

DELIBERE GIUNTA APRILE 2020

30/04/2020

DGC-2020-97 V VARIAZIONE AI DOCUMENTI PREVISIONALI E PROGRAMMATICI 2020/2022

30/04/2020

DGC-2020-96 I VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022 - PARTE FINANZIARIA

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità

D E L I B E R A

- 1) di approvare le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – Parte finanziaria di cui all'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di effettuare le riduzioni d'impegno risultanti dall'Allegato B, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- 3) di approvare il dettaglio per macroaggregato/capitolo dell'avanzo applicato al Bilancio 2020 con le variazioni citate in premessa, come risulta dall'Allegato C parte integrante del presente provvedimento;

30/04/2020

DGC-2020-95 APPROVAZIONE PER L'ANNO 2020 DEL PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO COMUNE / A.S.TER. S.P.A. RELATIVAMENTE ALLE STRADE E ALLE OPERE ACCESSORIE E ALLA CAPTAZIONE DELLE ACQUE(CADITOIE).

30/04/2020

DGC-2020-94 APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PROTOCOLLO DI INTESA TRA COMUNE DI GENOVA, COMUNE DI TORINO E COMUNE DI MILANO PER L'AVVIO DI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE PER LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO E DEI TERRITORI.

30/04/2020

DGC-2020-93 SERVIZI A FAVORE DELLE PERSONE SENZA DIMORA: RIPROGETTAZIONE TEMPORANEA DEI SERVIZI IN EMERGENZA E CONTESTUALE PROROGA DEL PATTO DI SUSSIDIARIETA' DI CUI ALLA DGC 241/2018

Premesso che:

- la Civica Amministrazione è attiva da molti anni nella costruzione di un sistema integrato di interventi e servizi a favore delle persone senza dimora e, più in generale, nell'elaborazione di politiche in favore della grave emarginazione adulta;
- nell'anno 2014, l'Amministrazione comunale ha dato avvio sperimentale allo strumento dei patti di sussidiarietà in materia di interventi a favore di persone senza dimora o in condizioni di povertà urbana estrema (D.G.C. n. 117/2014 “Linee guida per l'avvio sperimentale di patti per il sostegno dell'impegno dei privati senza finalità di profitto nell'esercizio della funzione sociale – applicazione della L.R. 42/2012”);
- l'epidemia da COVID-19 – dichiarata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità “un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale” sta interessando anche il territorio nazionale;
- a seguito dell'evolversi della situazione epidemiologica, del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dell'incremento dei casi si è reso necessario adottare misure di contenimento del contagio particolarmente restrittive;
- il Governo, in particolare con i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 8 marzo, 9 marzo, 11 marzo, 22 marzo u.s. e con i Decreti Legge 17 marzo 2020 n. 18 e 25 marzo 2020 n. 19, ha adottato misure volte a contrastare la diffusione del virus che prevedono, fra l'altro, anche la limitazione degli spostamenti non strettamente necessari delle persone;
- tali decreti, peraltro, confermano la necessità di assicurare l'operatività delle amministrazioni e dei servizi pubblici, pur opportunamente rimodulati; che la circolare 1/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che, con riferimento alla particolare situazione delle persone senza dimora, prevede che i servizi di accoglienza notturna e gli sportelli per la distribuzione di beni di prima necessità, nonché l'operatività delle unità di strada non vengano interrotti e che per le persone prive di dimora siano assicurate soluzioni alloggiative adeguate;

DATO ATTO della conseguente attivazione, in via straordinaria ed emergenziale:

- il 16 marzo, di struttura aggiuntiva, al secondo piano dell'edificio Massoero, per accogliere, giorno e notte, con erogazione dei pasti, 20 persone senza dimora, con il supporto delle associazioni del Terzo settore;

- il successivo 24 marzo, in aggiunta alle strutture precedenti, di un'ulteriore struttura presso l'ostello della Gioventù di Via Costanzi, al Righi, della capacità di un massimo di 70 posti letto, con assistenza, sempre a cura del Terzo settore, e fornitura della giornata alimentare.

PRESO ATTO, pertanto, del piano di riprogettazione dei servizi in essere inviato dall'ATS in data 1 aprile 2020, allegato alla presente quale parte integrante e necessaria (ALL:1);

RITENUTO di:

- prorogare la scadenza del Patto di Sussidiarietà dal 1 maggio al 31 dicembre 2020;
- prevedere la continuità delle attività oggetto dell'originaria co-progettazione, attuando peraltro, per tutta la durata del periodo emergenziale, la riprogettazione dei servizi e degli interventi da considerare interdetti in attuazione delle disposizioni adottate a livello nazionale, regionale e locale, in condivisione con i soggetti del Terzo settore facenti parte dell'ATS, ed esplicitata nell'allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e necessaria (all.1);
- incrementare le risorse destinate al finanziamento degli interventi ricompresi nel Patto di cui alla DGC 241/2018, prevedendo un finanziamento aggiuntivo per l'attivazione e la gestione delle due nuove strutture di accoglienza – al secondo piano dell'edificio Massoero e all'ex Ostello del Righi- sulla base della proposta gestionale pervenuta dall'ATS avente come capofila la Fondazione Auxilium;
- prevedere una spesa massima complessiva erogabile pari a euro 1.414.000,00 (per il periodo 1 maggio – 31 dicembre 2020 e comprensiva del finanziamento per le due strutture aggiuntive attivate nel mese di marzo);

La Giunta

DELIBERA

- di prorogare la scadenza del Patto di Sussidiarietà dal 1 maggio al 31 dicembre 2020;
- di prevedere la continuità delle attività oggetto dell'originaria co-progettazione, attuando peraltro, per tutta la durata del periodo emergenziale, la riprogettazione dei servizi e degli interventi da considerare interdetti in attuazione delle disposizioni adottate a livello nazionale, regionale e locale, in condivisione con i soggetti del Terzo settore facenti parte dell'ATS, ed esplicitata nell'allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e necessaria (all.1);
- di incrementare le risorse destinate al finanziamento degli interventi ricompresi nel Patto di cui alla DGC 241/2018, prevedendo un finanziamento aggiuntivo per l'attivazione e la gestione delle due nuove strutture di accoglienza – al secondo piano dell'edificio Massoero e all'ex Ostello del Righi- sulla base della proposta gestionale pervenuta dall'ATS avente come capofila la Fondazione Auxilium;
- di prevedere una spesa massima complessiva erogabile pari a euro 1.414.000,00 (per il periodo 1 maggio – 31 dicembre 2020 e comprensiva del finanziamento per le due strutture aggiuntive attivate nel mese di marzo);

AGGIORNAMENTO DEI SERVIZI PROMOSSI DAL PATTO DI SUSSIDIARIETA' A FAVORE DELLE PERSONE SENZA DIMORA, IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID – 19 CEIS

Il servizio di prima accoglienza Odissea ha modificato la propria organizzazione in due step successivi, a seguito dell'emergenza COVID 19:

Dal 25 febbraio 2020 abbiamo anticipato l'orario di apertura della struttura dalle 19.30 alle 18.30.

Dal 9 marzo 2020 abbiamo esteso l'apertura della struttura h24.

MASSOERO 2000 – CESTO

I servizi hanno mantenuto la loro piena operatività con il rafforzamento della presenza degli operatori, garantendo piena operatività e apertura h 24

VENERANDA COMPAGNIA DI MISERICORDIA

Il laboratorio di cucito è temporaneamente chiuso, tuttavia su richiesta alcune ragazze stanno preparando delle mascherine da casa anche per l'ATS senza dimora.

La casa famiglia è aperta.

Il centro colloqui non è aperto al pubblico, però è operativo su chiamata e via email.

COOPERATIVA AGORA'

Continua l'attività di segretariato sociale sportelli di ascolto orientamento anche detenuti ed ex detenuti attraverso contatti telefonici e il sostegno educativo per le ospiti della casa famiglia della Misericordia.

L'attività di ambulatorio polivalente "Casa Di Hermes" ha sospeso i primi appuntamenti a far data dal 21 febbraio. La ginecologa (volontaria) continua a seguire nel suo studio le donne per gli appuntamenti periodici.

Il 13 marzo è iniziata l'accoglienza diurna presso l'Asilo Notturmo Massoero.

Dal 17 marzo è iniziata l'accoglienza diurna e notturna presso il secondo piano dell'Asilo Notturmo Massoero.

Dal 24 marzo è iniziata l'accoglienza presso l'ex Ostello della Gioventù.

ASSOCIAZIONE E FONDAZIONE SAN MARCELLINO

Dal 12 marzo 2020 sono sospesi tutti i servizi diurni. Gli operatori del Centro di Ascolto sono reperibili con un presidio telefonico.

Dal 17 marzo 2020 chiusura del Crocicchio e dell'Archivolto con la ricollocazione degli ospiti in un nuovo servizio temporaneo h24 o presso alberghi e alloggi a seconda delle caratteristiche individuali. Tutte le persone accolte sono state ricollocate in situazioni idonee per gestire l'emergenza sanitaria

Il presidio di accoglienza notturna dell'Archivolto viene utilizzato per le quarantene.

COOPERATIVA IL MELOGRANO - FONDAZIONE AUXILIUM

Dal 24 febbraio tutte le accoglienze notturne (Ulivo, Pioppo, Emergenza freddo Casetta e Salone AFET) vengono mantenute aperte in H24. Mensa aperta con pasti confezionati in asporto. Sportello di accoglienza chiuso funzionante numero telefonico per emergenze. Servizio docce chiuso, utilizzato solo per i 70 ospiti interni.

Il 1 marzo cessa l'accoglienza straordinaria AFET in salone, successivamente le persone ospiti dell'emergenza in Casetta vengono ridistribuite nei locali del Monastero e presso l'opera segno delle Vigne per evitare gli assembramenti

AFET AQUILONE ONLUS

Dal 25 febbraio chiuso l'ambulatorio medico e i corsi di italiano, dal 10 marzo chiuso il servizio docce. Operatori impegnati, insieme con la Cooperativa Agorà, nella gestione diurna dell'Asilo Notturmo Massoero. Resta aperto il servizio di segretariato sociale e distribuzione alimentari.

SOLE LUNA

Servizi chiusi: ambulatorio medico, dentista, docce e lavanderia chiusi dal 2 marzo 2020 Servizi aperti con modifiche: il servizio mensa è stato modificato in erogazione pasti caldi da consumare in altri luoghi, per evitare assembramenti nei locali della mensa. La modifica è stata avviata in data 24 febbraio 2020. Inoltre, è stato avviato anche un servizio suppletivo a mezzogiorno, con erogazione del solo primo piatto + acqua + frutta (se ne abbiamo). Il numero di pasti erogati è salito fino a 100/110 al giorno. A partire da 30 marzo è stata avviata una consegna a domicilio di pasti caldi per soggetti particolarmente fragili, nuclei familiari in difficoltà economica, che si sono rivolti a noi direttamente o sono stati segnalati dall'ATS VI Medio ponente. Oggi sono stati consegnati pasti a 5 domicilia, servendo un totale di 12 utenti. Compatibilmente con la disponibilità di volontari (da altre associazioni) disponibili ad aiutarci per portare i pasti a domicilio, questo servizio è destinato ad ampliarsi nei prossimi giorni, sempre su segnalazione dell'ATS, servendo il territorio di Sestri e Cornigliano.

CROCE ROSSA

Dal 2 marzo ambulatorio chiuso. Lo sportello di segretariato sociale garantisce solo la distribuzione di alimenti.

30/04/2020

DGC-2020-92 DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLE MODALITÀ' DI PROSECUZIONE DELLE OPERAZIONI VOLTE ALL'EFFICIENTAMENTO DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI GENOVA

Premesso che:

- gli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Genova necessitano di urgente efficientamento, a causa della loro vetustà e dei consumi non più allineati con le attuali tecnologie disponibili;

- i diversi tentativi di efficientare la rete che si sono posti in essere, a partire dal 2016, non hanno consentito l'individuazione definitiva di un operatore economico con cui stipulare il previsto contratto di partenariato pubblico privato, nel quadro delle esperite iniziative private di project financing.

In particolare, la proposta fatta pervenire dal costituendo raggruppamento temporaneo composto da IREN RINNOVABILI spa e altre imprese, inizialmente dichiarata di pubblico interesse, ad un esame più approfondito ha mostrato criticità che hanno portato alla revoca di tale dichiarazione (revoca attualmente sospesa in sede giudiziale, nell'ambito del ricorso promosso dal RTI citato davanti al TAR Liguria, RGR 797/2019, ordinanza n.285 del 2 dicembre 2019, la cui udienza pubblica è fissata per il prossimo 14 maggio 2020);

- la gara pubblica recentemente bandita, con atto del 7 novembre 2019, sulla scorta del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato nel frattempo, con deliberazione di Giunta Comunale n.279 del 10 ottobre 2019, è stata anch'essa sospesa nel quadro del contenzioso sopracitato (TAR Liguria, ordinanze nn.284 e 285 del 2 dicembre 2019).

- il ritardo delle operazioni di efficientamento comporta per il Comune di Genova il persistere di consumi energetici elevati che sarebbero invece abbattibili di circa il 76% con potenziali risparmi sui costi energetici stimati in eccesso di 5.000.000 di Euro annui al costo unitario attuale dell'energia ed inclusivi di IVA;

- la normativa statale consente alle amministrazioni pubbliche di ricorrere alle convenzioni o accordi-quadro messi a disposizione da Consip e in ogni caso impone di utilizzarne i relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili;

- il Ministero Economia e Finanze ha affidato a CONSIP S.p.A. con propri decreti l'assistenza nella pianificazione e nel monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi della Pubblica Amministrazione, la conclusione delle convenzioni per l'acquisto di beni e servizi e la verifica dell'esecuzione delle convenzioni stesse. In particolare, CONSIP S.p.A., in esecuzione di quanto assegnatole dal Ministero, ha ravvisato la necessità di procedere all'individuazione dei fornitori per la prestazione del "Servizio luce e servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni", attraverso una procedura aperta a rilevanza comunitaria;

- City Green Light S.r.l. (di seguito CGL), primario operatore nazionale nel mercato della pubblica illuminazione, è la società aggiudicataria dal 20/12/2018 della Convenzione Consip per la Fornitura del Servizio Luce e dei servizi connessi ed opzionali per le pubbliche amministrazioni, Edizione 4, ID 1614, Lotto 5 "Liguria ed Emilia Romagna", ai sensi dell'articolo 26, Legge 23 Dicembre 1999 n. 488 e s.m.i, e dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000 n. 388, Lotto 5 Liguria ed Emilia Romagna,

- Atteso che nel quadro del vincolo legislativo soprarichiamato e del principio di continuità dell'azione amministrativa, è stata fatta richiesta a City Green Light S.r.l. di produrre propria offerta, che è stata acquisita agli atti in data 23/01/2020 prot. n.26027/2020 e che si compone dei seguenti documenti:

- Piano Tecnico Economico;
- ALLEGATO 1: Listini di riferimento manutenzione ordinaria;
- ALLEGATO 2: Computo metrico estimativo interventi.

