferiore al 50%

INDICATORI

indicatore di **economicità**

Risparmio della spesa per contratti telefonici mobili (SIM)

- ○ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ◉ percentuale

% prevista: 50

indicatore di **efficienza**

sottoscrizione nuovi contratti

- ◉ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di **analisi finanziaria**

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BONFIGLIO DOMENICO ANDREA

LINEA STRATEGICA

19.Sicurezza sui luoghi di lavoro

OBIETTIVO STRATEGICO

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

peso

Completamento adempimenti formativi obbligatori D.Lgs n. 81/2008 (corsi lavoratori, primo soccorso, antincendio);
Visite mediche periodiche dipendenti.
Esecuzione riunione annuale sicurezza;
Prove di evacuazione;
Rafforzare il sistema di tutela della salute, della sicurezza e del benessere organizzativo del personale comunale attraverso l'attivazione di percorsi formativi specifici per gli addetti all'uso dei carrelli elevatori, la revisione e l'aggiornamento delle designazioni e della formazione degli addetti al primo soccorso,
Avvio di iniziative di informazione e sensibilizzazione sul tema delle molestie e delle discriminazioni nei luoghi di lavoro
TROPPO GENERICO
- programmazione visite mediche n.___
- corso sicurezza nuovi assunti etc
-
-

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

Espletamento adempimenti sicurezza

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PUCCI ILARIA

Area Polizia Locale

somma dei pesi attribuiti: 0

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.1 Sportello Polifunzionale

OBIETTIVO OPERATIVO

Predisposizione autorizzazioni per l'agevolazione della sosta nei parcheggi a pagamento per l'anno 2026

peso

La deliberazione di giunta comunale che disciplina le tariffe nei parcheggi a pagamento ha previsto agevolazioni alla sosta per i residenti. Tali agevolazioni vanno attribuite agli aventi diritto entro il 30.04.2026 . Occorre che l'ufficio raccolga le domande degli aventi diritto e rilasci le autorizzazioni entro il 30.04.2026.
A seguire le autorizzazioni saranno rilasciate durante tutto l'anno, a coloro che avranno cambiato auto, per cambio targa, e a coloro che sposteranno la residenza a Spotorno dopo il 30.04.2026

INDICATORI

indicatore di: attività/processo

Rilascio nuove agevolazioni alla sosta dei residenti valide per l'anno 2026

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/04/2026

indicatore di: attività/processo

eventuali rettifiche autorizzazioni già rilasciate in caso di cambio targa o rilascio autorizzazioni per nuovi residenti giunti in corso d'anno

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

IURILLI ANTONIO

SCIANDRA PIETRO

SIRI RAFFAELLA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.1 Sportello Polifunzionale

OBIETTIVO OPERATIVO

MONITORAGGIO ACCESSO PUBBLICO AGLI UFFICI COMUNALI

peso

Utilizzo del sistema digitalizzato di accesso ai servizi comunali attraverso lo sportello digitale "Eliminacode".
Acquisizione dei report relativi agli accessi degli utenti presso gli uffici per valutare eventuali modifiche agli orari di accesso dei cittadini agli uffici comunali.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

utilizzo dello strumento dell'elimina code per accedere agli uffici comunali

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/12/2026**

indicatore di **attività/processo**

utilizzo delle statistiche di accesso per monitoraggio flussi di utenti al fine di avere dati utili a migliorare gli orari di apertura al pubblico degli uffici

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/12/2026**

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

IURILLI ANTONIO

SCIANDRA PIETRO

SIRI RAFFAELLA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali.
La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.
Con riferimento all'area polizia locale saranno pubblicati:
1. volume della posta e statica storica;
2. accessi allo sportello;
3. dati e statistiche sulle infrazioni rilevate sul territorio distinte per tipologia;
4. immagini e ubicazione delle aree di sosta presenti sul territorio nonché tariffe, esenzioni e altre modalità di accesso alle aree di sosta (tagliandi residenti etc);
5. dati utili per popolare la pagina "Come arrivare e muoversi" (bus, treni, noleggio bici)

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dell'area dettagliati nella parte descrittiva dell'obiettivo

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

indicatore di **attività/processo**

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.
Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.
Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista

20

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

VIGNALI ILARIA

LINEA STRATEGICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

OBIETTIVO STRATEGICO

AMPLIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA URBANA

OBIETTIVO OPERATIVO

GESTIONE DEL SISTEMA COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA DOPO I LAVORI DI AMPLIAMENTO DEI PUNTI VIDEOSORVEGLIATI DEL TERRITORIO COMUNALE

peso

Dopo i lavori di ampliamento dell'impianto di videosorveglianza comunale occorre provvedere alla gestione anche di tutti i nuovi punti, prevedendo nella gestione la verifica del corretto funzionamento, l'attivazione del manutentore all'occorrenza, l'estrazione e la consegna dei filmati in caso di richiesta da altre forze di polizia o da parte dell'A.G., l'aggiornamento del registro del trattamento.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Effettuazione delle operazioni di verifica del corretto funzionamento degli apparati.
Scarico e consegna immagini ad A.G. o ad altre forze di polizia in caso di attività di P.G.

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

- BOLLA ANNA
- ROMANO FRANCESCO SIMONE
- FERRARI GIULIA
- DIANI MAURO

LINEA STRATEGICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

OBIETTIVO STRATEGICO

AMPLIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA URBANA

OBIETTIVO OPERATIVO

REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO VIDESORVEGLIANZA COMUNALE A SEGUITOOTTENIMENTO FINANZIAMENTO REGIONALE

peso

CON DECRETO 5275-2026 REGIONE LIGURIA HA COMUNICATO DI AVER ATTRIBUITO AL COMUNE DI SPOTORNO UN FINANZIAMENTO PARI AD EURO 40.000,00 PER L'IMPLEMENTAZIONE DI SISTEMI DI VIDEOSRVEGLIANZA URBANA. LA RICHIESAT DI CONTRIBUTO ERA STATA INVIATA CON NOTA PROT. 5034 DEL 10.03.2025.
OCCORRE PREDISPORRE INCARICO PER REDAZIONE PROGETTO DI AMPLIAMENTO DA PORTARE IN APPROVAZIONE ED AFFIDARE LA'APPALTO DELLA FORNITURA.
A CARICO DEL COMUNE E' PREVISTA UNA QUOTA DI PARTECIPAZIONE PARI AL 20% DEGLI IMPORTI SPESI.
TERMINE ULTIMO PREVISTO PER LA CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO 31.12.2026.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

FORMALIZZAZIONE INCARICO A PROGETTISTA

	data prevista			
◉ data	30/09/2026			
○ tempestività				
○ quantità				
○ percentuale				

indicatore di **attività/processo**

APPROVAZIONE PROGETTO IN GIUNTA. PRESENTAZIONE PROPOSTA

	data prevista			
◉ data	15/10/2026			
○ tempestività				
○ quantità				
○ percentuale				

indicatore di **attività/processo**

AFFIDAMENTO APPALTO TRAMITE MEPA

	data prevista			
◉ data	02/11/2026			
○ tempestività				
○ quantità				
○ percentuale				

indicatore di **attività/processo**

CONCLUSIONE INTERVENTO ED ATTIVAZIONE NUOVO IMPIANTO.

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BOLLA ANNA

LINEA STRATEGICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

OBIETTIVO STRATEGICO

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

OBIETTIVO OPERATIVO

ESTENSIONE DELL'ORARIO DI POLIZIA LOCALE NEI FINE SETTIMENA DEI MESI DI LUGLIO ED AGOSTO E PRIMA SETTIMANA DI SETTEMBRE PER ESTENDERE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO IN ORARIO SERALE NOTTURNO.

peso

L'orario estivo della Polizia Locale è organizzato su due turni diurni, per una copertura complessiva del servizio dalla ore 7,30 alle ore 19,30, dal lunedì alla domenica (compresi i giorni festivi infrasettimanali).
Il progetto prevede di norma, nelle sere/notti anche concomitanti con i fine settimana estivi ed in occasione di manifestazioni turistiche di rilievo, l'estensione dell'articolazione dell'orario coperto dai normali turni di lavoro, con copertura della fascia oraria dalle 20,30 e termine alle 24,00:

Il progetto prevederà quindi circa 16 servizi serali, effettuati impiegando due agenti armati, con affiancamento, per il controllo dei parcheggi a pagamento, dell'ausiliario del traffico Mauro Diani per un totale complessivo di 160 ore, con inizio il giorno 03.07.2026 e termine il 05.09.2026.
La realizzazione del progetto sarà effettuata oltre l'orario ordinario di lavoro e le ore così effettuate saranno recuperate nel periodo dal 07.09.2026 dal 31.12.2026, come da turnazioni predisposte dal Comandante.
La finalità del progetto è quella di aumentare la presenza oraria sul territorio comunale nel periodo estivo, in modo particolare nei fine settimana ed in occasione di manifestazioni di particolare richiamo, al fine di consentire il controllo del territorio anche in una fascia oraria in cui la polizia locale non è presente.

L' importo destinato a tale progetto ammonta ad euro 3.000,00

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

INIZIO TURNI DI VIGILANZA SERALE DEL TERRITORIO COMUNALE

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 03/07/2026

indicatore di **attività/processo**

Presenze serali

- ( ) data
- ( ) tempestività
- (●) quantità
- ( ) percentuale

dimensione attesa: 160 0RE

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo
BOLLA ANNA
APA PASQUALE
GHIGLIOTTO NADIA
FERRARI GIULIA
ROMANO FRANCESCO SIMONE

LINEA STRATEGICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

OBIETTIVO STRATEGICO

APERTURA ALL'USO PUBBLICO DEL NUOVO PARCHEGGIO PRESSO IL PARCO MAGIARDA

OBIETTIVO OPERATIVO

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DI SOSTA IN AMBITO URBANO

peso

Predisposizione degli atti ammnistrativi propedeutici all'apertura all'uso pubblico della nuova area di sosta posta in fregio al parco della Magiarda, a conclusione dei lavori effettuati dal servizio Lavori Pubblici, previa acquisizione della comunicazione di tale servizio della conclusione di tutte le attività prodromiche all'utilizzo pubblico.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

predisposizione delibera di giunta comunale, predisposizione di ordinanza di disciplina della viabilità

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

30/04/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

APA PASQUALE

LINEA STRATEGICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

OBIETTIVO STRATEGICO

DEMANIO MARITTIMO 2026: CONTROLLI E VIGILANZA

OBIETTIVO OPERATIVO

VERIFICA REGOLARITA' AUTORIZZAZIONI DEMANIALI

peso

A seguito della segnalazione effettuata dalla Responsabile del servizio demanio comunale si rende necessario effettuare controlli mirati ad alcune concessioni di stabilimento balneari risultate abusive. Tale attività risulta propedeutica necessaria al fine di ristabilire un utilizzo legittimo delle spiagge comunali. Rappresenta carattere di eccezionalità visto il numero di stabilimenti balneari interessati dal controllo (20% circa del toltale delle concessioni rilasciate).

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Effettuazione sopralluoghi, predisposizione verbali di sopralluogo, predisposizione di comunicazione di notizia di reato

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/04/2026

indicatore di **attività/processo**

predisposizione di comunicazione di notizia di reato

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/05/2026

indicatore di **attività/processo**

il controllo deve riguardare tutte le concessioni balneari abusive, quindi 8 stabilimenti balneari

- ( ) data
- ( ) tempestività
- (●) quantità
- ( ) percentuale

dimensione attesa: 8

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

ROMANO FRANCESCO SIMONE

FERRARI GIULIA

LINEA STRATEGICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

OBIETTIVO STRATEGICO

DEMANIO MARITTIMO 2026: CONTROLLI E VIGILANZA

OBIETTIVO OPERATIVO

SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI INCONTRO PUBBLICO PER PRESENTAZIONE BOZZA NUOVO PIANO DI UTILIZZO DELLE SPIAGGE

peso

L'approvazione del nuovo PUD in consiglio comunale prevede la propedeutica presentazione alla cittadinanza.
L'organizzazione dell'evento pubblico, avuto presente l'impatto significativo sul tessuto economico - commerciale del paese, e avute presenti le posizioni controverse assunte dalla categoria dei concessionari delle aree demaniali, direttamente interessate dall'ipotizzato nuovo assetto, ha fatto sì che si rendesse necessario coinvolgere la Questura e la Prefettura, al fine dell'approntamento di un servizio di rodine pubblico.
Oltre alla predisposizione della sala, si rende necessario effettuare un raccordo con i predetti enti e con la lo cale stazione dei carabinueri , al fine di effettuare un corretto scambio informativo.
si rende necessario sospendere la circolazione veicolare di fronte alla sala Palace, area individuata per la realizzazione dell'evento.
Si rende necessario effettuare un accesso ordinato alla sala attraverso la preventiva prenotazione dei posti a sedere, essendo il numero dei posti disponibili in sala limitato a 148 spettatori.
Si dovrà prevedere la presenza della protezione civile, con funzioni di supporto e informazioni all'utenza.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Predisposizione linee telefoniche per la raccolta delle prenotazioni. Raccolta delle prenotazioni e predisposizione degli elenchi dei prenotati. Pubblicizzazione sul sito .

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 28/01/2026

indicatore di **attività/processo**

Predisposizione della sala.

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 28/01/2026

indicatore di **attività/processo**

Accoglienza pubblico, spunta elenco prenotati, assistenza accesso alla sala

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 28/01/2026

indicatore di attività/processo

viabilità area esterna alla sala palace

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

28/01/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

APA PASQUALE

BOLLA ANNA

DIANI MAURO

FERRARI GIULIA

ROMANO FRANCESCO SIMONE

IURILLI ANTONIO

SCIANDRA PIETRO

BONFIGLIO DOMENICO ANDREA

GOSO MARA

TARICCO GIULIA

PESCE MARTINA

SIRI RAFFAELLA

LINEA STRATEGICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

OBIETTIVO STRATEGICO

DEMANIO MARITTIMO 2026: CONTROLLI E VIGILANZA

OBIETTIVO OPERATIVO

AUMENTO CONTROLLI SPIAGGE LIBERE STAGIONE ESTIVA

peso

L'obiettivo ha lo scopo di introdurre strumenti di controllo delle spiagge libere al fine di garantirne una fruizione rispettosa di norme e regolamenti.
Le misure che si intende attuare sono le seguenti:

1) Monitoraggio spiagge libere attraverso l'installazione di punti di videosorveglianza comunale;
2) previsione di un servizio di monitoraggio del corretto uso delle spiagge libere attraverso il supporto di istituto di vigilanza
3) Prendere contatti con le aziende di noleggio bus, che organizzano giornate al mare, al fine di meglio disciplinare gli arrivi e di preannunciare le regole di fruizione delle spiagge libere

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Affidamento servizio di installazione telecamere su due spiagge libere

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/05/2026**

indicatore di **attività/processo**

Invio richiesta di posizionamento nuove telecamere su due spiagge libere

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/03/2026**

indicatore di **attività/processo**

Affidamento servizio di monitoraggio spiaggia ad istituto di vigilanza privata

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/05/2026**

indicatore di attività/processo

Predisposizione lettere alle compagnie che organizzano giornate al mare a Spotorno per chiarire le modalità di fruizione delle spiagge

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/05/2026

indicatore di attività/processo

controlli operatori di polizia locale su segnalazione

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 01/06/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

- APA PASQUALE
- BOLLA ANNA
- FERRARI GIULIA
- ROMANO FRANCESCO SIMONE
- GHIGLIOTTO NADIA
- TITAS GIUSEPPE
- VIGNALI ILARIA

LINEA STRATEGICA

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

OBIETTIVO STRATEGICO

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI NOLEGGIO PARCOMETRI E SCASSETTAMENTO INCASSI

OBIETTIVO OPERATIVO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO PARCOMETRI E SCASSETTAMENTO INCASSI. GARA EUROPEA CON S.U.A. PROVINCIA DI SAVONA

peso

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

PREIDISPOSIZIONE BOZZA CAPITOLATO ED INVIO A PROVINCIA DI SAVONA PER EMISSIONE PREVENTIVO DI SPESA

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/03/2026

indicatore di **attività/processo**

PREIDISPOSIZIONE CAPITOLATO E DETERMINA A CONTRARRE ED INVIO ALLA PROVINCIA DI SAVONA

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/07/2026

indicatore di **attività/processo**

COLLABORAZIONE CON LA SUA PROVINCIA DI SAVONA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/10/2026

indicatore di **attività/processo**

AFFIDAMENTO SERVIZIO AL NUOVO AGGIUDICATARIO

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo
BOLLA ANNA
DIANI MAURO

Area Promozione del Territorio

somma dei pesi attribuiti: 300

LINEA STRATEGICA

09. Promozione del Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

Bando per l'affidamento della gestione degli eventi estivi

OBIETTIVO OPERATIVO

Bando per l'affidamento della gestione degli eventi estivi

peso

Redazione e pubblicazione del bando di gara per la selezione di un operatore qualificato per la programmazione, gestione e promozione del palinsesto estivo di eventi musicali e di intrattenimento