- considerato che, alla luce della suddetta istruttoria, la proposta presentata da City Green Light:

- da un lato, risponde agli aspetti ritenuti imprescindibili dall'amministrazione negli atti precedenti (cfr. deliberazione di Giunta Comunale n.252/2019), in quanto è prevista:
 - a) l'assunzione del rischio correlato ai pali ammalorati a vantaggio della PA, mettendo a disposizione della stessa un budget pari a euro 6.510.000;
 - b) la maggior illuminazione non solo nel centro storico ma anche in altri contesti individuati dai settori mobilità e polizia locale del Comune di Genova.
- d'altro lato, la stessa offerta presenta le condizioni più rispondenti all'interesse dell'Ente e della collettività quali:
 - I. il tempo di esecuzione delle attività di efficientamento, stimato in meno di 18 mesi;
 - II. l'inizio delle attività, previsto a partire da 3 mesi dopo la stipula del contratto;
 - III. la durata dell'affidamento, pari a 9 anni;
 - IV. la somma dei canoni che il Comune dovrebbe corrispondere a City Green Light, aggiudicataria della gara CONSIP, riferiti all'intero perimetro della pubblica illuminazione, comprensivi della fornitura dell'energia elettrica, per il periodo della durata della concessione (9 anni 2020-2029) è pari a euro 64.238.492 IVA esclusa .

Ritenuto pertanto, alla luce delle riportate, significative e assorbenti valutazioni di ordine economico, che sia doveroso per l'Ente, al fine di assicurare la legittimità dei propri atti ed il rispetto delle indicazioni di cui all'art 26 comma 3 del Legge 23 dicembre 1999, n. 488 non dar corso alla procedura di project financing scaturita dalla proposta RTI Iren, conseguentemente procedendo all'annullamento degli atti in precedenza adottati in merito e precisamente dei seguenti atti:

- la deliberazione di Giunta Comunale di Genova n. 163 del 13 giugno 2019, recante "Servizio di riqualificazione ed efficientamento della pubblica illuminazione e trasformazione tecnologica orientata alla smart city degli impianti del Comune di Genova. Valutazione di fattibilità e di pubblico interesse ai sensi della vigente normativa sulla finanza di progetto";

- la deliberazione di Giunta Comunale n.187 del 4 luglio 2019, avente ad oggetto "Sospensione dell'efficacia della deliberazione di Giunta Comunale n.163 del 13 giugno 2019, recante la valutazione di pubblico interesse della proposta di project financing del raggruppamento Iren Rinnovabili spa (mandataria), RC Energia scarl, Ardea Energia srl. Ceisis spa, inerente all'illuminazione pubblica;

- la deliberazione di Giunta Comunale di Genova n.252 del 26 settembre 2019, recante in oggetto "Determinazioni in ordine alle proposte di project financing ex art.183 c.15 del d.lgs.50/2016, relative all'efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Genova";

- la deliberazione di Giunta Comunale n.279 del 10 ottobre 2019, recante in oggetto "procedura aperta per l'affidamento in concessione mediante project financing della progettazione ed esecuzione dei lavori di adeguamento ed efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione, ai sensi dell'art.183 comma 1 del d.lgs.50/2016";

La Giunta

DELIBERA

1. annullare:

a) la deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 13 giugno 2019, recante "Servizio di riqualificazione ed efficientamento della pubblica illuminazione e trasformazione tecnologica orientata alla smart city degli impianti del Comune di Genova. Valutazione di fattibilità e di pubblico interesse ai sensi della vigente normativa sulla finanza di progetto"

b) la deliberazione di Giunta Comunale n.187 del 4 luglio 2019, avente ad oggetto "Sospensione dell'efficacia della deliberazione di Giunta Comunale n.163 del 13 giugno 2019, recante la valutazione di pubblico interesse della proposta di project financing del raggruppamento Iren Rinnovabili spa (mandataria), RC Energia scarl, Ardea Energia S.r.l. Ceisis S.p.a., inerente l'illuminazione pubblica;

c) la deliberazione di Giunta Comunale di Genova n.252 del 26 settembre 2019, recante in oggetto "Determinazioni in ordine alle proposte di project financing ex art.183 c.15 del d.lgs.50/2016, relative all'efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Genova";

d) la deliberazione di Giunta Comunale n.279 del 10 ottobre 2019, recante in oggetto "procedura aperta per l'affidamento in concessione mediante project financing della progettazione ed esecuzione dei lavori di adeguamento ed efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione, ai sensi dell'art.183 comma 1 del d.lgs.50/2016"

2. dare mandato

a) alla direzione Ambiente di provvedere affinché il Progetto Tecnico Economico presentato da CGL venga reso compatibile con le attività previste dal Programma degli interventi di manutenzione straordinaria derivanti dall'applicazione del Contratto di Servizio

Comune/A.S.ter. S.p.a. e a procedere con quanto necessario per addvenire, direttamente o tramite A.S.ter. S.p.a., soggetto affidatario del servizio di illuminazione pubblica in forza di contratto di servizio, all'adesione alla Convenzione Consip per la Fornitura del Servizio Luce e dei servizi connessi ed opzionali per le pubbliche amministrazioni, Edizione 4, ID 1614, Lotto 5 "Liguria ed Emilia Romagna", ai sensi dell'articolo 26, Legge 23 Dicembre 1999 n. 488 e s.m.i, e dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000 n. 388, Lotto 5 Liguria ed Emilia Romagna, CIG 6518295C03);

b) alle direzioni competenti di annullare conseguentemente la gara inerente il project di iniziativa pubblica bandita e in oggi sospesa;

3. di dare atto che con successivi atti dirigenziali verranno assunti i relativi impegni di spesa a carico della CA;

30/04/2020

DGC-2020-91 PON METRO 2014-2020-ASSE 2-PROGETTO 2.2.3.C "SVILUPPO DELLA CICLABILITÀ NEL TERRITORIO GENOVESE". APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICA ECONOMICA DELL'ITINERARIO CICLOPEDONALE IN SPONDA SINISTRA DEL TORRENTE BISAGNO NEL TRATTO COMPRESO TRA IL PONTE FERITORE ED IL PONTE TOLLARI E CONTINUAZIONE IN SPONDA DESTRA TRA PONTE TOLLARI E VIA TROSSARELLI (CAPOLINEA DI PRATO) E SOSTITUZIONE DEL GUARD-RAIL IN VIA ADAMOLI, NEL TRATTO COMPRESO TRA PONTE GALLO E PONTE FLEMING.

Premesso che:

- con Determina Dirigenziale N. 2018-186.0.0.-156, adottata in data 06/12/2018, è stato approvato l'aggiornamento del Piano Operativo dei progetti nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020" (PON Metro);

- gli interventi relativi alla mobilità urbana, come definiti nel Piano Operativo aggiornato, prevedono i seguenti interventi:

- GE 2.2.1.a: Sviluppo della dotazione tecnologica – impianti semaforici;
- GE 2.2.1.b: Sviluppo della dotazione tecnologica – fermate trasporto pubblico locale;
- GE 2.2.3.c: la ciclabilità nel territorio genovese;
- GE 2.2.4.a: Sviluppo dei parcheggi di interscambio– parcheggio Di Negro.

- il programma triennale dei Lavori pubblici comprende l'intervento n.179 ASSE 2 – PROGETTO 2.2.3.c "Sviluppo della ciclabilità nel territorio genovese";

- con determina dirigenziale n. 2019-125.0.0.-49 è stato affidato il servizio di progettazione di fattibilità tecnica economica dell'itinerario ciclopedonale in sponda sinistra del torrente Bisagno nel tratto compreso tra il Ponte Feritore ed il Ponte Tollari e continuazione in sponda destra tra Ponte Tollari e Via Trossarelli (capolinea di Prato) e sostituzione del guard-rail in via Adamoli, nel tratto compreso tra Ponte Gallo e Ponte Fleming a N.B.S ARCHITETTI ASSOCIATI;

che l'importo del progetto di fattibilità tecnica ed economica ammonta a complessivi Euro 4.145.000,00 come si evince dal quadro economico allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- il progetto di fattibilità tecnica ed economica è suddiviso in due lotti funzionali, come illustrato nel documento "Individuazione primo lotto funzionale" allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- lotto 1 itinerario ciclopedonale tratto Ponte Fleming – capolinea di Prato per uno sviluppo complessivo di 3,77 Km e tratto a monte su via Adamoli da via Merello a Ponte Fleming per uno sviluppo complessivo di circa 0,9 km;
- lotto 2 itinerario ciclopedonale tratto Ponte Feritore – Ponte Fleming per uno sviluppo complessivo di 1,9 Km, di cui il tratto lato torrente su via Adamoli da via Merello a Ponte Fleming, e sostituzione del guard-rail in via Adamoli, nel tratto compreso tra Ponte Gallo e Ponte Fleming;

- il lotto 1, il cui costo è pari a 2.738.205,00 come da quadro economico sotto riportato di cui Euro 12.104,35 già impegnati (IMP. 2019/11952) , risulta finanziato a valere su fondi PON Città Metropolitane 2014-2020, azione 2.2.3. c: "la ciclabilità nel territorio genovese"

La Giunta

DELIBERA

1. di approvare, come espresso in premessa, il progetto di fattibilità tecnica economica dell'itinerario ciclopedonale in sponda sinistra del torrente Bisagno nel tratto compreso tra il Ponte Feritore ed il Ponte Tollari e continuazione in sponda destra tra Ponte Tollari e Via Trossarelli (capolinea di Prato) e sostituzione del guard-rail in via Adamoli, nel tratto compreso tra Ponte Gallo e Ponte Fleming predisposto dallo Studio N.B.S Architetti Associati, per un importo complessivo di Euro 4.145.000,00, come da quadro economico allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che si compone dei seguenti elaborati conservati agli atti:

a) Relazioni, planimetrie dello stato attuale, progetto e confronto; elaborati grafici con piante e sezioni nel numero e nelle scale necessarie a permettere l'individuazione delle caratteristiche spaziali, tipologiche, funzionali e tecnologiche delle opere e dei lavori da realizzare (lungo l'intero tracciato comprese le intersezioni a raso).

b) Rilievo piano-altimetrico;

- c) Calcolo Sommario della Spesa e Quadro Economico di progetto;
- d) Piano particellare preliminare delle aree o rilievo di massima degli immobili;
- e) Relazione idrologica;
- f) Studio di inserimento urbanistico;
- g) Prime indicazioni e prescrizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- h) Studio di prefattibilità ambientale.

2. di prendere atto che il progetto di fattibilità tecnica ed economica è suddiviso in due lotti funzionali, come illustrato nel documento "Individuazione primo lotto funzionale" allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento: lotto 1 itinerario ciclopedonale tratto Ponte Fleming – capolinea di Prato per uno sviluppo complessivo di 3,77 Km e tratto a monte su via Adamoli da via Merello a Ponte Fleming per uno sviluppo complessivo di circa 0,9 km; lotto 2 itinerario ciclopedonale tratto Ponte Feritore – Ponte Fleming per uno sviluppo complessivo di 1,9 Km, di cui il tratto lato torrente su via Adamoli da via Merello a Ponte Fleming, e sostituzione del guard-rail in via Adamoli, nel tratto compreso tra Ponte Gallo e Ponte Fleming;

3. di finanziare il lotto 1, il cui costo è pari a 2.738.205,00 Euro, di cui Euro 12.104,35 già impegnati (IMP. 2019/11952) con i fondi PON Città Metropolitane 2014-2020, azione 2.2.3.

c: "la ciclabilità nel territorio genovese", previsti nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022, come indicato nel seguente quadro economico:

c: "la ciclabilità nel territorio genovese", previsti nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022, come indicato nel seguente quadro economico:

COMUNE DI GENOVA FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA ITINERARIO CICLABILE VAL BISAGNO		
QUADRO TECNICO-ECONOMICO LOTTO 1 tratto Prato - Pte Fleming e tratto a monte fino a via Merello		
A IMPORTO DEI LAVORI		
Importo dei lavori (valore arrotondato)	€	2.200.712,83
di cui Oneri per la sicurezza - presunti - non soggetti a ribasso d'asta	€	44.014,26
1 TOTALE IMPORTO LAVORI	€	2.200.712,83
1* IMPORTO LAVORI SOGGETTI A RIBASSO	€	2.156.698,57
1* IMPORTO MANODOPERA	€	970.079,39
B SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE		
2 IVA SUI LAVORI (10 %)	€	220.071,28
3 SPESE TECNICHE comprensive di CONTRIBUTO INTEGRATIVO 4% E IVA 22%	€	188.692,86
4 INCENTIVO 80% sul 2%	€	35.211,41
5 PUBBLICITÀ	€	10.000,00
7 IMPREVISTI ED ARROTONDAMENTI comprensivo di IVA 22%	€	83.516,62
TOTALE	€	2.738.205,00

30/04/2020

DGC-2020-90 AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – STRALCIO PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE APPARTENENTE ALLA CIVICA AVVOCATURA

30/04/2020

DGC-2020-89 AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – STRALCIO PER IL PERSONALE DIRIGENTE APPARTENENTE ALLA CIVICA AVVOCATURA

23/04/2020

DGC-2020-88 PARTECIPAZIONE COMUNE DI GENOVA IN QUALITÀ DI PARTNER AL PROGETTO B.B.B.A.C.I. - PROGRAMMA EUROPA CREATIVA.