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

GAMBARANA CLAUDIA

LINEA STRATEGICA

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

OBIETTIVO STRATEGICO

DEMANIO - Affidamento spiagge libere attrezzate Fornaci e Maremma

OBIETTIVO OPERATIVO

Affidamento della gestione delle spiagge libere attrezzate

peso

Le principali attività operative comprendono:
Predisposizione e pubblicazione del bando pubblico di affidamento, con definizione di criteri trasparenti e obiettivi di gestione;
Valutazione delle proposte e aggiudicazione delle concessioni, assicurando la selezione di soggetti qualificati in grado di garantire un servizio efficiente e rispettoso delle normative di settore;
Controllo e monitoraggio delle gestioni affidate, con particolare attenzione al mantenimento del decoro, alla cura delle aree e al rispetto degli obblighi contrattuali;

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PERUGINO DAVIDE

LINEA STRATEGICA

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

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Verifica ottemperanza ordinanze di sgombero emesse ai sensi degli artt. 54 e 1161 del codice di navigazione e successiva procedura comparativa per l'affidamento tramite concessioni demaniali marittime di n° 8 lotti di aree demaniali marittime per la stagione estiva 2026

OBIETTIVO OPERATIVO

peso

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Verifica ottemperanza ordinanze di sgombero emesse ai sensi degli artt. 54 e 1161 del codice di navigazione e successiva procedura comparativa per l'affidamento tramite concessioni demaniali marittime di n° 8 lotti di aree demaniali marittime per la stagione estiva 2026.

Il Progetto si articola nelle seguenti fasi operative:
1) Avvio dei procedimenti di sgombero;
2) Predisposizione della procedura ad evidenza pubblica
3) Pubblicazione e gestione della procedura di gara;
4)Accertamento dell'avvenuto rilascio delle aree oggetto delle ordinanze di sgombero e del bando pubblico;
5) Valutazione delle offerte e aggiudicazione;
6) Rilascio dei titoli concessori.

L'attuazione dell'obiettivo consente di garantire il ripristino della legalità nell'utilizzo del demanio marittimo, la valorizzazione del patrimonio pubblico, l'assegnazione delle concessioni mediante procedure trasparenti e concorrenziali e il regolare avvio delle attività turistico-balneari per la stagione estiva 2026.

450 h presunte

Costo stimato € 1.200,00

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista
31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PERUGINO DAVIDE

MANTOVANI ALEX

FERRERA SILVIA

LINEA STRATEGICA

20. Demanio

OBIETTIVO STRATEGICO

Affidamento della gestione delle spiagge libere attrezzate Serra e Merello

OBIETTIVO OPERATIVO

Predisporre la procedura di affidamento in concessione di alcune spiagge libere attrezzate presenti sul litorale comunale (Serra e Merello), nel rispetto delle normative vigenti e con l'obiettivo di garantire un servizio di qualità, accessibile, sicuro e in linea con i principi di sostenibilità ambientale e valorizzazione turistica del territorio

peso

Predisposizione e pubblicazione del bando pubblico di affidamento delle Spiagge Libere attrezzate denominare Serra e Merello, con definizione di criteri trasparenti e obiettivi di gestione orientati alla tutela ambientale e alla fruizione equa degli spazi balneari, nel rispetto dei principi di buon andamento, efficienza e legalità dell'azione amministrativa.
Valutazione delle proposte pervenute e aggiudicazione al miglior offerente. Affidamento delle concessioni ex art. 45 bis Cod.Nav. al fine di garantire un servizio efficiente e rispettoso delle normative di sicurezza e igiene, previe verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici, accertamento ed incasso dei corrispettivi di gestione offerti in sede di gara, del canone demaniale e regionale dovuti, oltre che l'acquisizione di tutta l'ulteriore documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni).
Controllo e monitoraggio delle gestioni affidate, con particolare attenzione al mantenimento del decoro, alla cura delle aree e al rispetto degli obblighi contrattuali.

Fattori critici

Durata breve della concessione può scoraggiare la partecipazione alla gara (stagione estiva 2026).

Riprogrammazione

SLA Merello: Gestione ex art. 45 bis cod. nav., affidata al concorrente aggiudicatario, nel rispetto dei tempi programmati.
SLA Serra: impedimento al perfezionamento del rapporto contrattuale per cause esclusivamente imputabili all'aggiudicatario. Dichiarazione di decadenza dell'aggiudicazione ed incameramento della garanzia provvisoria prestata.
In seguito a circostanze eccezionali, non prevedibili e non imputabili all'operato dell'amministrazione: avvio procedure finalizzate alla gestione dei servizi di sicurezza della balneazione, igiene e fruizione della Spiaggia "Serra", in seguito a deroga della Regione Liguria, alla gestione di tale spiaggia come spiaggia libera per la stagione estiva 2026.
-ottenimento deroga da parte della C.P. di Savona, all'orario del servizio di assistenza ai bagnanti presso la spiaggia Serra;
- predisposizione e sottoscrizione convenzione per gestione integrata del servizio di salvataggio vista l'oggettiva difficoltà nell'individuare assistenti ai bagnanti.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Affidamento delle spiagge libere attrezzate Serra e Merello per la stagione estiva 2026

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/06/2026

indicatore di **analisi finanziaria**

Incasso canoni di gestione:
- € 45.000,00 SLA Merello
- € 32.000,00 SLA Serra

- ( ) data
- ( ) tempestività
- (●) quantità
- ( ) percentuale

dimensione attesa: base d'asta

indicatore di attività/processo

Sottoscrizione convenzioni con stabilimenti limitrofi per il servizio integrato di assistenza ai bagnanti per la SLA Serra non assegnata

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/08/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PERUGINO DAVIDE

MANTOVANI ALEX

FERRERA SILVIA

LINEA STRATEGICA

20. Demanio

OBIETTIVO STRATEGICO

Predisposizione dei bandi pubblici per l'affidamento delle spiagge alla luce del nuovo PUD

OBIETTIVO OPERATIVO

Predisposizione e pubblicazione del bando pubblico per l'affidamento in concessione delle aree demaniali marittime insistenti nel Comune di Spotorno (spiagge libere, libere attrezzate e stabilimenti balneari) in conformità al nuovo assetto previsto dal Piano dell'Utilizzo del Demanio Marittimo (PUD) approvato.

peso: 100

ATTIVITÀ OPERATIVE:
- Avvio procedura per l'individuazione dei commercialisti da nominare al fine di permettere ai concessionari uscenti di richiedere una perizia asseverata inerente all'indennizzo spettante per gli investimenti effettuati. In particolare:
  - richiesta elenco al Consiglio Nazionale dei commercialisti
  - avvio interlocuzioni con i professionisti individuati
  - nomina professionisti disponibili tra quelli individuati
  - comunicazioni ai concessionari circa le modalità di richiesta indennizzo
  - affidamento incarico ai commercialisti nominati (con spese a carico dei concessionari)

- Attività propedeutiche alla procedura di incameramento da parte dell'agenzia del demanio. In particolare:
  - acquisizione di tutta documentazione relativa alle precedenti concessioni balneari;
  - interlocuzioni con autorità marittima competente al fine di definire gli incameramenti.
- sopralluoghi sul litorale demaniale, finalizzati alla classificazione dello stato manutentivo e attuale dei beni in concessione;
- gestione sgomberi allo scadere delle precedenti concessioni;
- successivi ulteriori sopralluoghi per l'accertamento degli avvenuti sgomberi e dello stato dei luoghi;
- attività connesse alla scadenze delle concessioni demaniali nel 2026 (restituzione garanzie tramite fideiussioni o depositi cauzionali, acquisizione chiavi locali dati in concessione);
- Avvio della procedura di gara nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e massima partecipazione;
- predisposizione bando di gara pubblico/bandi pubblici in base alle peculiarità delle differenti aree demaniali marittime e con inserimento di tutti gli elementi prescritti dalla norma (oggetto e durata della concessione, canone, modalità di partecipazione, criteri di aggiudicazione, obblighi ambientali e sociali) ivi compresa la determinazione dei canoni concessori ed eventuali criteri premiali;
- pubblicazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente,

Fattori critici

-Normativa di riferimento in continua evoluzione, soggetta a interpretazione e richiedente molteplici consultazioni con enti sovraordinati.
-Mancato sgombero volontario alla scadenza della concessione da parte dei concessionari uscenti ed eventuale avvio delle procedure di sgombero.
elevato numero di sopralluoghi da effettuare al fine di verificare l'avanzamento degli sgomberi e constatare lo stato attuale dei beni connessi alla concessione, con eventuale accertamento di abusi edilizi.
-In relazione alle attività di incameramento, istruttorie all'avvio della procedura per l'assegnazione delle aree demaniali, si rilevano problematiche connesse al reperimento della documentazione storica delle strutture di difficile rimozione. In particolare tale documentazione, la cui produzione risulta remota e precedentemente di competenza di enti sovraordinati, spesso non risulta in possesso né dei concessionari uscenti, né del Comune.