Premesso che:

- il Programma "EUROPA CREATIVA" ha come obiettivi generali promuovere e salvaguardare la diversità linguistica e culturale europea e rafforzare la competitività del settore culturale e creativo per promuovere una crescita economica intelligente, sostenibile e inclusiva;

- in particolare il suddetto Programma ha, fra i propri obiettivi specifici, quelli di supportare la capacità del settore culturale e creativo europeo, di operare a livello transnazionale, promuovere la circolazione transnazionale delle opere culturali e creative e degli operatori culturali e rafforzare la capacità finanziaria dei settori culturali e creativi, in particolare delle SME – Small and Medium Enterprise;

- all'interno del Programma "Cultura", Genova ha partecipato al progetto CreArt dal 2012 al 2015 in un partenariato costituito da città medie europee e da istituzioni culturali pubbliche e private con l'obiettivo di massimizzare il contributo economico, sociale e culturale che le arti visive possono dare alle città, supportando artisti, manager e industrie creative nelle loro attività per favorire gli scambi di artisti e la creazione di industrie creative;

- da tale progetto è nato il progetto CreArt 2 (2017-2020) grazie al quale è stata creata una rete di undici città per l'industria creativa che hanno lavorato attivamente per supportare l'interscambio internazionale di artisti e creativi in Europa e per offrire opportunità di formazione all'estero ai propri artisti;

- il progetto avrà durata di due anni da gennaio 2021 a dicembre 2022 e che i partner del progetto sono:

- Fondazione Municipale di Cultura, Comune di Valladolid (capofila),
- Genova
- Skopje
- Zagabria
- Podgorica

- il budget totale del progetto è pari ad Euro 550.000,00 e che la quota a favore del Comune di Genova è di Euro 119.000,00;

La Giunta

D E L I B E R A

1) di approvare, per i motivi di cui in premessa, la partecipazione del Comune di Genova, in qualità di partner, al progetto "BBBACI – Building Bridges Between Art and Creative Industries" nell'ambito del Programma Europeo "Europa Creativa-Cultura: Progetti di Cooperazione Balcani Occidentali";

2) di demandare alla Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città la predisposizione degli atti necessari alla presentazione del progetto alla Commissione Europea;

3) di rinviare, in caso di approvazione del progetto da parte dell'Unione Europea, all'accertamento e all'impegno delle poste contabili di entrata e di uscita, con determinazione dirigenziale da assumersi da parte del Responsabile della Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città, previa variazione dei documenti previsionali;

23/04/2020

DGC-2020-87 APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA RIPROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLE COOPERATIVE SOCIALI AFFIDATARIE DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO, EDUCATIVO/SOCIO ASSISTENZIALE SPECIALISTICO E SOSTEGNO DIDATTICO DEL COMUNE DI GENOVA

Premesso che:

- il Comune di Genova eroga a favore di alunni con disabilità accertata ai sensi della Legge 104/92 il servizio socio educativo, educativo / socio assistenziale specialistico e sostegno didattico;
- tali servizi comportano la predisposizione, l'organizzazione e la realizzazione di:
 - progetti socio educativi, rivolti agli alunni frequentanti i servizi per l'infanzia e le scuole del primo ciclo di istruzione pubbliche e paritarie;
 - progetti educativi e socio assistenziali, rivolti agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate delle scuole pubbliche cittadine;
 - progetti di sostegno didattico rivolti ai bambini frequentanti i servizi comunali per l'infanzia:
 - nidi, scuole dell'infanzia e sezioni primavera;
 - progetti estivi rivolti agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate delle scuole pubbliche cittadine e ai bambini frequentanti le scuole dell'infanzia statali e comunali

- e i nidi d'infanzia comunali;

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate

1. di adottare tutte le forme di intervento necessarie a garantire la continuità del percorso di inclusione degli alunni con disabilità per tutta la durata della sospensione delle attività scolastiche assicurando interventi educativi fondati sulla metodologia della didattica a distanza;
2. di approvare le Linee Guida allegate alla presente deliberazione, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale (allegato n.1);
3. di disporre, relativamente ai servizi rivolti ai bambini dai 0 ai 6 anni di cui all'art 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, l'applicazione di quanto previsto all'art. 48, commi 1 e 2, del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18;
4. di destinare la quota che residua dopo le attività di riprogettazione, come descritte nella relazione tecnica, a eventuali ulteriori necessità di attività analoghe, collegate o riconducibili agli interventi previsti nel presente atto;
5. di dare mandato agli uffici competenti per attuare le Linee Guida con riferimento a quanto contenuto nella relazione tecnica, per stipulare ed adottare gli appositi atti gestionali, per dare ampia diffusione alle linee guida e mettere a punto una metodologia per il monitoraggio degli interventi a distanza;

ALLEGATO N. 1

LINEE GUIDA PER LA RIPROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLE COOPERATIVE SOCIALI AFFIDATARIE DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO, EDUCATIVO / SOCIO ASSISTENZIALE SPECIALISTICO E SOSTEGNO DIDATTICO DEL COMUNE DI GENOVA

Premesse

L'inclusione degli alunni con disabilità è obiettivo fondamentale di tutte le componenti della comunità scolastica che lo perseguono nell'ambito degli specifici ruoli e responsabilità

L'inclusione può essere definita come un fenomeno biunivoco, in cui non solo il compagno disabile si adatta al comportamento dei compagni non disabili, ma anche l'intera classe e l'intero sistema scuola devono sforzarsi di adattarsi e comprendere la disabilità del compagno, imparando e cambiando mediante l'esperienza con le persone con disabilità e viceversa

Un sistema scolastico inclusivo è un sistema che progetta ed attua azioni per tutti agendo sui contesti, sui soggetti e trovando e sperimentando azioni specifiche, adatte sia agli alunni con disabilità sia all'intera comunità scolastica.

L'emergenza sanitaria ha temporaneamente interrotto questo processo e si rischia, se il fenomeno non viene adeguatamente fronteggiato, di avere gravi conseguenze non solo sul percorso di inclusione ma anche sulla salute psico fisica dei bambini e degli alunni con disabilità

Per tali motivi e poiché, con ogni probabilità, le misure di distanziamento sociale permarranno a lungo, modificando le abitudini di vita comuni e condizionando, inevitabilmente, le attività e le modalità di svolgimento delle medesime, il Comune di Genova, che è parte attiva di questo sistema, ha ritenuto di fondamentale importanza riprogettare i suoi servizi rivolti agli alunni con disabilità per limitare al massimo le conseguenze che la sospensione degli interventi può causare loro.

I servizi comunali di sostegno e assistenza ai bambini ed alunni con disabilità sono svolti tramite Cooperative Sociali.

Il Ministero dell'istruzione con la circolare del 17 marzo 2020, n.388 ha dato alcune prime indicazioni operative per non interrompere i percorsi di apprendimento sollecitando i dirigenti scolastici e tutti gli operatori coinvolti ad attivare, per tutta la durata della sospensione delle attività scolastiche, modalità di didattica a distanza con particolare riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità che tengano conto dei seguenti principi:

- 1) la sospensione dell'attività didattica non deve interrompere, per quanto possibile, il processo di inclusione
- 2) la progettazione degli interventi dovrà farsi sulla base di una disamina congiunta (docente di classe, docente di sostegno e famiglia) delle numerose variabili e specificità che ciascuna singola situazione impone.

La riprogettazione dovrà rispettare standard, obiettivi e requisiti ben definiti al fine di assicurare la continuità del percorso di inclusione, pari opportunità di accesso alle attività scolastiche e un giusto equilibrio nelle attività proposte in modo da evitare sovrapposizioni o scollegamento degli interventi.

Linee Guida

Visto quanto sopra si definiscono le seguenti linee guida:

- 1) assicurare il servizio a distanza, da parte degli educatori delle cooperative sociali, per non interrompere il processo di inclusione che, per i bambini ed alunni con disabilità, significa, in questo particolare periodo, mantenere vivo il senso di appartenenza alla comunità scolastica e aiuta a mitigare gli effetti dell'isolamento;
- 2) procedere alla riprogettazione delle modalità di prestazione dei servizi socio educativi e di sostegno didattico secondo le metodologie e specifiche illustrate nella relazione tecnica;
- 3) curare le relazioni con le famiglie per favorire la partecipazione agli eventi della classe e creare socialità;
- 4) estendere il percorso, ove possibile, a tutti gli alunni e bambini utilizzando le metodologie già sperimentate per gli alunni e bambini con disabilità
- 5) integrare gli interventi, in logica unitaria con il lavoro degli insegnanti di tutto il sistema scolastico da 0 a 14 anni;
- 6) attuare una metodologia di monitoraggio e verifica degli interventi a distanza utile anche alla rendicontazione del servizio effettivamente svolto.

23/04/2020

DGC-2020-86 APPROVAZIONE DEL PROGETTO URBANISTICO OPERATIVO (PUO) RELATIVO AL SETTORE 3B DEL DISTRETTO DI TRASFORMAZIONE N. 06 – NUOVA SESTRI P. - DEL VIGENTE PUC AI SENSI DELL'ART. 51 DELLA LEGGE URBANISTICA REGIONALE N. 36/1997 E S. M. E I.

Premesso:

- che in data 31 maggio 2017 la Giunta Comunale ha approvato la deliberazione n. 159, avente ad oggetto: “Adozione del Progetto Urbanistico Operativo (PUO) relativo al Settore 3B del Distretto di Trasformazione n. 06 – Nuova Sestri P. – del vigente PUC ai sensi dell'art. 51 della legge urbanistica regionale n. 36/1997 e s. m. e i.”, dichiarata immediatamente eseguibile e pubblicata sul sito istituzionale del Comune

La Giunta

DELIBERA

6. di approvare il PUO relativo al Settore 3B del Distretto di Trasformazione n. 06 – Nuova Sestri P. – del vigente PUC costituito dagli elaborati elencati in premessa, ivi inclusi lo Schema di Convenzione con i relativi allegati parte integrante del presente provvedimento;

7. di demandare alla Conferenza di Servizi nell'ambito del procedimento attivato ai sensi dell'art. 10 L.R. n. 10/2012, le valutazioni e determinazioni necessarie in ordine al progetto definitivo del collegamento stradale tra Via Calda e Via dell'Acciaio predisposto in coerenza con quanto previsto dalla scheda del Distretto di Trasformazione n. 06 – Nuova Sestri P. – del vigente PUC, nonché le ulteriori decisioni tecniche finalizzate alla puntuale definizione delle obbligazioni a carico del soggetto attuatore, previste dallo schema di convenzione;

8. di stabilire che l'esame favorevole da parte della Conferenza di Servizi del progetto della nuova viabilità è da intendersi quale idoneo presupposto per l'impegno, avente durata quinquennale, s in capo al soggetto attuatore di assumere a proprio carico gli oneri per l'acquisizione a valore di esproprio delle aree necessarie alla realizzazione del collegamento stradale tra Via Calda e Via dell'Acciaio allegato al PUO, di cui al precedente punto 7;

9. di stabilire, ai fini dell'efficacia del PUO ai sensi del comma 6, lettera a) dell'art. 51 della LR n. 36/1997 e s.m.i., che la stipula della relativa convenzione dovrà intervenire entro 12 mesi dalla data di approvazione della presente deliberazione, fatti in ogni caso salvi l'adempimento delle prescrizioni propedeutiche alla stipula della convenzione, come esplicitate nella relativa istruttoria;

PROGETTO URBANISTICO OPERATIVO (PUO) EX TORRINGTHON SETTORE 3B DEL DISTRETTO N. 06 “NUOVA SESTRI P.”

RELAZIONE ISTRUTTORIA

L'Area di intervento e riferimenti alla Disciplina del PUC

L'area di Intervento è rappresentata dal complesso immobiliare dell'ex Torrington sito in Via Calda n.5, in posizione pedecollinare, ricompreso nel Municipio di Sestri Ponente.

Il compendio immobiliare, fino a qualche anno fa prevalentemente destinato a funzioni direzionali della Società Ericsson S.p.A., è attualmente in disuso ed è composto da un fabbricato principale e due secondari oltre a manufatti diversi aventi di massima destinazione tecnologica. Oltre agli edifici, quasi a cornice, residuano aree verdi e a parcheggio.

Il Piano Urbanistico Comunale, il cui procedimento si è concluso con Determinazione Dirigenziale 2015-118.0.0.-18 in vigore dal 3 dicembre 2015, ricomprende il complesso prima descritto nel Settore 3b del Distretto n. 06 "Nuova Sestri P."

In particolare il Settore 3b prevede tra le funzioni principali ammesse l'Industria e artigianato limitatamente alle attività indicate all'art. 12, comma 7.2 lett. A) delle Norme Generali, Uffici, Depositi e commercio all'ingrosso, una Media Struttura di Vendita (L.R. 1 del 2007), Servizi Privati, Servizi di uso pubblico e Parcheggi privati interrati e, nella misura massima del 40% della S.A. totale di progetto, le seguenti funzioni complementari: Residenza, Connettivo urbano, Esercizi di vicinato.

L'edificabilità base, prevista per il settore 3b è I.U.I. 1,00 mq/mq, mentre la massima è I.U.I. 1,15 mq/mq con rapporto di copertura, altezza e prescrizioni particolari da determinarsi in sede di PUO. Inoltre la scheda prevede come "Dotazione di servizi e infrastrutture obbligatorie" che gli interventi relativi ai Settori 3a e 3b devono contemplare:

- la sistemazione a verde pubblico e pedonale e la loro cessione gratuita al Comune degli spazi individuati nella scheda grafica del distretto, compresi nel settore stesso, anche se in misura superiore alla quantità standard richiesta dalle Norme Generali del P.U.C. per i Distretti di Trasformazione.
- il collegamento tra Via Calda e Via dell'Acciaio. A tal proposito il PUO riguardante il primo dei settori che sarà avviato dovrà farsi carico della progettazione sino al livello definitivo e dovrà prevedere l'acquisizione delle aree necessarie per la realizzazione del collegamento viario tra via Calda e via dell'Acciaio. L'esecuzione dei lavori potrà essere attribuita ai due Settori 3a e 3b in rapporto al peso insediativo proprio.

Il PUO- Previsioni e Standard

L'iter è stato avviato su istanza della Società ECOSEI S.r.l., in nome e per conto di Estman s.r.l., ed è stato assunto dallo Sportello Unico con protocollo S.U. 62/2017, mediante Conferenza di Servizi, per il rilascio di un Permesso di Costruire subordinato all'approvazione del PUO, in conformità a quanto disposto dall'art. 50 della L.R. n. 36/1997 e ss. mm. e ii.;

Il perimetro del PUO coincide con il perimetro del Settore 3b del Distretto n. 06 "Nuova Sestri P." del vigente PUC a meno di modesti perfezionamenti, entro i limiti consentiti dall'art. 53 della Legge Urbanistica Regionale n° 36/97.

La proposta complessiva prevede l'inserimento di nuove funzioni private, in particolare per la realizzazione di una RSA di mantenimento, per circa 92 posti letto e di una Struttura Psichiatrica Terapeutica Riabilitativa, per circa 40 posti letto.

È inoltre prevista la creazione di uno spazio pedonale verde, l'uso pubblico del giardino in fregio alla parte alta di Via Ludovico Calda, la realizzazione di un Parcheggio pubblico in fregio a Via Ludovico Calda di circa 635 mq; la sistemazione di aree a verde pubblico e di un nuovo percorso pedonale.

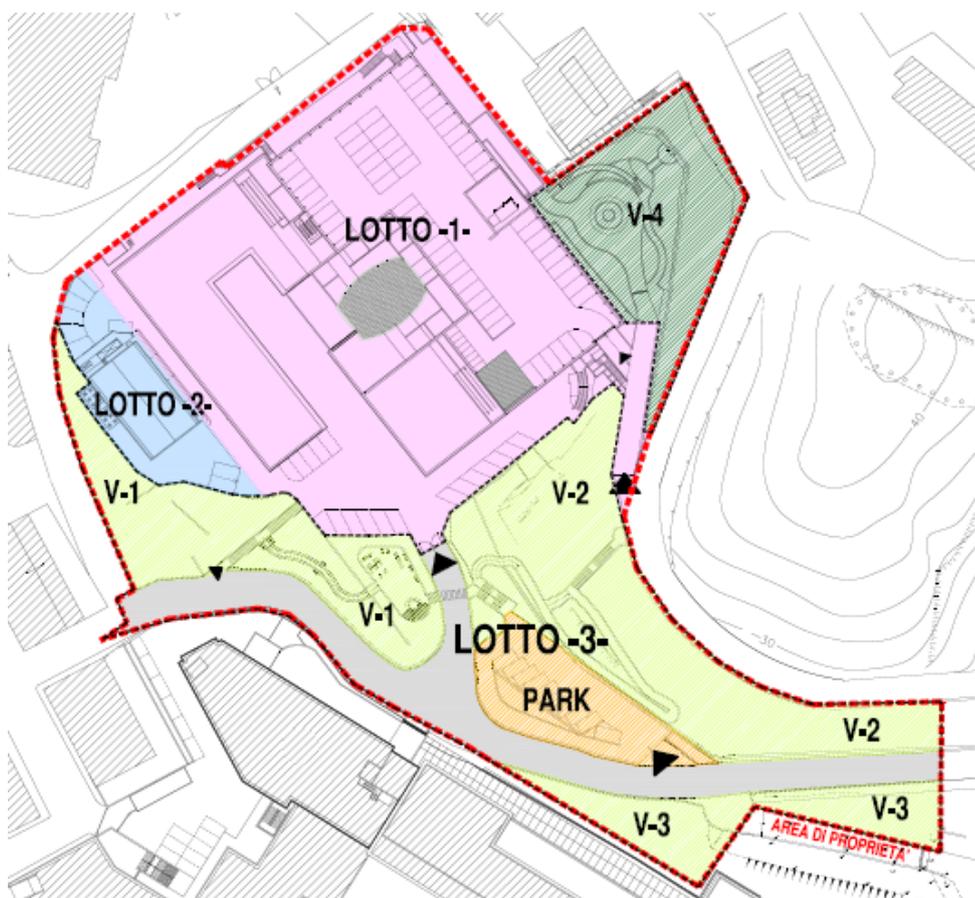
Urbanizzazioni previste nel PUO

Relativamente alle urbanizzazioni prescritte dalla disciplina urbanistica, il PUO prevede:

- la realizzazione degli spazi destinati alla fruizione pubblica del giardino individuato negli elaborati allegati allo schema di convenzione con la sigla V4;
- la cessione al Comune dell'area destinata a verde naturalistico con percorso pedonale con area di sosta attrezzata (sigla V1 e V2),
- la cessione al Comune dell'area destinata a verde naturalistico (sigla V3) in fregio a Via Ludovico Calda (parte bassa),
- la cessione al Comune dell'area destinata a Parcheggio pubblico (sigla PARK)

Sono inoltre previsti lavori di sistemazione di Via Mario Boeddu.