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo** — peso: 100

individuazione commercialisti per richiesta indennizzi

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 15/09/2026

indicatore di **attività/processo** peso **100**

invio documentazione ad Agenzia Demanio e Capitaneria di Porto per incameramenti

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista 15/09/2026

indicatore di **attività/processo**

sopralluoghi sul litorale demaniale

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista 10/10/2026

indicatore di **attività/processo**

gestione sgomberi allo scadere delle concessioni e verifica dell'effettiva conclusione degli stessi con verbali di avvenuto sgombero

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista 10/11/2026

indicatore di **outcome**

pubblicazione bando di gara per affidamento delle nuove concessioni in vista del nuovo PUD

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista 31/12/2026

indicatore di **outcome**

affidamento di n.32 lotti demaniali tramite rilascio di concessioni demaniali marittime

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista 80

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo
PERUGINO DAVIDE
MANTOVANI ALEX
FERRERA SILVIA

LINEA STRATEGICA

20. Demanio

OBIETTIVO STRATEGICO

Gestione del calcolo e della riscossione dei canoni demaniali e dell'imposta regionale – anno 2026

OBIETTIVO OPERATIVO

Garantire la corretta determinazione, riscossione e verifica dei canoni demaniali marittimi e della relativa imposta regionale per l'anno 2026, assicurando la piena conformità alle disposizioni ministeriali e regionali.

peso

Calcolo dei canoni concessori e dell'imposta regionale, mediante l'utilizzo dell'apposita tabella di calcolo compilata annualmente e manualmente con i dati delle planimetrie degli stati autorizzati delle singole concessioni, in base ai valori aggiornati e trasmessi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT);
Elaborazione dei modelli di pagamento:
-modello F24 per il versamento del canone demaniale;
-sistema PagoPA per il versamento dell'imposta regionale;
-Inoltro individuale ai concessionari delle singole comunicazioni ufficiali contenenti la richiesta di pagamento e le relative istruzioni operative;
-Controllo dell'avvenuto pagamento attraverso il Sistema Informativo Demaniale (SID), con successiva archiviazione e aggiornamento dello stato dei versamenti;
-Eventuale attivazione delle procedure di sollecito e recupero dei mancati pagamenti entro le tempistiche di rendicontazione stabilite.
- predisposizione pagamento (tramite accertamento, inoltro lettere per pagamento e impegno di spesa) dei canoni demaniali e imposta regionale per le concessioni direttamente intestate al Comune e date in sub concessione ex art. 45 bis.

Fattori critici

Il rispetto del termine per l'invio delle richieste di pagamento dei canoni dipende dal momento in cui il Ministero provvede all'aggiornamento degli stessi.

INDICATORI

indicatore di **outcome**

n.44 F24 predisposti e inoltrati, n.44 pagoPA predisposti e inoltrati ai singoli concessionari.
Oltre ai modelli di pagamento trasmessi ai sub concessionari delle concessioni intestate al Comune.

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

concessioni

indicatore di **outcome**

verifica dei pagamenti pervenuti in merito all'imposta regionale per tutte le n. 44 concessioni e per le concessioni comunali date in sub concessione.

- ○ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ◉ percentuale

% prevista

100

indicatore di outcome

eventuali solleciti per mancato pagamento.

- ○ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ◉ percentuale

% prevista: 20

indicatore di outcome

ricalcolo di tutti i canoni demaniali dal momento in cui il Ministero provvede all'aggiornamento degli stessi o eventuale diretto calcolo di conguaglio con i canoni per l'anno successivo

- ◉ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

data prevista: 01/06/2027

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PERUGINO DAVIDE

FERRERA SILVIA

LINEA STRATEGICA

20. Demanio

OBIETTIVO STRATEGICO

Definizione, adozione e approvazione nuovo PUD comunale

OBIETTIVO OPERATIVO

Predisposizione, adozione e approvazione nuovo PUD comunale

peso: 100

L'obiettivo è finalizzato all'approvazione del Progetto di utilizzo delle aree demaniali marittime insistenti nel Comune di Spotorno.
Le fasi dell'attività prevedono, sinteticamente:
- la predisposizione del progetto di PUD,
- presentazione del progetto alle categorie come previsto dalla L.R. Liguria n. 13/1999;
- l' adozione del progetto da parte del Consiglio Comunale;
- la pubblicazione dello stesso per le eventuali osservazioni;
- l' esame e la predisposizione delle controdeduzione alle osservazioni pervenute;
- la riadozione del progetto di PUD in Consiglio comunale: pronuncia sulle osservazioni pervenute e aggiornamento/deguamento del progetto;
- invio della documentazione approvata alla Regione Liguria per il rilascio del nulla-osta demaniale in conformità ai disposti della L.R. 13/1999 e ss.mm.ii;
- attesa dell'emissione del decreto regionale di nulla-osta all'approvazione del PUD con eventuali prescrizioni da rispettare;
- adeguamento di norme/elaborati del Progetto in conformità alle prescrizioni;
- approvazione in Consiglio COmunale del PUD adeguato e trasmissione alla Regione Liguria.

Fattori critici

- sopralluoghi sul vasto litorale costiero al fine di verificare aspetti tecnici per la predisposizione del Progetto;
- elevato numero di osservazioni da leggere, analizzare ed alle quali rispondere ed eventualmente adeguare il progetto;
- consultazione con Enti sovraordinati;
- eventuali contenziosi.

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

Adozione del PUD

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/03/2026**

indicatore di: **attività/processo**

Seconda adozione

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/07/2026**

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo
RICOTTA ELISA
FERRERA SILVIA
MANTOVANI ALEX
PERUGINO DAVIDE

LINEA STRATEGICA

20. Demanio

OBIETTIVO STRATEGICO

Verifica ottemperanza ordinanze di sgombero emesse ai sensi degli artt. 54 e 1161 del codice della navigazione e successiva procedura di affidamento di n° 8 lotti di aree demaniali marittime per la stagione estiva 2026

OBIETTIVO OPERATIVO

PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Gestione degli stabilimenti balneari privi di titolo concessorio - stagione estiva 2026.

peso: 100

L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi:
- avvio procedimento amministrativo di sgombero a carico di n.8 concessionari privi di titolo;
- svolgimento di plurimi sopralluoghi finalizzati alla verifica dell'ottemperanza di n° 8 ordinanze di sgombero di aree demaniali marittime emesse e, in n° 3 casi, di locali di proprietà comunale cosiddetti "sotto-passeggiata";
- avvio procedura comparativa per l'affidamento di n° 8 lotti di aree demaniali marittime per la stagione estiva 2026 tramite concessioni demaniali marittime, nel rispetto dei principi di principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e massima partecipazione da parte degli operatori economici interessati.
- predisposizione bando di gara pubblico/bandi pubblici in base alle peculiarità delle differenti aree demaniali marittime e con inserimento di tutti gli elementi prescritti dalla norma (oggetto e durata della concessione, canone, modalità di partecipazione, criteri di aggiudicazione, obblighi ambientali e sociali) ivi compresa la determinazione dei canoni concessori ed eventuali criteri premiali;
- pubblicazione del bando di gara;
- Contemporaneamente gestione delle attività di sgombero: interlocuzioni con i concessionari senza titolo e svolgimento sopralluoghi;
- redazione degli atti necessari all'attestazione di avvenuto sgombero, propedeutici alla procedura di affidamento di n° 8 lotti di aree demaniali marittime per la stagione estiva 2026;
- nomina commissione giudicatrice e successiva valutazione delle offerte pervenute;
- aggiudicazione ai concorrenti ritenuti vincitori;
- sottoscrizione titoli concessori. In particolare rilascio anticipate occupazioni ex art. 38 Cod. Nav. e successivamente alle verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici, all'accertamento del canone demaniale e regionale dovuti, oltre che l'acquisizione di tutta l'ulteriore documentazione necessaria, rilascio delle concessioni demaniali marittime ex art. 36 Cod. Nav. per la stagione estiva 2026.