Complessivamente sono garantite aree a standard per circa 6000 mq, ampiamente adeguate ai fabbisogni insediativi previsti da PUO, anche in considerazione che, a fronte di una superficie complessiva del settore 3b pari a mq. 14.165,00, il PUO stabilisce una Superficie Agibile massima realizzabile pari a mq. 11.100,00 (I.U.I. = 0,785 mq/mq) sensibilmente inferiore all'edificabilità di base ammessa dalla disciplina urbanistica.



Dotazione di servizi e infrastrutture obbligatorie

Conformemente alla scheda di PUC ed in particolare con riguardo alle "Dotazione di servizi e infrastrutture obbligatorie" in capo al settore 3a e 3b, il PUO è stato corredato dal progetto definitivo del collegamento stradale tra Via Calda e Via dell'Acciaio e da un ulteriore Studio di fattibilità per nuovo accesso al settore 3a da via Siffredi - lato levante.

Tra gli elaborati a corredo del progetto definitivo del nuovo collegamento viario via Calda-via dell'Acciaio, la Relazione Tecnico Descrittiva individua l'assetto proprietario, i dati catastali e le superfici da acquisire in quanto interessate dal nuovo collegamento viario.

In attuazione a quanto disposto nella seduta della Conferenza di Servizi, tenutasi in data 30.03.2017, la Direzione Programmazione e Coordinamento Progetti Complessi, Ufficio Procedure Espropriative, visto il progetto definitivo di cui sopra, in data 15.06.2017 con nota prot. 211562, trasmetteva allo Sportello Unico per le Imprese la relazione di stima per la determinazione delle indennità di esproprio delle aree occorrenti alla realizzazione del nuovo collegamento viario.

Nella documentazione di stima sopra richiamata le aree oggetto di esproprio sono state quantificate in mq 2.326, la cui valorizzazione, redatta ai sensi del D.P.R.327/2001, è stata stimata in 355.157,00 euro, oltre a oneri accessori, stimati in 31.964,00 euro e oneri per indennità definitive pari a 500 euro, per un totale complessivo pari a 387.621,00 euro

La determinazione dei costi di costruzione dell'opera infrastrutturale, assorbita dagli attuatori dei settori 3a e 3b, proporzionalmente al peso insediativo di ciascun settore, è demandata all'atto conclusivo della conferenza di Servizi, così come indicato all'art.4.5 dello Schema di Convenzione nel prosieguo interamente trascritto.

Per quanto sopra, con riferimento alla realizzazione del nuovo raccordo viario via Calda - via dell'Acciaio, si riportano gli articoli dello Schema di Convenzione concernenti gli impegni e le obbligazioni assunte dall'Attuatore ECOSEI S.r.l. e riferite al settore 3b.

Articolo 4. DOTAZIONE DI SERVIZI E INFRASTRUTTURE – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE DISTRETTO N. 06 NUOVA SESTRI

4.1. La parte privata, con la stipulazione del presente atto, mette formalmente a disposizione del Comune di Genova, a titolo gratuito, la progettazione della nuova viabilità di collegamento tra via Calda e via dell'Acciaio, di livello definitivo, ritenuta completa ed idonea, come si evince dal verbale della Conferenza di Servizi in seduta deliberante in data

4.2. La parte privata, con la stipulazione del presente atto, mette inoltre formalmente a disposizione del Comune di Genova, a titolo gratuito, lo studio di fattibilità per la realizzazione di un nuovo accesso al settore 3a direttamente da via Siffredi, lato levante, alternativo rispetto al collegamento di cui al precedente punto 4.1., studio di fattibilità valutato dai competenti uffici nell'ambito del procedimento S.U. 62/2017.

4.3. La parte privata, con il presente atto, si impegna ad assumere a proprio carico gli oneri per l'acquisizione, a valore di esproprio, delle aree, aventi superficie pari a circa mq, necessarie per la realizzazione della nuova viabilità di cui al punto 4.1.; la relativa somma dovrà essere versata entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Civica Amministrazione, che dovrà intervenire entro i termini di cui al successivo punto 4.5.

4.4. La parte privata si impegna altresì a corrispondere al Comune di Genova, con le modalità stabilite nel provvedimento finale della Conferenza di Servizi relativa al progetto S.U. n. 62/2017, la somma

corrispondente alla percentuale del costo dell'opera infrastrutturale, di cui al precedente punto 4.1., a carico del Settore 3b del Distretto Nuova Sestri, da determinarsi sulla base del rapporto tra il costo dell'opera, come determinato in sede di progettazione definitiva, ed il peso insediativo dei Settori 3a e 3b, considerati, altresì, gli oneri relativi alla progettazione di cui al precedente punto 4.1. ed al valore delle aree da espropriare.

4.5. L'impegno, di cui al precedente punto 4.3. avrà durata fino alla scadenza del periodo di efficacia del vincolo ablativo sulle aree interessate, derivante dalla previsione di viabilità contenuta nel PUC, in vigore dal 3 dicembre 2015; qualora, entro tale termine, la Civica Amministrazione approvi il progetto definitivo relativo al succitato tratto di viabilità, il predetto impegno sarà efficace per 5 anni decorrenti dalla data di approvazione del progetto definitivo della viabilità di che trattasi.

Delibera di Adozione

In esito alla fase istruttoria di cui sopra, constatata la corrispondenza del PUO all'art. 50 della L.R. n. 36/1997 e s.m.i., sia nei contenuti tecnici sia normativi nonché in quelli contrattuali, vista inoltre la conformità agli obiettivi e alle norme di congruenza contenute nella disciplina urbanistica del PUC vigente, in data 31.05.2017 con DGC n. 159 la Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità deliberava di adottare, ai sensi dell'art. 51 della L.R. n.36/1997 e s.m.i., il PUO relativo al Settore 3b del Distretto n. 06 Nuova Sestri Ponente del vigente PUC, con le osservazioni e le condizioni espresse nei pareri rilasciati dai competenti uffici comunali, come riportati nella "Relazione di sintesi" allegata alla documentazione parte integrante degli atti della delibera di cui sopra.

In particolare la DCG di adozione dava atto che:

- gli elaborati del PUO comprendevano uno schema di convenzione, da stipularsi tra Comune di Genova ed Ecosei s.r.l., relativo alle condizioni e le obbligazioni a carico dei soggetti attuatori per la realizzazione degli interventi edilizi previsti dal PUO, da attuare con le modalità indicate;

- che il PUO era corredato dal prescritto Rapporto Preliminare, predisposto ai fini della verifica di assoggettabilità alla V.A.S. ai sensi della L.R. n. 32/2012 e s.m.i., nel quale erano valutati gli impatti derivanti dalla sua realizzazione, analizzati secondo le diverse componenti ambientali indicate dalla legge.

Si dava quindi mandato alla Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti per tutti gli adempimenti conseguenti al provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art. 51 della Legge Regione Liguria n. 36/1997 e s.m.i., rinviando all'atto deliberativo di approvazione del PUO l'acquisizione e l'accettazione dell'atto di impegno, da parte di Ecosei s.r.l., a stipulare la convenzione urbanistica per l'attuazione del PUO stesso, nonché l'individuazione dei termini per la sottoscrizione della Convenzione ai fini dell'efficacia del PUO ai sensi del comma 6 dell'art. 51 della L.R. n. 36/1997 e s.m.i..

Pubblicazione - Osservazioni

La documentazione relativa al PUO del Settore 3b del Distretto n. 06 Nuova Sestri Ponente del vigente PUC, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18.06.2009 n.69 e s.m.i. veniva pubblicata nell'Albo Pretorio on

line del Comune di Genova al n. 5856/2017 con prot. N. 0196616 del 06.06.2017, nel periodo compreso dal 22.06.2017 al 22.07.2017.

In data 21.06.2017, il Deposito degli atti relativi all'adozione del P.U.O. in esame veniva pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n.25.

Venivano quindi indicate le modalità di consultazione della relativa documentazione: visibile sul sito istituzionale del Comune (www.comune.genova.it) e depositata a libera visione del pubblico presso l'Ufficio Albo Pretorio di via Garibaldi 9 e presso l'Archivio Cartografico del Settore Urbanistica - via di Francia, per un periodo di trenta giorni consecutivi dal 22 giugno 2017.

Venivano indicati termini e modalità di presentazione delle osservazioni, da presentare nel periodo di pubblicazione sopra indicato, e comunque entro la data del 22 luglio 2017, presso l'Archivio Protocollo Generale - Piazza Dante 10 - 1° piano - 16121 Genova, ovvero tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comunegenova@postemailedcertificata.it, precisando nell'oggetto: "Osservazioni PUO Settore 3B Distretto n. 06".

Trascorso i termini sopra indicati, con prot. n. 324150 del 22.09.2017 la Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Ufficio Protocollo, attestava la mancata presentazione di Osservazioni alla Delibera di Giunta n.159/2017 "adozione PUO Nuova Sestri".

Parerei Enti

Ai sensi dell'art. 51 della L.R. n. 36/1997e s.m., il PUO conforme al PUC, a seguito di adozione mediante deliberazione della Giunta comunale, veniva trasmesso, unitamente ai relativi allegati, alla Regione e alla Città Metropolitana per la formulazione, entro sessanta giorni dal ricevimento degli atti, di eventuali osservazioni sulla compatibilità del PUO in rapporto ai rispettivi atti di pianificazione territoriale.

In esito a quanto sopra gli Enti sopra indicati hanno preso atto della conformità del PUO rispetto alle rispettive pianificazioni e non hanno posto formulazioni e osservazioni così come di seguito riportato in sintesi.

Città Metropolitana

Con Atto Dirigenziale n. 1543 del 18.07.2017, la Città Metropolitana di Genova, Servizio Amministrazione Territorio e Trasporti, relativamente al PUO del Settore 3b del Distretto n. 06 Nuova Sestri Ponente del vigente PUC, di cui all'art.51 della L.R.36/97 e s.m., rilasciava parere senza osservazioni, rilevando in particolare che l'ambito oggetto del PUO non ricadeva all'interno di aree dell'Organizzazione complessiva del Sistema del Verde a livello provinciale, né interessava l'Organizzazione degli Insediamenti per l'edilizia scolastica media superiore a livello provinciale, né risultava in prossimità ad una viabilità provinciale, mentre, in rapporto alle previsioni e alla disciplina del PUC, rispetto alle quali il PUO in argomento risultava coerente e conforme, come indicato dallo stesso Comune, la Città Metropolitana aveva espresso il proprio parere con la determinazione dirigenziale n. 3858/2015 con la quale erano state formulate alcune precisazioni per l'adeguamento del PUC che non avevano però interessato l'ambito in questione, riscontrandosi comunque la positiva iniziativa sulla viabilità locale che consentiva di avviare il superamento

delle attuali criticità, nonché i positivi interventi che prevedevano il miglioramento dell'assetto verde esistente e la sua fruizione pubblica.

Per le ragioni sopra esposte non sono emersi aspetti di contrasto tra le previsioni del PUO in oggetto e la pianificazione territoriale di livello metropolitano, per tanto non sono stati rilevati elementi tali da comporre formulazioni o osservazioni in merito alle previsioni dello stesso PUO.

Regione Liguria -Settore Urbanistica

Con nota prot. PG 2299739 del 29.06.2017, la Regione Liguria, Dipartimento Territorio Ambiente Infrastrutture Trasporti, Vice Direzione Urbanistica e Pianificazione Territoriale, Settore Urbanistica, a seguito della valutazione degli atti relativi al PUO del Settore 3b del Distretto n. 06 Nuova Sestri Ponente del vigente PUC, ha ritenuto il PUO in oggetto coerente con i regimi dell'assetto insediativo del PTCIP da esso interessati (TU), in merito agli aspetti urbanistici ha preso atto della conformità al PUC anche con riguardo alle modifiche del perimetro, non pienamente coincidente con quello del distretto DT6, tuttavia coerente con le norme di flessibilità di cui all'articolo 18 delle Norme generali del PUC, nonché con le disposizioni dell'art.53 della L.R.36/97 e s.m..

Verifica di assoggettabilità alla VAS

In data 06.06.2017, con nota prot.n.PG19731 la Direzione Urbanistica trasmetteva alla Direzione Ambiente e Igiene del Comune di Genova, gli atti relativi alla deliberazione di adozione del PUO comprensiva di tutti gli allegati parte integrante corredati di Rapporto preliminare, ai fini delle valutazioni ed iniziative di competenza, ai sensi dell'art 13 della LR n 32/2012 e s.m.i..

In data 16.06.2017, con nota prot.n.213004/VAS la Direzione Ambiente e Igiene del Comune di Genova trasmetteva la documentazione di cui sopra, relativamente alla procedura di verifica di assoggettabilità a VAS, ai seguenti Enti ed Uffici: Regione Liguria (Vice Direzione Generale del Territorio, Direzione Generale dell'Ambiente, Settore Pianificazione Territoriale e VAS); Città Metropolitana (Direzione Ambiente, Direzione Territorio e Mobilità); ARPAL (Dipartimento Provinciale di Genova, U.O. Fisica Ambiente, U.O Territorio); IRETI S.p.A; Comune di Genova (Direzione Ambiente e Igiene Settore Ambiente, Ufficio Acqua, Ufficio Acustica, Ufficio Aria, Ufficio Bonifiche; Direzione Ambiente e Igiene Settore Igiene, Direzione Mobilità, Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Ufficio Geologico, Ufficio Tutela del Paesaggio; Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi, Ufficio Parchi e Verde; S.S. Energy Manager), con la richiesta di provvedere ad assegnare il proprio parere di competenza.

In esito a quanto sopra in data 09.08.2017, prot. n. 279343/VAS, la Direzione Ambiente e Igiene, Settore Ambiente, Ufficio VAS del Comune di Genova, comunicava ad ECOSEI S.r.l., proponente del PUO in esame, l'avvenuto ricevimento dei pareri richiesti, trasmettendo altresì la nota della Società ARPAL, n. 20836 del 17.07.201, e riportando la nota della Struttura U.O.C. Suolo della stessa Direzione, nelle quali erano evidenziate alcune criticità rispetto alle quali il proponente era invitato ad esprimersi entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione in oggetto.