Fattori critici

Eventuali contenziosi sia avverso le ordinanze di sgombero, con conseguente ritardo delle connesse e dovute attività di sgombero, sia avverso il bando pubblico per l'affidamento di n. 8 lotti di aree demaniali marittime.
Mancanza di partecipanti considerato il breve periodo dell'affidamento

Riprogrammazione

Ottenimento deroghe dalla capitaneria di porto per gestione del servizio integrato di assistenza ai bagnanti per i lotti di spiagge non assegnati.
Sottoscrizione convenzioni con stabilimenti limitrofi per il servizio integrato di assistenza ai bagnanti per i lotti di spiagge non assegnati.

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

peso: 100

Sopralluoghi

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/04/2026

indicatore di **attività/processo**

Pubblicazione del bando di gara

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/05/2026

indicatore di **attività/processo**

Sopralluoghi diretti verificare lo sgombero

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 15/06/2026

indicatore di **output**

Aggiudicazione di almeno la metà dei lotti

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 15/07/2026

indicatore di **attività/processo**

Sottoscrizione convenzioni con stabilimenti limitrofi per il servizio integrato di assistenza ai bagnanti per i lotti di spiagge non assegnati.

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 15/09/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

FERRERA SILVIA

MANTOVANI ALEX

PERUGINO DAVIDE

somma dei pesi attribuiti

LINEA STRATEGICA

09. Promozione del Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

Golfo dell'Isola

OBIETTIVO OPERATIVO

Progetto "REGENERA4MED",

peso

Attuare, coordinare e promuovere le attività previste dal progetto "REGENERA4MED", volto alla valorizzazione sostenibile e alla fruizione rigenerativa del Golfo dell'Isola, area test del programma Euro-MED, in collaborazione con Regione Liguria, Agenzia "In Liguria" e gli altri partner internazionali.
Rapportarsi in lingua inglese con i partner internazionali del progetto, garantendo un'efficace comunicazione tecnico-amministrativa;
Raccogliere, definire e trasmettere alla Regione contenuti descrittivi e fotografici che illustrino i punti di eccellenza e le emergenze territoriali di valore rigenerativo;
Collaborare con la Regione, l'Agenzia "In Liguria" e il soggetto coordinatore per l'implementazione e la promozione della fruizione turistica sostenibile del Golfo dell'Isola;
Promuovere il progetto REGENERA4MED nell'ambito di eventi e iniziative locali a valenza rigenerativa, anche in co-organizzazione con gli altri enti partner;
Garantire la comunicazione post-progetto, assicurando la diffusione dei risultati conseguiti e della filosofia della rigenerazione sostenibile;
Supportare la Regione Liguria nella raccolta dati, nelle rendicontazioni periodiche e in eventuali controlli della Commissione Europea

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista **31/12/2027**

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

Area Servizi alla Persona

somma dei pesi attribuiti: 0

LINEA STRATEGICA

02. Promozione della cultura

OBIETTIVO STRATEGICO

UNIGOLFO

OBIETTIVO OPERATIVO

01. Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola

peso

L'Amministrazione si impegna a sostenere e promuovere le attività dell'Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola come strumento fondamentale per il contrasto alla solitudine e la promozione del benessere psicofisico della popolazione adulta e anziana.

Si prevede l'attivazione di nr. 10 corsi sul territorio spotornese.

Sarà prevista la valutazione del grado di soddisfazione: Raggiungimento di un punteggio medio superiore a 4/5 nei questionari di fine corso sulla qualità dei docenti e dei locali

INDICATORI

indicatore di: efficacia

attivazione di almeno 10 corsi

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa: 10 corsi

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

02. Promozione della cultura

OBIETTIVO STRATEGICO

BIBLIOTHE'

OBIETTIVO OPERATIVO

02. Incontri con autori di libri.

peso

L’Amministrazione intende promuovere la lettura non solo come atto individuale, ma come esperienza collettiva e di confronto.
L'obiettivo è la realizzazione di una rassegna di incontri con autori (locali e nazionali) che trasformi la biblioteca in un punto di riferimento per la vita sociale del territorio.

Realizzazione di nr. 3 incontri, nel corso del 2026, con autori presso la biblioteca civica C. Sbarbaro

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

Nr. 3 incontri con autore

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

3 incontri

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE MARINA

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.2 Anagrafe e stato civile

OBIETTIVO OPERATIVO

Referendum Riforma Giustizia

peso

Garantire il perfetto svolgimento della consultazione referendaria sui temi della giustizia, assicurando che la macchina organizzativa operi con la massima efficienza, trasparenza e nel rigoroso rispetto dei tempi dettati dal cronoprogramma ministeriale e prefettizio

Efficienza nell'Allestimento e Logistica: capacità di predisporre i materiali, le cabine e la segnaletica garantendo piena accessibilità (abbattimento barriere architettoniche) e sicurezza sia per gli elettori che per i componenti dei seggi

Gestione del Personale e Formazione: garantire la tempestiva nomina e la necessaria formazione dei presidenti e degli scrutatori. In un referendum tecnico come quello sulla giustizia, la performance passa per la capacità dell'Ufficio Elettorale di fornire istruzioni chiare e supporto costante, riducendo al minimo il rischio di errori nei verbali e nelle procedure di scrutinio.

Tempestività nel Flusso dei Dati: la comunicazione in tempo reale dei dati sull'affluenza e sui risultati parziali e definitivi ai sistemi ministeriali (Eligendo) e alla cittadinanza.

Informatizzazione e Servizi al Cittadino: Potenziare i servizi di rilascio delle tessere elettorali e dei duplicati, anche attraverso aperture straordinarie e procedure semplificate, per garantire che nessun cittadino sia impedito nell'esercizio del diritto di voto per motivi burocratici.

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

30/09/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE MARINA

GIUDICE STEFANIA

SANTINELLO MARIANGELA

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.2 Anagrafe e stato civile

OBIETTIVO OPERATIVO

I Servizi di Stato Civile tra Digitalizzazione e Centralità del Cittadino

peso

L’obiettivo per il 2026 è quello di evolvere le funzioni dello Stato Civile da mera attività di registrazione a servizio dinamico e facilitatore dei diritti individuali. In un contesto normativo in costante mutamento e in una società sempre più interconnessa, la performance dell'ufficio non verrà misurata esclusivamente sulla base della velocità procedurale, ma sulla capacità di coniugare rigore giuridico e semplificazione amministrativa.
L'impegno primario è il consolidamento della banca dati in costante dialogo con l'ANPR.
L'obiettivo è minimizzare le discordanze informative, garantendo al cittadino una "identità civile" digitale coerente, aggiornata e immediatamente fruibile, riducendo drasticamente la necessità di correzioni ex-post.
Attraverso l'ottimizzazione dei flussi di lavoro interni e l'implementazione di sistemi di prenotazione e comunicazione digitale, l'ufficio mira a rendere la gestione degli eventi vitali (nascite, matrimoni, cittadinanze, decessi) un percorso fluido.
La tempestività nella trascrizione degli atti esteri e delle sentenze sarà considerata un indicatore chiave per garantire l'esercizio effettivo dei diritti civili.
La formazione continua del personale non sarà solo tecnica, ma volta al miglioramento del problem solving e dell'assistenza diretta all'utente, per ridurre il senso di orientamento del cittadino di fronte a pratiche complesse

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

- ○ data
- ◉ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

giorni previsti: 30

indicatore di **efficienza**

- ◉ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ○ percentuale

data prevista: 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

VIGILIA CHIARA

SANTINELLO MARIANGELA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

5.2 Servizi cimiteriali

OBIETTIVO OPERATIVO

Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali

peso

L’obiettivo mira a trasformare la gestione del cimitero comunale attraverso l’informatizzazione integrale dei dati e la mappatura delle sepolture. L'Amministrazione intende superare i limiti della gestione cartacea per approdare a un sistema che garantisca precisione amministrativa, facilità di ricerca per i cittadini e una programmazione efficiente delle concessioni.

L'Amministrazione individua nell'informatizzazione delle procedure di tumulazione la priorità operativa per l'anno 2026.
L'obiettivo è abbandonare la gestione analogica dei flussi quotidiani di polizia mortuaria, garantendo che ogni nuova assegnazione di spazio (loculo, ossario o cappella) avvenga esclusivamente attraverso il nuovo sistema digitale integrato con la mappatura del cimitero.

Riprogrammazione

L’obiettivo è rinviato al 2027: la riorganizzazione dell’Ufficio Servizi Demografici ha impegnato il personale nelle attività di formazione legate alla sostituzione di una delle due unità in organico, rinviando la digitalizzazione dei servizi cimiteriali al 2027

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

VIGILIA CHIARA

BASADONNE MARINA

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali.
La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.
Con riferimento all'area servizi alla persona saranno pubblicati i dati relativi a:
1. andamento dei tributi locali in coordinamento con l'area affari giuridici e finanziari;
2. immagini e dati sui servizi a domanda individuale attivi sul territorio;
3. dati e statistiche dal 2017 dei contributi elargiti

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dettagliati nella descrizione dell'obiettivo

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di **attività/processo**

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.
Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.
Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista: 20

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE MARINA

LINEA STRATEGICA

06. Gestione delle entrate

OBIETTIVO STRATEGICO

6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

OBIETTIVO OPERATIVO

Recupero evasione tramite emissione di avvisi di accertamento esecutivi

peso

Nel 2025 si prevede di emettere avvisi di accertamento esecutivi per omessi versamenti IMU e TARI:
IMU annualità 2021-2022-2023
TARI annualità 2022-2023

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

instaurazione di almeno nr 10 contradditori con i contribuenti.

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa: 10

indicatore di **attività/processo**

emissione e notifica di almeno 600 avvisi di accertamento IMU ANNI 2021-2022-2023

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa: 600

indicatore di **attività/processo**

emissione e notifica di almeno 400 avvisi di accertamento TARI - 2022-2023

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa: 400

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GAGGERO ELISA

DI CESARE YLENIA

COSTA PATRIZIA

LINEA STRATEGICA

08 Sport e del tempo libero

OBIETTIVO STRATEGICO

Incentivazione attività sportive sul territorio comunale

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuovere e sostenere la diffusione della pratica sportiva nel territorio comunale.

peso

Sostegno organizzativo ed economico ad associazioni e società sportive per la realizzazione di eventi, tornei e manifestazioni locali;
Promozione di progetti e iniziative nelle scuole, finalizzate alla diffusione dei valori dello sport e dell'attività fisica come parte integrante della formazione personale;
Collaborazione con enti e realtà territoriali per la creazione di percorsi sportivi e ricreativi accessibili a tutti, anche in ottica di turismo sportivo sostenibile;
Comunicazione e promozione delle opportunità sportive presenti nel territorio attraverso canali istituzionali.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

nr.5 autorizzazioni per utilizzo Palestra Sbravati

nr. 3 accordi temporanei per utilizzo Campo Monticello

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

08 Sport e del tempo libero

OBIETTIVO STRATEGICO

Accertamento e riscossione per l'utilizzo della palestra "Sbravati" – anni 2023, 2024, 2025 e 2026

OBIETTIVO OPERATIVO

Accertamento, verifica e riscossione dei corrispettivi dovuti per l'utilizzo della palestra comunale "Sbravati" relativamente agli esercizi 2023, 2024, 2025 e 2026.

peso

-Raccolta dati relativi ai periodi di utilizzo della palestra da parte dei soggetti interessati;
- Calcolo e accertamento dei canoni dovuti, in conformità alle tariffe approvate dall'Amministrazione comunale;
- Emissione e gestione delle richieste di pagamento, con successiva attività di riscossione ordinaria e, se necessario, di ricupero coattivo delle somme non versate;
- Aggiornamento dei registri contabili e dell'anagrafe degli utilizzatori al fine di garantire trasparenza e correttezza amministrativa;

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

riscuotere i versamenti delle somme dovuti in ordine ad almeno 3 annualità

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

LINEA STRATEGICA

08 Sport e del tempo libero

OBIETTIVO STRATEGICO

Pubblicazione del bando per l'affidamento dell'impianto sportivo a rilevanza non economica

OBIETTIVO OPERATIVO

Pubblicazione del bando per l'affidamento dell'impianto sportivo a rilevanza non economica

peso

Predisporre e pubblicare il bando di evidenza pubblica per l'affidamento della gestione dell'impianto sportivo comunale a rilevanza non economica, al fine di garantire la continuità del servizio pubblico sportivo e la valorizzazione delle attività sociali e aggregative svolte al suo interno.

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Pubblicazione della manifestazione di interesse.

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/08/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

09. Promozione del Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

Allestimento città con luminarie e organizzazione eventi natalizi e invernali

OBIETTIVO OPERATIVO

Allestimento città con luminarie.

peso

Predisposizione di un piano di illuminazione artistica diffusa con particolare attenzione ai punti di interesse turistico e ai principali assi commerciali.

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

GAMBARANA CLAUDIA

LINEA STRATEGICA

09. Promozione del Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

Golfo dell'Isola

OBIETTIVO OPERATIVO

Atti propedeutici costituzione fondazione IL GOLFO DELL'ISOLA

peso

Studio fattibilità in merito alla costituzione di una fondazione al fine di riconoscere la capacità giuridica al Golfo dell'Isola

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/03/2027

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GAMBARANA CLAUDIA

BASADONNE ELISA

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

09. Promozione del Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

Golfo dell'Isola

OBIETTIVO OPERATIVO

Realizzazione interventi di promozione turistica sul territorio del comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola

peso

Coordinamento e realizzazione interventi per il Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola.
Organizzare eventi ed interventi sui territorio dei Comuni aderenti al Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola, finalizzati ad ottimizzare le risorse finanziarie.

Nell'anno 2026 è prevista la realizzazione delle seguenti iniziative:
1) nr. 2 eventi natatori a rilevanza internazionale (Swimtheisland - Open Water World Tour);
2) evento Trail delle Streghe
3) Nr. 8 escursioni gratuite con guide turistiche/escursionistiche sul territorio del Golfo
4)Manutenzione sentieristica
5) Affidamento a soggetto terzo servizio di COMUNICAZIONE
6)Affidamento a soggetto terzo per la realizzazione del nuovo sito web del GOLFO
7) Partecipazione a nr. 3 fiere nazionali;
8) Realizzazione gadget del Golfo
9)Partecipazione ad una diretta TV per la promozione del Golfo
10)Affidamento back office e destination management;

L'attività amministrativa, per conto dei quattro Comuni facenti parte il Comprensorio del Golfo dell'Isola, è svolta dall'Ufficio Turismo del Comune di Spotorno, in qualità di Comune Capofila.

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

GAMBARANA CLAUDIA

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

13. Politiche sociali

OBIETTIVO STRATEGICO

Riforma Ambiti Servizi Sociali

OBIETTIVO OPERATIVO

Ridefinizione assetto organizzativo dei servizi sociali territoriali

peso

Predisporre tutti gli atti necessari a sottoscrivere la nuova convenzione relativa alla gestione dei Servizi Sociali dell'Ambito Savonese.

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

Partecipazione a nr. 3 incontri per definire il nuovo assetto dei servizi sociali

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CASTAGNA GIORGIA

GIUDICE STEFANIA

LINEA STRATEGICA

15. Istruzione

OBIETTIVO STRATEGICO

Servizi Scolastici

OBIETTIVO OPERATIVO

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

peso

Consolidamento del rapporto di collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno: il Comune quale facilitatore di opportunità educative che integrino il curriculum scolastico tradizionale. L'obiettivo è supportare la scuola nella creazione di un'offerta formativa d'eccellenza, capace di valorizzare le peculiarità del territorio del Golfo dell'Isola e di rispondere ai bisogni educativi emergenti (digitalizzazione, sostenibilità, inclusione)

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

Numero 2 incontri formali del "Tavolo Scuola-Comune"

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa: 2

indicatore di **efficienza**

Almeno 3 progetti extra-curriculari realizzati in collaborazione nell'anno scolastico

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa: 3

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GIUDICE STEFANIA

LINEA STRATEGICA

15. Istruzione

OBIETTIVO STRATEGICO

Servizi Scolastici

OBIETTIVO OPERATIVO

Servizio di refezione scolastica

peso

Garantire il rispetto dei più elevati standard nutrizionali, igienico-sanitari e di sostenibilità.
Attraverso una costante attività di controllo sull'operato del concessionario, l'Ente agisce come garante del benessere degli alunni, assicurando che i pasti siano equilibrati, sicuri e conformi ai capitolati d'appalto e alle linee guida ministerial

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

Realizzazione di almeno 3 sopralluoghi di monitoraggio durante l'anno scolastico

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

3

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GIUDICE STEFANIA

BASADONNE MARINA

LINEA STRATEGICA

16. Interventi per l'infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO

LUDOTECA

OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA

peso

Garantire il pieno funzionamento della Ludoteca Arbaxia, intesa come spazio educativo e ricreativo rivolto alla fascia d'età 6-11 aa.