In particolare la Struttura U.O.C. Suolo della Direzione Ambiente e Igiene, Settore Ambiente, rilevando il cambio di destinazione d'uso dell'area da industriale a residenziale, segnalava la necessità di una indagine

ambientale atta a verificare la conformità dei terreni e delle acque sotterranee alle pertinenti CSC – concentrazioni soglia di contaminazione - di cui all'allegato 5 al titolo V parte IV del D.Lgs 152/06, sottolineando l'opportunità, in merito alle acque sotterranee, di ricercare anche composti alifatici clorurati , cancerogeni e non.

Con riguardo alle osservazioni di ARPAL, nella nota di cui sopra, si segnalava che la documentazione esaminata riportava alcuni riferimenti legislativi da aggiornare evidenziando inoltre la carenza di analisi e approfondimenti delle tematiche ARIA, RUMORE e SUOLO/BONIFICHE.

In merito alla tematica ARIA si riscontrava la mancanza di analisi dell'attuale flusso di traffico e delle relative misure di mitigazione in relazione alla previsione delle nuove funzioni; per quanto concerne il RUMORE, si evidenzia la necessità di approfondimenti in merito alla modifica di Classificazione Acustica ed in particolare delle misure di mitigazione operate per consentire la variazione da Classe 6 a Classe1; per quanto concerne il SUOLO, le osservazioni di ARPAL erano in linea con quanto segnalato nella nota della Struttura U.O.C. Suolo della Direzione Ambiente e Igiene, Settore Ambiente, precedentemente illustrata, ove veniva indicata la necessità di indagini ambientali relative alle concentrazioni soglia di contaminazione.

In esito a quanto sopra in data 31.08.2017 con nota prot. n. T.17.0283, lo Studio Canepa e Associati, in qualità di incaricato dalla proponente, trasmetteva alla Direzione Ambiente una relazione sottoscritta dal Dott. Chimico Eugenio Piovano di Genova, quale documento recante le osservazioni della proponente ECOSEI S.r.l., presa in carico dalla Direzione ambiente con prot. PG/2014/309051del 11.09.2017.

Valutati, ai sensi dell'art. 13 della L.R.32/2012 e s.m.i., i pareri forniti dagli Enti e Uffici coinvolti nel procedimento , nonché la documentazione successivamente pervenuta, visti gli artt. 107 e 179 del Decreto Legislativo 267/00, nonché l'art. 3 del Decreto Legislativo 165/2001 e gli artt. 58 e 61 dello Statuto del Comune di Genova, la Direzione Ambiente e Igiene, con Determina Dirigenziale n. 2017-151.4.0.-37,del 19.09.2017, procedeva a determinare la non assoggettabilità alla procedura di VAS, di cui Titolo II della L.R. 32/2012, del PUO relativo al settore 3b del distretto di trasformazione n.06 – Nuova Sestri P. del vigente PUC alle seguenti condizioni:

- che, allo scopo dell'ulteriore perfezionamento del PUO (Approvazione), le norme di attuazione del PUO stesso venissero integrate con l'obbligo di eseguire un'indagine ambientale di verifica, comprese le aree da cedere a standard urbanistici, da parte del soggetto esecutore con la conseguente eventuale attivazione delle previste procedure di bonifica;

- che le suddette Norme di attuazione venissero modificate con l'indicazione, in fase di progettazione, degli interventi specifici da adottare per adeguare l'edificio nel suo complesso al raggiungimento dei "requisiti acustici" di cui al DPCM 05.12.1997, in conformità alla DCC n.38/2017, di variante alla classificazione acustica, adottata dal Comune di Genova e approvata dalla Città Metropolitana con atto n. 1396/2017 del 23.06.2017

In data 26.10.2017 con nota prot. N. 368386, la Direzione Urbanistica, S.U.E. e Grandi Progetti, Settore Urbanistica, trasmetteva al proponente la Determina Dirigenziale n.2017-151.4.0.-37 di cui sopra, al fine di ricevere la documentazione ivi richiesta e perfezionata con gli adempimenti precedentemente illustrati.

In data 02.11.2017 nota prot. n. T.17.0283, lo Studio Canepa e Associati, in nome e per conto della proponente ECOSEI S.r.l., al fine di "ottemperare" alle condizioni di cui alla Determinazione Dirigenziale n.2017-151.4.0.-37 trasmetteva copia delle Norme Tecniche di Attuazione aggiornate ove, in particolare, all'articolo 12 venivano integrati i seguenti punti:

Art.12.8 - "Prima della sottoscrizione della prescritta convenzione del PUO, di cui all'art. 10 delle presenti norme, dovrà essere eseguita sulle aree inserite nel PUO, comprese le aree da cedere a standard urbanistici, a cura del soggetto attuatore, un'indagine ambientale di verifica sulla qualità del suolo/sottosuolo per riscontrare la conformità degli stessi agli standard di cui alla Tabella 1, colonna A, e Tabella 2 dell'Allegato 5, parte quarta, del D. Lgs. 152/06 in riferimento alle destinazioni d'uso previste per le stesse aree".

Art.12.9. "In fase di progettazione edilizia degli interventi previsti, gli edifici dovranno essere adeguati, nel loro complesso, al raggiungimento dei richiesti "Requisiti acustici" di cui al D.P.C.M. 05.12.1997, in conformità alla D.C.C. n. 38/2017, di variante alla classificazione acustica adottata dal Comune di Genova e approvata dalla Città Metropolitana con atto n.1396/2017 del 23 giugno 2017".

Ulteriori Adempimenti

- In data 25.09.2017, con prot. n. 324418, lo sportello Unico per le Imprese riceveva nota del 20.09.2017 a firma dello Studio di Geologia Dott.ssa Elisabetta Barboro di Genova, avente per oggetto alcuni chiarimenti relativi al PUO settore 3b- Distretto di Trasformazione n.6- Nuova Sestri Ponente, che venivano quindi trasmessi alla Direzione Urbanistica, S.U.E. e Grandi Progetti- Settore Urbanistica e ricevuti in data 27.09.2017.

Nella nota sopra indicata si faceva riferimento alla redazione degli elaborati geologici a corredo del PUO, in quanto effettuati antecedentemente all'entrata in vigore della D.G.R.n.216 del 17.03.2017, in seguito alla quale il Comune di Genova veniva classificato in zona sismica 3. Si chiariva pertanto che l'approfondimento di carattere sismico contenuto nella documentazione del PUO in oggetto era comunque assolto, in quanto l'areale dell'intervento, non presentando complessità geologica, non avrebbe richiesto la produzione di carta di microzonizzazione al 2° livello, così come dettato dalla D.G.R. n. 714 del 22.03.2010 e successive specificazioni tecniche.

- Per quanto attiene gli adempimenti definiti in sede di delibera di adozione del PUO, DCG 159/2017, in data 18.11.2017 con nota prot. n. 387228, la Direzione Urbanistica, S.U.E. e Grandi Progetti - Settore Urbanistica, trasmetteva al proponente ECOSEI S.r.l. l'atto di Impegno alla sottoscrizione della convenzione, affinché fosse restituito debitamente firmato dal Proponente, specificando inoltre che l'atto di impegno avrebbe dovuto comprendere in allegato la bozza di convenzione e i relativi documenti acclusi.

Sempre con riferimento alla precedente nota n. 387228, la Direzione Urbanistica, S.U.E. e Grandi Progetti-Settore Urbanistica, in coerenza con quanto previsto nei punti 3.6.3 e 3.6.4 dello schema di convenzione stesso, segnalava che tra gli allegati all'atto di Impegno era necessario accludere anche il Disciplinare di Gestione del Verde, il cui testo e contenuti avrebbero dovuto essere presentati ai competenti uffici per le necessarie valutazioni e verifiche.

In data 19.01.2018, con nota prot. n° T.18.0008, lo studio Canepa e Associati trasmetteva la documentazione integrativa redatta dal Dott. Umberto Bruschini di Genova relativa al Disciplinare di Gestione del Verde, assunta dalla Direzione Urbanistica S.U.E. e Grandi Progetti - Settore Urbanistica – in data 23.01.2018 al prot. n. 24061.

La suddetta documentazione, in data 23.01.2018, con nota prot. n. 24599, veniva trasmessa dalla Direzione Urbanistica S.U.E. e Grandi Progetti - Settore Urbanistica - alla Direzione Manutenzione e Sviluppo Municipi, Ufficio Parchi e Verde per le valutazioni di competenza.

In data 08.03.2018, con nota prot.n. 83318, la Direzione Facility Managment, Settore Manutenzioni, Ufficio Verde, vista la documentazione integrativa, esprimeva parere favorevole.

Successivamente a quanto sopra, in assenza dell'adempimento relativo alla sottoscrizione dell'atto di impegno, così come stabilito in sede di delibera di adozione del PUO e ribadito nella nota prot. n. 387228 del 18.11.2017, già precedentemente richiamata, si è di fatto determinata una sospensione dell'iter di approvazione.

- In data 04.02.2020, lo Studio Canepa, trasmetteva alla U.O. Complessa Tutela del Paesaggio la scheda colore, completa di elaborati grafici contenenti soluzioni di dettaglio relative alle finiture e cromie dei prospetti. In pari data, la U.O. Complessa Tutela del Paesaggio, con prot. n. 42950, esaminati i suddetti documenti, si è espressa favorevolmente in merito alla scelta progettuale degli elementi di facciata, in quanto volti a conferire nuova identità all'edificio esistente, demandando alla fase di esecuzione dei lavori la definizione delle cromie ed eventuali variazioni.

- In data 06.03.2020 con nota T.20.0072, è pervenuta istanza di riattivazione del procedimento di approvazione, assunta dalla Direzione Urbanistica in data 09.03.2020. con prot. n. 86976, unitamente a copia conforme su supporto informatico degli elaborati di PUO completo di tutte le modifiche ed integrazioni già trasmesse in corso di istruttoria e agli atti.

- In data 11.03.2020, con protocollo T.20.0078, assunto dal protocollo generale del Comune di Genova in data 16.03.2020 al prot.n. PG 94420, è pervenuto per via telematica a mezzo pec l'Atto di Impegno alla Sottoscrizione dello Schema di Convenzione, relativo al P.U.O. del Settore 3b - Distretto n° 6 - "Nuova Sestri Ponente", sottoscritto dalla società ECOSEI S.r.l., provvisto di autentica di sottoscrizione del Notaio Luigi Castello di Genova, rep. n° 51032 - registrato a Genova in data 11.3.2020 al n° 8959.

Tale documentazione, in coerenza con quanto richiesto nella già citata nota in data 18.11.2017 prot. n. 387228, riporta in allegato lo schema di Convenzione e i richiami alla documentazione allegata e a corredo del PUO.

Con riguardo al procedimento sopra descritto, nonché in riferimento ai pareri degli Enti e Uffici coinvolti nella disamina del PUO in oggetto, si rileva che la consegna dell'Atto di Impegno, da parte della proponente ECOSEI S.r.l., di fatto esaurisce gli adempimenti richiesti, così come definiti in sede di DGC di adozione e in corso di istruttoria, consentendo pertanto di proseguire l'iter di approvazione.

Genova, 20 aprile 2020 *Il Funzionario Tecnico* *Il Funzionario Tecnico*
Arch. Mariagrazia Traverso Arch. Nora Bruzzone

23/04/2020

DGC-2020-85 CANONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO – ULTERIORI MISURE DI SOSTEGNO AL TESSUTO ECONOMICO DELLA CITTÀ A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

La Giunta

D E L I B E R A

1. di dare atto che, per i motivi di cui in premessa, non sarà richiesto il pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per le attività per le quali, per effetto delle disposizioni governative, l'occupazione non si è realizzata ovvero è stata del tutto inibita la fruizione del suolo pubblico per le finalità per le quali era stato concesso;

2. di stabilire l'esenzione dal pagamento di ogni onere connesso alle nuove occupazioni di spazi ed aree pubbliche richieste da esercenti attività di pubblico esercizio (ristoranti, bar) e artigiani alimentari, al fine di compensare il minor uso delle superfici di esercizio connesso al distanziamento interpersonale imposto dall'emergenza sanitaria, per il periodo dell'anno in corso connesso a detta esigenza;

3. di confermare la possibilità di estensione senza oneri aggiuntivi dei dehors e delle occupazioni suolo già assentite da parte di pubblici esercizi ed artigiani alimentari, fino a cessata emergenza, al fine di consentire una migliore organizzazione degli spazi per il rispetto delle disposizioni sulle distanze interpersonali, già prevista con deliberazione n. 49/2020;

4. di dare mandato alla Direzione Sviluppo del Commercio per il rilascio della concessione con modalità semplificata, salvo i pareri strettamente necessari ai fini della sicurezza, trattandosi di titoli abilitativi straordinari e temporalmente limitati all'emergenza sanitaria, finalizzati anche a consentire una migliore organizzazione degli spazi per il rispetto delle disposizioni sulle distanze interpersonali;

23/04/2020

DGC-2020-84 INDIRIZZI PER L'ATTIVAZIONE DI PROCEDIMENTO DI SELEZIONE, TRAMITE RICORSO ALLO STRUMENTO DEL CONTRATTO DI DISPONIBILITA' DI CUI ALL'ART. 188 DEL D. LGS. N. 50/2016 E S.M.L., PER LA REALIZZAZIONE DI UNA PISCINA PUBBLICA NEL LEVANTE CITTADINO

Premesso:

- che la Civica Amministrazione ha avviato una serie di azioni finalizzate alla riqualificazione e alla realizzazione di diversi lavori pubblici ed interventi nel Levante cittadino, tra i quali la riqualificazione del porticciolo di Nervi finanziato con i fondi del Patto della Città;
- che il Comune non dispone in zona di aree adatte per la costruzione di una nuova piscina;
- che nella attuale situazione i costi per l'acquisizione di un'area e la costruzione di una nuova piscina appaiono difficilmente sostenibili in toto per l'Amministrazione;

Rilevato come la realizzazione di un impianto natatorio si presti all'utilizzo del partenariato pubblico privato in quanto sono configurabili forme di gestione e realizzazione di opere aggiuntive da parte degli operatori economici, opere che si discostano dalla definizione strettamente inquadrabile come servizio, che esulano pertanto dalla competenza della pubblica amministrazione, e che, proprio per la loro natura economica, rendono praticabile per gli operatori privati l'attivazione e la gestione del servizio sportivo e, al contempo, consentono una maggiore appetibilità generale dell'impianto da parte dei fruitori;

Rilevato, in particolare, di individuare, tra gli strumenti previsti dalla legge, il contratto di disponibilità di cui agli artt. 3 comma 1, lett. hhh) e 188 del d. lgs. n. 50/2016, che è il contratto mediante il quale sono affidate, a rischio e a spese dell'affidatario, la costruzione e la messa a disposizione a favore dell'amministrazione aggiudicatrice di un'opera di proprietà privata destinata all'esercizio di un pubblico servizio, a fronte di un corrispettivo. Si intende per messa a disposizione l'onere assunto a proprio rischio dall'affidatario di assicurare all'amministrazione aggiudicatrice la costante fruibilità dell'opera, nel rispetto dei parametri di funzionalità previsti dal contratto, garantendo allo scopo la perfetta manutenzione e la risoluzione di tutti gli eventuali vizi, anche sopravvenuti;

Considerato, pertanto, opportuno formulare ai competenti uffici l'indirizzo di predisporre gli atti per lo svolgimento di una gara mediante procedura aperta per l'affidamento di contratto di disponibilità finalizzato alla progettazione definitiva ed esecutiva, realizzazione e messa a disposizione di una piscina pubblica coperta in Comune di Genova, nella zona del Municipio Levante, quartiere di Nervi, con successiva cessione dell'area e di tutte le opere in favore della stazione appaltante;

la Giunta

DELIBERA

1. di formulare ai competenti uffici l'indirizzo di provvedere a predisporre gli atti necessari per lo svolgimento di una gara mediante procedura aperta per l'affidamento di contratto di disponibilità, finalizzato alla progettazione definitiva ed esecutiva, realizzazione e messa a disposizione di una piscina pubblica coperta in Comune di Genova, nella zona del Municipio Levante, quartiere di Nervi, con successiva cessione dell'area e di tutte le opere in favore della stazione appaltante;
2. di fornire, altresì i seguenti indirizzi generali in ordine alle caratteristiche dell'intervento da realizzare:
 - l'impianto natatorio dovrà essere idoneo per la seria A di pallanuoto, costituito da una vasca da m. 35x21 m con ponte mobile per poter ridurre le dimensioni della piscina, dotato di spogliatoi, locali a servizi di dimensione adeguata e una tribuna per circa 300 posti a sedere, con caratteristiche tecniche da specificarsi in apposito capitolato prestazionale;
 - il gestore dovrà avere i requisiti stabiliti dall'art. 90, comma 25 della Legge n. 289/2002, dall'art.20 della L.R. n. 40/2009 e dall'art. 5 del regolamento per gli impianti sportivi del Comune di Genova e dovrà procedere alla gestione con modalità definite in dettaglio in apposito capitolato prestazionale;
 - sarà consentito ai proponenti, in aggiunta alla realizzazione della piscina pubblica e nell'ambito della stessa area, la realizzazione anche di opere private a condizione che siano tecnicamente e funzionalmente compatibili con la piscina stessa e non prevalenti in termini dimensionali e costruttivi rispetto all'impianto natatorio;
3. il corrispettivo contrattuale a favore dell'aggiudicatario non potrà eccedere euro 3 milioni, IVA inclusa, suscettibile di ribasso in sede di gara, e non potrà essere superiore al 50% del costo complessivo dell'intervento; di dare atto che l'aggiudicazione della procedura di gara sarà subordinata all'inserimento dell'opera nei documenti previsionali e programmatici anche al fine del reperimento delle necessarie risorse finanziarie, all'autorizzazione all'acquisizione dell'impianto natatorio ed alla favorevole conclusione del procedimento per le modifiche agli atti di pianificazione urbanistica eventualmente necessarie;

23/04/2020

DGC-2020-83 WATERFRONT DI LEVANTE: APPROVAZIONE DELLE LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE LA QUALITA' DELL'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE.

La Giunta

DELIBERA

- 1) di fare proprie le linee operative contenute nel documento fornito dall'architetto Renzo Piano, costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A) al fine di garantire la qualità dell'intervento di riqualificazione dello Waterfront di Levante;
- 2) di dare mandato alla Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo, alla Direzione Urbanistica e alla Stazione Unica Appaltante, per quanto di rispettiva competenza, affinché nella predisposizione dei bandi di gara per la vendita dei lotti immobiliari del Waterfront di Levante tengano conto delle linee operative di cui al punto precedente che dovranno essere assunte quale criterio per la valutazione di qualità delle offerte;
- 3) di stabilire che, al fine di consentire al donante la verifica da parte degli offerenti del rispetto degli elementi qualificanti la visione dell'architetto Renzo Piano, delle commissioni di gara che verranno nominate per l'aggiudicazione dei lotti immobiliari faccia parte un membro esterno nominato dal RPBW S.r.l.;

Gent.mo Sindaco Marco Bucci

Comune di Genova
Palazzo Tursi, Via Garibaldi 9,
16124 Genova
Parigi, 20 aprile 2020

Gentilissimo Sig. Sindaco,

Le faccio avere qui di seguito le note integrative per l'attuazione del PUO / Waterfront di Levante:

1. Il complesso urbano del Waterfront di Levante, Parco e Darsena, rappresentano il punto di arrivo di Corso Italia, simmetrico, verso Ponente, a quello di Boccadasse. Per questo il disegno urbano dovrà avere il giusto decoro: come riferimento assumo quello del Porto Antico per cura, attenzione e vocazione pedonale.
2. Il verde sarà l'elemento connettivo tra la città e il porto, tra le mura storiche e la nuova Darsena: dovrà avere la densità di un parco urbano, con alberi ad alto fusto e specie autoctone che caratterizzano la macchia mediterranea, in continuità con la "spiaggia urbana" prevista su Piazzale Kennedy.
3. Il Parco del Waterfront di una superficie di circa 16000 mq dovrà essere connesso con Corso Aurelio Saffi tramite un collegamento verticale.
4. Il Parco urbano dovrà godere della vista verso il mare, per questo tutti i nuovi complessi, sia quelli accanto al Padiglione B (Padiglione della Fiera) che quello a nord, saranno concettualmente sollevati da terra.
5. Per limitare gli ingombri visivi delle volumetrie ed aprire la vista verso il mare da Corso Aurelio Saffi, i nuovi edifici non dovranno superare la gronda del Padiglione B a monte, dove è più bassa, e il colmo a mare, dove è più alta.
6. Per stimolare l'urbanità sul mare, tutte le banchine a quota +1.25 lungo la Darsena dovranno avere un generoso camminamento pedonale, in parte scoperto e in parte coperto, e ospitare funzioni pubbliche o ad uso pubblico.
7. Tutti gli edifici dovranno avere i piani terra a quota +5.50 sostanzialmente trasparenti, passanti ed aperti verso il Parco e la Darsena, con le vetrate sufficientemente arretrate per creare un effetto visivo di "sospensione", enfatizzando la leggerezza delle volumetrie.
8. Tutti gli elementi che caratterizzano la Darsena dovranno avere un disegno d'insieme di carattere portuale, dal dettaglio delle banchine a quota +1.25, al bordo del solaio a quota +5.50, ai due ponti che collegano l'isola.
9. Data l'importanza della percezione dall'alto dovuta alla morfologia del contesto urbano, il disegno delle coperture dovrà essere curato come "quinto prospetto", celando gli impianti, gli extracorsa degli ascensori e qualsiasi altro elemento che possa essere visibile dall'alto.
10. Gli edifici della Darsena dovranno ubbidire a delle strategie ambientali ed energetiche di alto livello. La Darsena dovrà essere realizzata con un opportuno sistema di movimentazione ed ossigenazione delle acque e gli edifici saranno progettati secondo l'approccio NZEB, Nearly Zero Energy Building.

Renzo Piano

P.S. Per perseguire i dieci punti di cui sopra, il progetto dei singoli lotti previsti dal PUO dovrà osservare le seguenti caratteristiche architettoniche generali e specifiche.

Caratteristiche Architettoniche Generali

Per garantire la qualità complessiva dell'intervento, lo sviluppo del progetto del Waterfront di Levante dovrà prevedere una serie di caratteristiche architettoniche invariabili per tutti i lotti di intervento, il cui sviluppo progettuale dovrà essere oggetto di valutazione da parte di una Commissione valutatrice nella fase di individuazione dei soggetti privati che daranno attuazione al PUO.

Arredo urbano: l'arredo urbano rappresenta un elemento unificante del Waterfront di Levante; pertanto, benché realizzabile in fasi o da soggetti diversi, dovrà presentare le stesse caratteristiche tipologiche e gli stessi elementi in ogni lotto. Come nel Porto Antico, la pavimentazione dei moli dovrà contribuire alla definizione di uno spazio portuale e urbano insieme. Sia la pavimentazione, sia i bordi delle banchine, saranno realizzati in pietra naturale.

Tutti i rivestimenti verticali dei tamponamenti esterni del liv. +1.25 e del liv. +5.50 saranno anch'essi in pietra naturale a formare una sorta di podio minerale continuo lungo le nuove sponde della Darsena. L'illuminazione, i lampioni, la segnaletica, i corrimani, le sedute e tutto l'arredo urbano in generale dovranno essere disegnati con come immagine coordinata, come già avvenuto per il Porto Antico, con lo stesso livello qualitativo. Saranno da limitare al massimo i corrimani a pelo d'acqua quando non strettamente necessari.

Il Parco Darsena: un ambiente minerale e vegetale. Il verde sarà l'elemento connettivo tra la città e il porto, tra le mura storiche e la nuova Darsena. Per questo il nuovo "Parco Darsena" dovrà avere la densità di un parco urbano.

Il disegno del parco dovrà privilegiare l'apertura delle visuali verso mare, senza ingombri visivi verso la Darsena. Viale Brigate Partigiane, che si prolunga in mare con la foce del Bisagno, costituisce una frontiera tra il porto e la costa naturale di Genova. In questo contesto la ri-naturalizzare di Piazzale Kennedy con una "spiaggia urbana" ricreerebbe il corretto rapporto tra città e mare in corrispondenza della foce del Bisagno.

Per questo motivo il progetto deve prevedere una massa arborea, costituita prevalentemente da lecci, pini marittimi, palme e platani, e specie autoctone tipiche della macchia mediterranea, che prolunghi idealmente la spiaggia urbana di Piazzale Kennedy verso il Porto Antico. Questa struttura vegetale diventerà anche un filtro tra la viabilità portuale e la Darsena.

Garantendo la continuità ciclo-pedonale tra Corso Italia e il Porto Antico, il nuovo parco urbano lineare si aprirà verso la Darsena. Un filtro vegetale mitigherà la presenza della sopraelevata e della viabilità portuale, prevedendo una leggera duna parallela alla viabilità di altezza di circa 2 metri e un giardino continuo tra la viabilità portuale e le mura storiche.

Il parco urbano sarà realizzato in parte a tutta terra e in parte a giardino pensile sopra i parcheggi in struttura previsti nei lotti 2.2 A e 2.2 B, con uno strato di terreno vegetale con spessore di almeno 140 cm. Saranno messi a dimora alberi ad alto fusto di altezza almeno 12 metri, con una densità di almeno un albero ogni 60 mq.

Passeggiata a mare: lungo il parco urbano vi sarà la passeggiata a mare che collegherà Boccadasse al Porto Antico con un percorso ciclo-pedonale che sarà la continuazione ideale di Corso Italia. Articolandosi nel verde, tale percorso sarà caratterizzato dalla vista verso la Darsena. Per restituire alla città le aree urbane prominenti sul mare, con una maggior vocazione pedonale, la passeggiata dovrà essere connessa con Corso Aurelio Saffi, tramite un collegamento verticale costituito da un ascensore panoramico a ridosso delle mura storiche davanti all'Ospedale Galliera, in continuità con Villa Croce, Via Vannucci e Corso Mentana, ed in corrispondenza del nuovo asse individuato dal nuovo ingresso del Padiglione B e passante per la lobby dell'edificio del Lotto 2.2 A.

Banchine: tutto il livello a quota +1.25 della Darsena dovrà essere a vocazione pedonale con un generoso camminamento generalmente di 8 metri, ma non inferiore a 5 metri, in parte scoperto e in parte coperto. La parte coperta sarà realizzata attraverso un aggetto del solaio soprastante che dovrà essere di almeno 2 metri rispetto al filo delle vetrine o dei tamponamenti. Si dovrà privilegiare l'utilizzo di vetrine limitando le zone opache ove strettamente necessario. Tutti i serramenti dovranno essere della stessa tipologia per tutto l'intervento. Si dovranno, inoltre, privilegiare funzioni pubbliche o ad uso pubblico come retail, ristorazione, intrattenimento, oppure servizi comuni delle funzioni soprastanti.

Trasparenza del piano terra: per mantenere la trasparenza visiva dal parco urbano verso mare, è necessario che i piani terra a quota +5.50 di tutti gli edifici siano per la maggior parte trasparenti, limitando le parti opache per lo più alla struttura e alle connessioni verticali (scale e ascensori), delocalizzando alla quota inferiore ove possibile le funzioni cieche (come impianti, servizi igienici e cucine). Inoltre, le facciate dei piani terra saranno arretrate rispetto alle facciate superiori di almeno 3 metri su tutti i lati, con l'obiettivo di far "volare" visivamente le volumetrie.

Un'isola connessa: per garantire l'accessibilità pedonale e carrabile alle funzioni fieristiche e urbane dell'isola il progetto prevede due ponti: un ponte principale carrabile a nord a liv. +5.50 in connessione con la nuova viabilità portuale, e un secondo ponte a est a liv. +5.50 anch'esso carrabile ma a vocazione prevalentemente pedonale. Il ponte a nord sarà l'ingresso principale all'isola e dovrà consentire anche il transito dei mezzi pesanti per l'allestimento e il disallestimento degli eventi fieristici. Il ponte ad est dovrà essere apribile per consentire anche alle imbarcazioni a vela di poter ormeggiare nel tratto di Darsena tra il Lotto 2.3 e il Padiglione S. La viabilità dell'isola della Fiera e intorno al Padiglione S dovrà essere a velocità ridotta per contenere le sezioni stradali a vantaggio dei flussi pedonali, sul modello "Shared space". Rispettando il carattere nautico del contesto, entrambi i ponti dovranno avere un linguaggio architettonico di tipo portuale, con una sezione trasversale compatibile con il disegno del marcapiano del solaio a liv. +5.50.

Dettaglio del marcapiano a quota +5.50: sarà un elemento caratterizzante di tutto il Waterfront di Levante.

Pertanto, benché realizzabile in fasi o da soggetti diversi, dovrà essere sempre lo stesso su tutto l'intervento. Esso avrà uno spessore esterno di massimo 50cm, con una sezione costante fino a 260cm in pianta verso l'interno, per poi aumentare fino allo spessore strutturale necessario, come rappresentato negli elaborati grafici del PUO.

Coperture: data l'importanza della percezione dall'alto, il disegno delle coperture dovrà essere curato come "quinto prospetto", mitigando e celando gli impianti, gli extra-corsa degli ascensori e ogni altro elemento visibile in copertura. Si privilegerà l'utilizzo di carpenteria metalliche leggere tipo *Flying carpet*.

Caratteristiche Architettoniche Specifiche

Il progetto dovrà prevedere il rispetto di alcune caratteristiche architettoniche specifiche per i singoli lotti. Per tutto quello che non è descritto relativamente alle Caratteristiche Architettoniche Specifiche che seguono, occorre fare riferimento a quanto indicato nelle Caratteristiche Architettoniche Generali che precedono.