Il servizio viene effettuato da lunedì a venerdì con orari differenti:
lu/me/gio/ve dalle 14.00 alle 18.00
ma: dalle 16.00 alle 18.00

Rafforzare la collaborazione tra la Ludoteca e le altre realtà del territorio (scuola, biblioteca, associazioni), proponendo la Ludoteca come luogo di incontro intergenerazionale e di supporto alla comunità.

L'obiettivo per il 2026 è mantenere l'alta qualità dell'offerta ludica, favorendo l'inclusione sociale e il benessere dei minori attraverso il gioco creativo, l'interazione tra pari e il sostegno alle funzioni genitoriali

INDICATORI

indicatore di **efficacia**

Si prevede l'iscrizione al servizio di almeno nr. 35 bambini

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

35 iscritti

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GIUDICE STEFANIA

BASADONNE MARINA

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

16. Interventi per l'infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO

MICRONIDO

OBIETTIVO OPERATIVO

Affidamento, mediante procedura pubblica, espletata tramite la stazione Unica appaltante della Provincia di Savona, del servizio denominato Micronido in ordine al periodo 01.09.2026-31.12.2028.

peso

Espletamento della procedura di gara per l'affidamento a soggetto terzo dei servizi Micronido e Campo Solare.

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

Espletamento Gara

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/08/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE MARINA

GIUDICE STEFANIA

LINEA STRATEGICA

16. Interventi per l'infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO

MICRONIDO

OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO

peso

Garantire la continuità del servizio di Micronido, assicurando un ambiente educativo sicuro, stimolante e inclusivo per i bambini nella fascia 9-36 mesi. L'obiettivo primario è il mantenimento di uno standard elevato di cura e assistenza, facilitando la conciliazione dei tempi vita-lavoro per i genitori e promuovendo lo sviluppo cognitivo e relazionale dei piccoli utenti

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

Dichiarazione da parte dei genitori di un livello di soddisfazione "Alto" o "Ottimo" nel monitoraggio annuale

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

SODDISFAZ

indicatore di **efficienza**

Mantenimento di una copertura media dei posti disponibili pari ad almeno il 90%

- ○ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ◉ percentuale

% prevista

90

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

GIUDICE STEFANIA

LINEA STRATEGICA

16. Interventi per l'infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO

CAMPO SOLARE

OBIETTIVO OPERATIVO

Realizzazione servizio educativo estivo denominato Campo Solare.

peso

Progettare e realizzare il servizio "Campo Solare" al fine di garantire un'offerta educativa e ricreativa di eccellenza durante il periodo della pausa scolastica.
Il servizio è finalizzato a sostenere attivamente la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie residenti e a offrire ai minori un contesto di crescita sicuro, inclusivo e stimolante, fortemente radicato nel contesto paesaggistico e culturale del territorio

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

Accoglimento di almeno l'85% delle istanze di iscrizione pervenute nei termini

- ○ data
- ○ tempestività
- ○ quantità
- ◉ percentuale

% prevista
85

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CASTAGNA GIORGIA

GIUDICE STEFANIA

Area Promozione del Territorio

somma dei pesi attribuiti: 300

LINEA STRATEGICA

08 Sport e del tempo libero

OBIETTIVO STRATEGICO

Realizzazione dell'evento "la domenica sportiva"

OBIETTIVO OPERATIVO

Rafforzare la promozione sportiva a livello locale attraverso un evento partecipato e inclusivo, capace di coinvolgere cittadini, famiglie e turisti

peso

Affidamento per la realizzazione del materiale promozionale (grafica, stampa, comunicazione multimediale e diffusione informativa);
Assolvimento degli oneri SIAE per l'utilizzo di musica e contenuti protetti durante le attività e le esibizioni;
Aggiornamento e gestione del sito istituzionale e dei canali di comunicazione comunali, con la pubblicazione del programma, delle informazioni logistiche e delle iniziative collegate;
Coordinamento generale delle attività in collaborazione con associazioni sportive, volontari e operatori locali, al fine di garantire il corretto svolgimento delle varie discipline e l'affluenza del pubblico.

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

Nr. 12 domeniche di attività varie

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa: 36 lezioni

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

LINEA STRATEGICA

09. Promozione del Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

Stagione turistica 2026 - eventi turistici sul territorio

OBIETTIVO OPERATIVO

Realizzazione di eventi ESTATE 2026

peso

Realizzare un ricco calendario di eventi in ordine al periodo luglio-agosto:
1) nr. 10 spettacoli musicali
2) nr. 6 spettacoli per bambini
3) nr. 8 serate di attività ludico motoria
4) nr. 2 concerti all'alba
5) Spotornocomics
6) nr. 10 Cinema con cuffie
7) nr. 4 serate cabaret

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

- (•) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

13/09/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

GAMBARANA CLAUDIA

CASTAGNA GIORGIA

LINEA STRATEGICA

09. Promozione del Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

Affidamento per la seconda edizione del concerto “Spot ON”

OBIETTIVO OPERATIVO

Affidamento per la seconda edizione del concerto “Spot On”

peso

Attivazione delle procedure per l’affidamento organizzativo e logistico della seconda edizione dell’evento musicale “Spot On”, puntando alla crescita in termini di pubblico e di visibilità mediatica

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

BASADONNE ELISA

GAMBARANA CLAUDIA

Area Urbanistica

somma dei pesi attribuiti: 300

LINEA STRATEGICA

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali.
La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.
Con riferimento all'area urbanistica saranno pubblicati i dati relativi a:
1. interventi urbanistici realizzati dal 2016 ad oggi con immagini;
2. elenco degli alberghi e attività economiche del territorio

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dettagliati nella descrizione dell'obiettivo

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/12/2026

indicatore di: **attività/processo**

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.
Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.
Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- ( ) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- (●) percentuale

% prevista: 20

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PESCE MARTINA

LINEA STRATEGICA

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione SUAP

peso

L'obiettivo prevede la gestione ed il monitoraggio dei procedimenti di competenza dello SUAP sulla base di criteri di efficienza e di quantità.
Procedimenti concertativi ai sensi del D.P.R. 160/2010 - L.R. 10/2010:
Gestione delle Conferenze dei Servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della Legge 241/1990;
Gestione nuove pratiche SUAP per apertura/ampliamento delle attività;
Utilizzo del software gismaster per la gestione frontoffice delle pratiche di commercio;
Supporto alle Commissioni Provinciali e/o Locali di Pubblico Spettacoli per manifestazioni ed eventi.