Lotto 2.2 A: dovrà prevedere un corpo di fabbrica sviluppato in linea parallelamente al Padiglione B, con orientamento unicamente est-ovest, come indicato negli elaborati grafici del PUO. L'ingresso dovrà essere in asse con il nuovo ingresso previsto dal Comune per il Padiglione B a liv. +1.25 e con il collegamento verticale previsto con Corso Aurelio Saffi davanti all'Ospedale Galliera. Le estremità dei due blocchi dovranno preferibilmente essere trasparenti verso Levante e verso Ponente per tutta la larghezza del corpo di fabbrica, diventando anch'essi dei fronti principali (e non dei fianchi). Per mantenere la trasparenza visiva verso il parco urbano, il piano terra a quota +5.50 dovrà essere permeabile e trasparente, realizzato preferibilmente in parte a pianta libera su pilotis e in parte con funzioni ad uso pubblico, o comunque aperte al pubblico o dedicate ad attività di aggregazione culturale e socialità. Gli edifici saranno coperti da una sovra-copertura tipo *flying carpet* con un'altezza massima non superiore a 24 metri s.l.m. Vista la vicinanza con Corso Aurelio Saffi, sarebbe auspicabile che tale *flying carpet* fosse caratterizzato da un sottile velo d'acqua superiore, sopra uno strato di ceramica che, visto dall'alto, rifletterà il cielo.

Lotto 2.2 B: costituisce la porzione più vasta del parco urbano, con la massima apertura visiva verso il mare. Per questo motivo, qualora ci fossero dei piccoli volumi, essi dovranno essere esclusivamente a servizio del parco, di altezza massima di un piano e totalmente trasparenti, secondo quanto già indicato nel paragrafo "Trasparenza del piano terra" delle Caratteristiche Architettoniche Generali (con eventuali servizi e cucine realizzate al piano inferiore). Per connettere il parco urbano con la Darsena, sarà prevista, come indicato dagli elaborati del PUO, una rampa continua con una pendenza del 4% senza pianerottoli che raccorderà la quota +5.50 con la quota +1.25.

Come già indicato nella Caratteristiche Architettoniche Generali, i rivestimenti verticali e la pavimentazione della rampa saranno in pietra naturale.

Lotto 2.3: le viste verso mare dovranno essere preservate, soprattutto dal parco urbano a nord. Per questa ragione gli edifici del Lotto 2.3 dovranno privilegiare un orientamento nord-sud. Qualora si volesse edificare anche nella direzione est-ovest, si potrà fare esclusivamente all'estremità nord del lotto, come indicato negli elaborati grafici del PUO. In tal caso, occorrerà preservare la vista verso sud, ovvero dal parco urbano verso il mare, limitando l'edificato ad una quota superiore di 8 metri s.l.m. (lasciando libera una porzione di altezza netta di almeno 7 metri sopra la banchina). Così disposti, gli edifici definiranno una piazza urbana, la "Piazza del Mare", aperta da mare a mare, caratterizzata da un piano leggermente inclinato che raccorderà la banchina della Darsena a nord a quota +1.25 con il belvedere a sud a quota +5.50, come indicato negli elaborati grafici del PUO.

Per limitare l'ingombro visivo, il piano attico dovrà essere arretrato rispetto alla facciata principale di almeno 2 metri verso est e ovest e di almeno 4 metri verso sud.

Per aprire la vista verso il mare da Corso Aurelio Saffi, è necessario che i nuovi edifici seguano la sagoma del Padiglione B. Gli ultimi piani dovranno arretrare progressivamente da nord a sud, con un rapporto in pianta pari all'altezza, a partire dalla quota di gronda inferiore del Padiglione B e senza superarne la quota di colmo, come indicati negli elaborati grafici del PUO.

Lotto 2.4: sarà caratterizzato da un impianto in linea orientato nord-sud. Per limitare gli ingombri visivi delle volumetrie ed aprire la vista verso il mare da Corso Aurelio Saffi, è necessario che i nuovi edifici seguano la sagoma del Padiglione B. Gli ultimi piani dovranno arretrare progressivamente da nord a sud, con un rapporto in pianta pari all'altezza, a partire dalla quota di gronda inferiore del Padiglione B e senza superarne la quota di colmo, come indicato negli elaborati grafici del PUO.

Lotto 2.5: sarà caratterizzato dal Boulevard alberato a quota +5.50, piantumato con alberi ad alto fusto di altezza almeno 12 metri ogni 8 metri, con la funzione di mitigare il fronte nord del Padiglione B, mentre la banchina a liv. +1.25 sarà animata da servizi e funzioni pubbliche o ad uso pubblico, secondo quanto previsto dal paragrafo "banchine" delle Caratteristiche Architettoniche Generali.

Nuova Piazza del Vento: a causa dell'estensione planimetrica del Padiglione S, l'attuale Piazza del Vento donata dal Salone Nautico alla città, dovrà essere riallocata in accordo con l'autore e la Soprintendenza.

Strategie Energetico-Ambientali

La progettazione della Darsena e degli edifici dovrà essere sviluppata secondo delle strategie ambientali ed energetiche basate sulla sinergia delle componenti naturali che caratterizzano il litorale: il mare, il sole e il vento.

La Darsena dovrà essere realizzata con un opportuno sistema di movimentazione ed ossigenazione delle acque, mentre gli edifici saranno progettati secondo l'approccio NZEB Nearly Zero Energy Building con l'utilizzo di fonti rinnovabili.

Dalle componenti naturali che caratterizzano il litorale l'intervento deve trarre energia e garantire il comfort riducendo al minimo l'impatto ambientale. Occorrerà impostare la strategia energetica sul vettore elettrico, senza ricorso a sistemi di generazione a fonti fossili, privilegiando le fonti rinnovabili.

La strategia *Zero Carbon* si dovrà articolare in:

Efficienza energetica edifici: l'articolazione del *massing* e delle facciate dovrà dialogare con gli elementi naturali per garantire condizioni di comfort ambientale, riducendo al minimo il contributo impiantistico e assicurando un'ottimale illuminazione naturale e ventilazione naturale. Il disegno delle schermature solari dovrà variare secondo le esposizioni.

Efficienza energetica impianti ed attrezzature: occorrerà prevedere l'adozione di una generazione energetica a pompa di calore e a fonti rinnovabili solari, assieme al recupero energetico, sistemi impiantistici a bassa temperatura, *smart metering* e controlli evoluti.

Fonti rinnovabili in-site e off-site: l'utilizzo di sistemi fotovoltaici/solari-termici dovranno garantire una parziale copertura della domanda elettrica.

Low-emission mobility: dovranno essere previste colonnine di ricarica di veicoli terrestri e marini alimentate da fonti rinnovabili solari.

Comfort e Biodiversità: il progetto dovrà prevedere un nuovo rapporto tra spazio antropizzato e naturale: adozione di sistemi di ossigenazione e movimentazione per bonificare le acque interne della Darsena alimentati da fonti rinnovabili; recupero e riutilizzo differenziato delle acque meteoriche e grigie.

Raccomandazioni per lo scenario futuro

Affinché l'intervento complessivo del PUO sia integrato e in sintonia con la città e con lo sviluppo complessivo del Waterfront di Levante, sarà importante che il Comune e l'Autorità Portuale completino i seguenti interventi:

1. Prosecuzione fino al Porto Antico della passeggiata ciclo-pedonale *in primis*, del parco urbano lineare *in secundis* ed infine del Canale navigabile dalla Darsena fino a Calata Gadda, come previsto dal Waterfront di Levante.
2. Smontaggio della fatiscente tensostruttura a sud del Padiglione S, con l'obiettivo di liberare la vista verso il mare e di aumentare lo specchio d'acqua della Darsena.
3. Realizzazione del parco della "spiaggia urbana" su Piazzale Kennedy, elemento qualificante dell'intera area della Foce, che ricreerà il giusto equilibrio tra città e mare, tra litorale antropizzato e naturale.
4. Riqualficazione e riorganizzazione dello spazio compreso tra i limiti del PUO e Piazzale Kennedy, alla conclusione di Viale Brigate Partigiane, che rappresenterà la vera cerniera tra la città e il Waterfront di Levante.

Parigi, 14 aprile 2020,
Renzo Piano

16/04/2020

DGC-2020-82 ATTRIBUZIONE AL SEGRETARIO GENERALE, AVV. PASQUALE CRISCUOLO, DELLE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE.

16/04/2020

DGC-2020-81 APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRA COMUNE DI GENOVA E AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE PER IL TRASFERIMENTO DELLE RISORSE PREVISTE DAL DECRETO GENOVA PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI IL WATERFRONT DI LEVANTE

Premesso:

- che nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018 è stata pubblicata la Legge n. 130 del 16/11/2018 di conversione del cosiddetto "Decreto Genova" ad oggetto, appunto, "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 28 settembre 2018, n. 109, recante disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze";

- che l'articolo 9 bis (Semplificazione delle procedure di intervento dell'Autorità di sistema portuale del Mar Ligure occidentale) della suddetta Legge prevede che "Il Commissario straordinario adotta, entro il 15 gennaio 2019, con propri provvedimenti, su proposta dell'Autorità di sistema portuale del Mar Ligure occidentale, un programma straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità e per il collegamento intermodale dell'aeroporto

Cristoforo Colombo con la città di Genova (Programma), da realizzare a cura della stessa Autorità di sistema portuale entro trentasei mesi dalla data di adozione del provvedimento commissariale, con l'applicazione delle deroghe di cui all'articolo 1, nei limiti delle risorse finalizzate allo scopo, ivi comprese le risorse previste nel bilancio della citata Autorità di sistema portuale e da altri soggetti”;

- che il Programma Straordinario di investimenti presentato da AdSP è stato approvato dal Commissario Straordinario per la ricostruzione del viadotto Polcevera dell'Autostrada A10 con proprio Decreto n. 2 del 15 gennaio 2019;

- che, in coerenza con l'insieme delle disposizioni finanziarie e procedurali della Legge n. 130/2018 unitamente ai finanziamenti approvati dalla legge n. 145/2018 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019/2021), il Programma permette di calcolare in complessivi 247,2 milioni di Euro il totale delle risorse stanziata e destinata alla copertura finanziaria degli interventi inseriti nel Programma redatto da AdSP e approvato dal Commissario Straordinario;

- che una particolare importanza riveste, in tale ambito, il progetto Waterfront di Levante che, anche in virtù della localizzazione in preziose e delicate aree di “cerniera” tra le attività portuali e l'ambito urbano, rappresenta uno dei due interventi prioritari per una migliore organizzazione e sviluppo di aree dedicate sia al traffico passeggeri e alla funzione turistica, sia allo sviluppo delle attività di riparazione navale e di grandi yacht in un quadro di riqualificazione e rigenerazione urbana;

- che il Progetto prevede per le attività previste per il Waterfront di Levante uno stanziamento complessivo di Euro 10 milioni;

- che il recupero del Waterfront di Levante è stato oggetto di disegno progettuale realizzato dall'Architetto Renzo Piano e dal Renzo Piano Building Workshop, e che tale elaborato progettuale è stato donato – con atto del 31/10/2017 – al Comune di Genova, alla Regione Liguria ed a Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

- che il progetto complessivo del Waterfront di Levante si compone di interventi che trovano la loro copertura finanziaria in ulteriori fondi di finanziamento, in parte private (derivanti dalla cessione del Palasport) e in parte pubbliche (fondi FSC 2014/2020 derivanti per 15 milioni di Euro dal Progetto Waterfront di Levante, coordinato dal Ministero dei Beni Culturali – MIBACT, e per 13,5 milioni di Euro dalle risorse del Patto per la città di Genova) che consentiranno di realizzare l'imbocco del canale previsto dal masterplan dell'Arch. Piano anche attraverso la demolizione dell'edificio ex Nira (intervento già realizzato) e la valorizzazione complessiva dell'area attraverso una nuova viabilità in prosecuzione dell'asse Corso Italia/Corso Marconi affiancata da una pista ciclabile e la valorizzazione delle mura storiche fronte mare da realizzarsi mediante la demolizione del padiglione C, dell'edificio M, della palazzina uffici e delle attuali biglietterie del complesso fieristico oltre che la demolizione degli edifici sottostanti il primo tratto della sopraelevata e insistenti in via dei Pescatori;

- che, nell'ambito del recupero del Waterfont di Levante, sia AdSP sia il Comune di Genova hanno un interesse convergente volto a favorire la riqualificazione dell'intera area attraverso un concreto intervento di riordino della viabilità di accesso alla rinnovata area fieristica, come riprogettata e integrata con la realizzazione del canale navigabile previsto dal “masterplan” dell'Arch. Piano e dei relativi ponti di accesso, mediante una accessibilità alternativa che favorisca la connessione tra l'area urbana e quella commerciale / industriale;

viene deliberato

1. di approvare, per quanto in premessa, lo schema di Convenzione tra Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ed il Comune di Genova e per il trasferimento al Comune di Genova, quale Soggetto Unico Attuatore delle attività volte alla progettazione e alla realizzazione del Progetto Waterfront di Levante, delle risorse previste dal Programma Straordinario di investimenti urgenti e ammontanti a complessivi Euro 10.000.000,00;

**AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE
DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE**

**PROGRAMMA STRAORDINARIO DI INVESTIMENTI URGENTI PER LA RIPRESA E LO
SVILUPPO DEL PORTO E DELLE RELATIVE INFRASTRUTTURE DI ACCESSIBILITA'
E PER IL COLLEGAMENTO INTERMODALE DELL'AEROPORTO CRISTOFORO
COLOMBO CON LA CITTA' DI GENOVA**



0. PREMESSA

Il programma nel seguito presentato si caratterizza per straordinarietà ed urgenza, in primo luogo, per il ruolo assunto dal porto di Genova nella movimentazione sia dell'import/export nazionale, sia del traffico di cabotaggio.

Il porto di Genova, al fine di riprendere il percorso di sviluppo dei traffici sperimentato negli ultimi anni ed interrotto a seguito del crollo del Ponte Morandi, necessita di accelerare ed incrementare il proprio programma di investimenti; un programma che risponde ad una esigenza di livello almeno nazionale in quanto riferito ad una infrastruttura strategica per sostenere i flussi commerciali generati dall'industria del nord Italia.

Il porto di Genova in virtù degli investimenti pubblici e privati, completati ed in corso di realizzazione, offre servizi in grado di soddisfare le esigenze dei maggiori player internazionali, tanto sul versante marittimo quanto sul versante terrestre.

Per quanto concerne la fase marittima il porto di Genova si caratterizza per una offerta estremamente diversificata su tutti i segmenti in cui si articola il processo portuale ed è sostenuto da importanti piani di impresa recentemente presentati da alcuni dei più importanti terminal operator del bacino di Sampierdarena (460 milioni di euro di investimenti a regime), nonché dai rilevanti investimenti effettuati e in corso di realizzazione nel bacino di Prà-Voltri (150 milioni di euro di cui 70 già investiti nel biennio 2016-2017 e 80 in corso).

I programmi degli operatori privati sono orientati a mantenere e sviluppare un traffico caratterizzato da una crescente dimensione delle navi all'accosto e da un processo di progressiva concentrazione dello stesso in capo a pochi grandi player internazionali che riconoscono nel porto di Genova e negli scali del sistema il principale gateway di accesso ai mercati nazionali e internazionali.

Oggi a Genova scalano le navi di ultima generazione con frequenze tali da garantire "transit time" concorrenziali con gli scali nord europei rispetto ai quali gli standard produttivi degli operatori locali sono allineati.

I piani di investimento privato, che non possono subire interruzioni o rallentamenti determinati da inerzie negli investimenti pubblici, sono quindi orientati ad un radicale ammodernamento del processo produttivo attraverso la dotazione di impianti, tecnologie ed attrezzature di ultima generazione, di pari passo col potenziamento della capacità ricettiva delle infrastrutture (profondità dei fondali, lunghezza delle banchine, ottimizzazione degli spazi e dei flussi logistici).