Conferenze dei Servizi:10
Risultato atteso:18

Pratiche SUAP:60
Risultato atteso: 60

Commissioni:4
Risultato:4

Autorizzazioni verificate e sottoposte a controllo interno: 100

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

Il monitoraggio quantitativo dei procedimenti di competenza dello SUAP è finalizzato alla verifica dell'efficienza delle relative attività

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PESCE MARTINA

LINEA STRATEGICA

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

OBIETTIVO STRATEGICO

Pratiche urbanistiche (svincoli alberghieri e rigenerazione urbana)

OBIETTIVO OPERATIVO

Completamento iter proposta di rigenerazione urbana Porta di Ponente

peso

Controdeduzione alle osservazioni ed approvazione proposta "Rigenerazione di ambiti urbani in condizioni di degrado urbanistico ed edilizio. Individuazione dell'ambito "Porta di ponente" proposta di sub-ambito n.4 "Area Sportiva" - località Serra"

Trasmissione alla Regione Liguria per gli adempimenti di cui all'art. 4 comma 3 della L.R. n. 23/2018 e d adempimenti conseguenti. Adeguamento della proposta di rigenerazione urbana alle modifiche eventualmente indicate dalla Regione Liguria in sede di osservazioni

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Conclusione del procedimento amministrativo di variante urbanistica

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CIAVATTONE ANDREA

TARICCO GIULIA

PEREGO ILARIA

LINEA STRATEGICA

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

OBIETTIVO STRATEGICO

Pratiche urbanistiche (svincoli alberghieri e rigenerazione urbana)

OBIETTIVO OPERATIVO

Definizione pratica ex Hotel Royal – Standard urbanistici - Attività amministrative propedeutiche all'avvio del centro benessere ai sensi dell'art. 8 della convenzione rep. 72568 del 25/08/2021

peso

Definizione dell'annosa questione relativa all'adempimento, da parte del soggetto attuatore, degli obblighi di cui dell'art. 8 della convenzione rep. 72.568 del 25/08/2021 inerenti l'attivazione del centro benessere a soddisfacimento degli standard urbanistici pertinenti al cambio di destinazione d'uso dell'Hotel Royal.
Attività previste:

- formulazione, sulla base degli indirizzi ricevuti dall'Amministrazione Comunale e di concerto con il legale incaricato, della proposta tecnica di cessione immobili, di corrispettivo economico e di attività esecutive ed amministrative a carico del soggetto attuatore,
- partecipazione agli incontri, anche telematici, fra l'Amministrazione ed il soggetto attuatore;
- definizione proposta di modifica della convenzione rep. 72.568 del 25/08/2021 e degli atti necessari all'approvazione ed alla stipula della stessa

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Definizione del procedimento urbanistico con particolare riguardo al soddisfacimento degli standard pubblici

◉ data	data prevista			
○ tempestività	31/12/2026			
○ quantità				
○ percentuale				

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CIAVATTONE ANDREA

TARICCO GIULIA

LINEA STRATEGICA

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione dello SUE

peso

L'obiettivo prevede la gestione dell'archivio dello SUE secondo criteri finalizzati a conferire maggiore efficienza nella gestione delle pratiche di competenza.
Lo Sportello Unico per l'Edilizia Privata procede alla digitalizzazione delle pratiche richieste tramite accesso agli atti non ancora inserite nell'archivio digitale.

L'ufficio immette nel sistema informatico le pratiche di Sportello Unico Edilizia creando una banca dati significativa e digitalizzando, attraverso il servizio di accesso agli atti, le pratiche in formato cartaceo.

obiettivo:
Miglioramento dell'efficienza amministrativa
Riduzione della carta
Semplificazione burocratica

Pratiche accesso atti:100
Risultato atteso: 100

INDICATORI

indicatore di **efficienza**

Quantità pratiche SUE digitalizzate

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

TARICCO GIULIA

CIAVATTONE ANDREA

PEREGO ILARIA

LINEA STRATEGICA

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

OBIETTIVO STRATEGICO

EDILIZIA- Controlli su territorio

OBIETTIVO OPERATIVO

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

peso

Il controllo su territorio ha come obiettivo di garantire:
- il corretto sviluppo urbanistico
- contenere l'abusivismo edilizio
- garantire maggiore tempestività di esecuzione dei procedimenti sanzionatori

Procedure:
- controlli quadrimestrali CILA (verifica amministrativa e sopralluoghi sul posto)
- controlli annuali SCA (verifica amministrativa e sopralluoghi sul posto)
- controlli abusivismo edilizio (verifica amministrativa e sopralluoghi sul posto)

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

peso **100**

Quantità ed efficacia delle attività di controllo sul territorio

- ○ data
- ○ tempestività
- ◉ quantità
- ○ percentuale

dimensione attesa

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

CIAVATTONE ANDREA

TARICCO GIULIA

PEREGO ILARIA

LINEA STRATEGICA

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

OBIETTIVO STRATEGICO

COMMERCIO - Mappatura esercizi commerciali

OBIETTIVO OPERATIVO

Ricognizione e mappatura esercizi commerciali

peso: **100**

Digitalizzazione e censimento attività economiche del territorio
Creazione ex novo dell'elenco completo delle attività economiche (vicinato, bar, ristoranti, strutture ricettive etc...) e della relativa mailing list istituzionale, colmando l'attuale assenza di tali archivi presso l'Ufficio Commercio ed, in generale, presso il Comune di Spotorno, consentendo la possibilità di comunicazione diretta dall'Ufficio Commercio alle singole attività.

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

Completamento attività di mappatura delle attività economiche sul territorio. Creazione di banca dati, ad oggi, non disponibile

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/12/2026**

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PESCE MARTINA

LINEA STRATEGICA

17. Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO

Bando alienazione appartamento via delle Strette

OBIETTIVO OPERATIVO

Bando alienazione appartamento via Delle Strette (ex Impresa Costruzioni Pastorino)

peso: **100**

- Indizione procedura di affidamento;
- Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico;
- Espletamento gara;
- Affidamento e stipula contratto
- modifica convenzione (in caso di gara deserta), previa approvazione del relativo schema in Consiglio Comunale

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

Completamento dell'obiettivo entro fine anno

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: **31/12/2026**

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PRATO SONIA

LINEA STRATEGICA

17. Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO

Verifica ed aggiornamento catastale dei locali di proprietà comunale “sotto passeggiata” e stima dei relativi valori di locazione

OBIETTIVO OPERATIVO

Verifica ed aggiornamento catastale dei locali di proprietà comunale “sotto passeggiata” e stima dei relativi valori di locazione

peso

L’attività ha quale obiettivo l’aggiornamento catastale e dei canoni di locazione dei locali di proprietà comunale cosiddetti “sotto passeggiata”, nell’ottica di fornire un quadro aggiornato in vista dei prossimi bandi di assegnazione delle concessioni demaniali marittime.
Le principali fasi vengono di seguito riassunte:

- affidamento incarico professionale per attività tecniche ed estimative;
- acquisizione documentazione propedeutica all'aggiornamento sia sotto il profilo dell’assetto catastale, sia con riguardo all’importo dei canoni di locazione dei locali “sotto passeggiata”

Fattori critici

Mancanza disponibilità risorse economiche presso i pertinenti capitoli di bilancio per l'affidamento dell'incarico.
Implementazione fondi richiesta dall'Ufficio Patrimonio il 30/06/2026 e non accordata. Istanza reiterata il 25.08.2026

INDICATORI

indicatore di **attività/processo**

Affidamento incarico

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 31/08/2026

indicatore di **attività/processo**

Aggiornamento catastale

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 30/09/2026

indicatore di **analisi finanziaria**

Determinazione canoni di locazione

- (●) data
- ( ) tempestività
- ( ) quantità
- ( ) percentuale

data prevista: 10/10/2026

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PRATO SONIA

LINEA STRATEGICA

17. Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO

Rilevazione dei dati dei beni immobili pubblici

OBIETTIVO OPERATIVO

Rilevazione dei dati dei beni immobili pubblici

peso: **100**

Aggiornamento e rettifica dei dati, con inserimento delle variazioni intervenute dalla data dell'ultima rilevazione, al fine di rappresentare la situazione del patrimonio immobiliare pubblico posseduto o detenuto al 31/12/2025, in conformità alle modalità previste dal MEF.
Nello specifico, per il Comune di Spotorno, risulta necessario provvedere alla verifica generale delle informazioni inserite sul portale MEF dedicato alle banche dati dei beni immobili pubblici, al fine di superare le anomalie bloccanti e le comunicazioni non lavorate che, ad oggi, inficiano l'attendibilità dei dati presenti.
Le fasi dell'attività si riassumono in:

- revisione generale dei dati presenti sul portale telematico MEF;
- confronto con le informazioni disponibili agli atti del Comune (contratti di compravendita, locazione, comodato, convenzioni ecc.)
- integrazioni, modifiche e aggiornamenti delle informazioni presenti sul portale telematico;
- analisi e risoluzione delle anomalie bloccanti e delle comunicazioni non lavorate;
- trasmissione dati corretti sulla piattaforma telematica entro il 30/09/2026

INDICATORI

indicatore di: **attività/processo**

Apertura rilevazione sul portale istituzionale MEF: 10/06/2026
Termine previsto per il completamento delle attività: 30/09/2026

	data prevista			
(●) data	30/09/2026			
( ) tempestività				
( ) quantità				
( ) percentuale				

dipendenti a cui è stato assegnato l'obiettivo

PRATO SONIA