Il momento portuale esprime a pieno le proprie potenzialità attraverso una rinnovata e più efficiente connessione con i mercati, sia essa stradale e ferroviaria, in cui la spinta dell'investimento pubblico risulta essenziale, in termini tecnici ed economici, purchè attuato con la tempestività richiesta dal mercato.

Lungo la direttrice che collega il porto di Genova con il suo retroterra (inclusi Svizzera e bassa Germania), di cui il terzo valico rappresenterà la prioritaria infrastruttura strategica, già oggi gli operatori portuali e del trasporto si muovono per contrastare la concorrenza del nord Europa attraverso l'organizzazione di una molteplicità di servizi ferroviari/intermodali che necessitano di essere garantiti e sostenuti attraverso il completamento degli interventi di ultimo miglio.

Già in una fase di breve-medio termine, con un territorio fortemente provato dall'evento, i temi più prettamente infrastrutturali quali quelli dell'ultimo miglio ferroviario e stradale potranno inoltre esprimere a pieno le loro potenzialità qualora sostenuti da una reingegnerizzazione dei processi portuali e logistici che trovano nelle componenti immateriali e tecnologiche un asse strategico fondamentale.

La combinazione dei progetti portuali connessi al Port Community System, del progetto europeo E-bridge (il cui capofila è il Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture) e delle risorse previste dalla Legge Genova per l'ottimizzazione dei flussi logistici e veicolari (varchi, automazione, tecnologia e aree buffer) in capo al Commissario Straordinario per il 2019, rappresenta la migliore opportunità per accompagnare il processo di realizzazione delle infrastrutture.

In ultimo, le attività portuali, nelle componenti non solo commerciali come sopra descritte, ma anche industriali (cantieristica e riparazioni) e dedicate ai servizi alle persone e al turismo (crociere, traghetti e funzioni connesse), rappresentano un valore molto significativo per l'economia del territorio genovese che deve essere anch'esso rilanciato dopo i contraccolpi negativi accusati dal crollo del Ponte Morandi.

Questo contesto virtuoso di sviluppo di opere, traffici e attività produttive, necessita quindi di essere confermato concretamente all'utenza anche dopo il crollo del ponte dimostrando come il programma degli investimenti, lungi dall'essere messo in discussione, possa essere rafforzato in termini finanziari ed anticipato in termini temporali.

E' la rilevanza stessa dello scalo che determina la straordinarietà e l'importanza degli interventi per la conferma e lo sviluppo di un fulcro produttivo strategico, forte di caratteristiche territoriali, infrastrutturali, impiantistiche, imprenditoriali e professionali non replicabile in ambito nazionale.

L'insieme delle disposizioni finanziarie e procedurali della legge n. 130/2018, unitamente ai finanziamenti approvati dalla legge n. 145/2018, testimoniano la straordinarietà del piano richiesto all'Autorità di Sistema e la sua urgenza di attuazione complessiva.

Entrando nel merito del programma descritto, in coerenza le norme sopra richiamate, esso si articola in diverse aree di intervento rappresentate dalle infrastrutture di accessibilità, dallo sviluppo portuale, dai collegamenti intermodali a favore dell'aeroporto e dai progetti di integrazione tra la città e il porto.



La prima categoria, anche per la più immediata relazione con il tema maggiormente interferito dal crollo del Ponte, e rappresentato dalle connessioni terrestri, si concentra su interventi di “ultimo miglio”.

Trattasi di interventi volti all’adeguamento ed efficientamento della rete stradale e ferroviaria nei bacini di Prà/Voltri e di Sampierdarena.

Quanto alla modalità strada gli interventi di maggiore portata innovativa riguardano l’area di Sampierdarena dove, a seguito dell’apertura della viabilità della “Superba”, è prevista la creazione di un nuovo anello di accessibilità allo scalo incentrato sui varchi di San Benigno e di Cornigliano supportati dal nuovo varco in quota di Ponte Etiopia.

Il sistema viabilistico che si intende realizzare potrà quindi contare su accessi diretti all’autostrada tramite i caselli di Genova Ovest e di Aeroporto, oltre alla connessione Lungo Polcevera con Genova Bolzaneto.

Il nuovo layout, che risulterà dal completamento degli interventi previsti, fra cui rientra anche il prolungamento della sopraelevata portuale fino alle aree di Cornigliano determinerà una più netta separazione tra i flussi di mezzi pesanti da/per il porto e il traffico urbano con significativi benefici in termini di decongestionamento delle infrastrutture viarie cittadine e di minore impatto ambientale su aree territoriali di confine con l’ambito portuale di Sampierdarena.

Per quanto concerne la nuova viabilità al servizio del bacino di Prà, la realizzazione dell'intervento, oltre a confermare il collegamento diretto con la rete autostradale, consentirà la liberazione di importanti aree interferite dall'attuale viadotto fra le quali ricadono quelle necessarie al completamento dello scalo ferroviario dedicato alle merci (già finanziato da RFI nell'ambito del nodo di Genova) che permetterà l'invio e ricezione di treni a modulo europeo (750 metri).

In relazione agli altri interventi ferroviari si tratta della realizzazione delle opere previste dal Protocollo di Intesa siglato tra AdSP, MIT e RFI per il completamento del layout nel bacino di Sampierdarena attraverso il collegamento tra il parco del Campasso e il compendio di Sanità/Bettolo (che a regime genererà più di un milione di TEU), unitamente al potenziamento e ammodernamento dello scalo di Fuorimuro a beneficio delle realtà terminalistiche presenti nelle aree di ponente del bacino di Sampierdarena.

Per quanto concerne le infrastrutture portuali, il piano prevede un insieme di interventi indispensabili per supportare una migliore accessibilità via mare e per accelerare il completamento di opere strategiche di potenziamento dell'offerta commerciale del porto di Sampierdarena (compendio Bettolo).

Al di là di quanto già attivato per lo spostamento della diga foranea di Sampierdarena, la cui prima fase operativa potrà riguardare l'imboccatura di ponente, l'urgenza è rappresentata dalla realizzazione di un piano di dragaggi che consenta di accogliere e manovrare in massima sicurezza anche le navi di prossima generazione e già programmate per lo scalo genovese sia nel comparto passeggeri che in quello delle merci. In tale contesto si inserisce a pieno titolo la realizzazione della torre piloti.

La costante rappresentata dall'affermazione sul mercato delle grandi navi determina conseguenze di portata straordinaria anche per le infrastrutture di costruzione delle navi medesime. In questo senso si deve leggere il contributo previsto dal piano per un nuovo progetto di ampliamento e trasformazione del sito produttivo di Fincantieri avente l'obiettivo di creare un polo industriale adeguato alle dimensioni richieste dal mercato.

Tra i progetti porto/città, il Waterfront di Levante e la riqualificazione del silos Hennebique, anche in ragione della localizzazione in preziose e delicate aree di "cerniera" tra le attività portuali e l'ambito urbano, rappresentano i due interventi prioritari per una migliore organizzazione e sviluppo di aree dedicate sia al traffico passeggeri e alla funzione turistica, sia allo sviluppo delle attività di riparazione navale e di grandi yacht in un quadro di riqualificazione e rigenerazione urbana.

I progetti si inquadrano pertanto in una logica di sostenibilità e convivenza di funzioni produttive ed urbane, logica ormai irrinunciabile per poter sviluppare investimenti ed attività produttive anche di carattere industriale.

L'ultima area di intervento riguarda il piano per migliorare e sviluppare le connessioni intermodali tra l'aeroporto e la città che potranno valorizzare ulteriormente le caratteristiche di "city airport" del Cristoforo

Colombo le cui prospettive di sviluppo sono per altro strettamente connesse all'attuazione delle restanti parti del piano volte ad accelerare la crescita del porto e della sua industria.

1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Nella GU n. 269 del 19 novembre 2018 è stata pubblicata la **Legge n. 130 del 16/11/2018** (*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, recante disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze*).

L'articolo 9-bis (*Semplificazione delle procedure di intervento dell'Autorità di sistema portuale del Mar Ligure occidentale*) prevede che "Il Commissario straordinario adotta, entro il 15 gennaio 2019, con propri provvedimenti, su proposta dell'Autorità di sistema portuale del Mar Ligure occidentale, un programma straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità e per il collegamento intermodale dell'aeroporto Cristoforo Colombo con la città di Genova (**Programma**), da realizzare a cura della stessa Autorità di sistema portuale entro trentasei mesi dalla data di adozione del provvedimento commissariale, con_l'applicazione delle deroghe di cui all'articolo 1, nei limiti delle risorse finalizzate allo scopo, ivi comprese le risorse previste nel bilancio della citata Autorità di sistema portuale e da altri soggetti".

2. LE RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA

Per il finanziamento degli interventi inseriti nel **Programma**, si elencano di seguito le norme che hanno stanziato apposite risorse.

L'articolo 9 (*Incremento del gettito IVA nei porti ricompresi nell'Autorità di sistema portuale del Mar Ligure occidentale*) della citata legge 130/2018 prevede:

- Al comma 1 che "al fine di contenere gli effetti negativi che l'evento ha prodotto sulle attività dell'Autorità di sistema portuale del Mar ligure occidentale in termini di riduzione delle operazioni commerciali e dei servizi portuali, la quota di riparto del Fondo per il finanziamento degli interventi di adeguamento dei porti di cui all'articolo 18-bis, comma 1, della legge 28 gennaio 1994, n. 84, riconosciuta ai porti ricadenti nell'ambito della predetta Autorità di sistema portuale, viene stabilita, per gli anni 2018 e 2019 nella misura del 3 per cento dell'imposta sul valore aggiunto dovuta

sull'importazione delle merci introdotte nel territorio nazionale per il tramite di ciascun porto nel limite di 30 milioni di euro annui.”

- Al comma 1-bis che “Per le medesime finalità di cui al comma 1, all'Autorità di sistema portuale del Mar Ligure occidentale è assegnato un contributo aggiuntivo di 4,2 milioni di euro per l'anno 2018.”
- Al comma 1-ter che “All'onere derivante dall'attuazione del comma 1-bis si provvede mediante corrispondente versamento all'entrata del bilancio dello Stato, entro il 20 dicembre 2018, delle somme destinate agli interventi di cui agli articoli 1, 2, 3, 4 e 5 della legge 23 dicembre 1997, n. 454, non utilizzate al termine del periodo di operatività delle misure agevolative e giacenti sui conti correnti bancari n. 211390 e n. 211389 accessi presso la Banca nazionale del lavoro Spa.

L'art. 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*) prevede:

- Al comma 1023 che “Al fine di contrastare gli effetti negativi, diretti e indiretti, derivanti dal crollo del ponte Morandi, attraverso la realizzazione di piani di sviluppo portuali, dell'intermodalità e dell'integrazione tra la città e il porto di Genova, è riconosciuto all'Autorità di sistema portuale del Mare Ligure occidentale un finanziamento pari a 50 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019, 2020, 2021 e 2022.”
- Al comma 1024 che “I finanziamenti di cui al comma 1023 sono finalizzati anche alla realizzazione di interventi di completamento di opere in corso, di attuazione di accordi di programma e di attuazione di piani di recupero di beni demaniali dismessi.”

Si riporta nel seguito una tabella riassuntiva “Fonti – Impieghi” delle risorse stanziare ai sensi delle predette norme, complessivamente pari a 264,2 milioni di euro di cui **247,2 milioni di euro** destinati alla copertura finanziaria degli interventi inseriti nel **Programma**.

FONTI		IMPIEGHI	
		6.000.000	RIDUZIONE TASSE PORTUALI E INIZIATIVE A SOSTEGNO ATTIVITA' PORTUALI
		1.000.000	ASSUNZIONI DI PERSONALE art. 2 comma 3 bis L. 130/2018
CONTRIBUTO 2019 ART. 9 LEGGE 130/2018 (c.d. “DECRETO GENOVA”)	64.200.000	4.000.000	ART. 7, comma 2 ter e quater LEGGE 130/2018 Navettamento e contributo concessionari e utenti servizio ferroviario
		6.000.000	ART. 9 TER LEGGE 130/2018 Impresa autorizzata alla fornitura del lavoro temporaneo portuale

		47.200.000	SPESE IN CONTO CAPITALE - Art. 9 Bis (Programma straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità e per il collegamento intermodale dell'aeroporto Cristoforo Colombo con la città di Genova)
ART. 1 COMMA 1023 L. 145/2018 (LEGGE DI BILANCIO)	200.000.000	200.000.000	SPESE IN CONTO CAPITALE Programma Triennale 2019-2021
TOTALE FONTI	264.200.000	264.200.000	TOTALE IMPIEGHI

Ai 247,2 milioni di euro resi disponibili dalle citate norme per il Programma, si aggiungono le risorse già in essere sul bilancio dell'AdSP (circa 160,5 milioni di euro) nonché le ulteriori risorse finalizzate allo scopo a carico di altri soggetti pubblici o privati (86,5 milioni di euro).

Per completezza, si riporta di seguito il comma 749 dell'art. 1 della citata legge di bilancio 2019 che prevede che "In sede di aggiornamento del contratto di programma 2017-2021 – parte investimenti tra il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e la Rete ferroviaria italiana Spa, una quota delle risorse da contrattualizzare o che si rendano disponibili nell'ambito delle finalità già previste dal vigente contratto, nel limite di 100 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019 e 2020, è destinata alla realizzazione di connessioni ferroviarie in grado di attivare finanziamenti europei che valorizzino nodi di mobilità di livello almeno sovraregionale, con priorità per quelli connessi con il sistema portuale o aeroportuale".

3. LA STRUTTURA OPERATIVA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Per l'attuazione del Programma, che ai sensi dell'articolo 9 bis deve essere realizzato a cura dell'Autorità di Sistema, viene prefigurata la seguente struttura che opererà sotto il coordinamento di AdSP anche ai fini del necessario coinvolgimento degli uffici dell'Ente e sarà composta da personale con incarichi a tempo determinato e personale interno dell'Autorità di Sistema:

- ✓ n. 1 Responsabile dell'attuazione del Programma nominato dal Commissario straordinario
- ✓ n.2 Risorse amministrative per le attività inerenti l'approvazione dei progetti e l'espletamento degli affidamenti un I° e un III° livello
- ✓ n. 4 Risorse tecniche dedicate all'attuazione degli interventi 2 Quadri B e due II Livelli
- ✓ n. 1 Risorsa amministrativa di I° livello per le eventuali problematiche legate alle concessioni demaniali;

- ✓ n.1 Risorsa tecnica di I° livello per le problematiche legate agli aspetti di pianificazione;
- ✓ n. 1 Risorsa economico/Contabile di I° livello per la gestione economica ed il monitoraggio del Programma;
- ✓ n. 1 Risorsa economica/organizzativa di I° livello per il collegamento con le strutture di AdSP e per gli aspetti organizzativi.

La struttura agirà su delega del Presidente e del Segretario ai fini dell'attuazione degli interventi nei limiti delle deleghe ricevute e sulla base delle direttive di AdSP.

Il personale interno di AdSP rimane assegnato alle strutture di appartenenza, coordinando la propria attività con la struttura operativa.

Per le attività di supporto tecnico alla gestione del Programma, il Commissario straordinario, di concerto con l'AdSP, potrà attivare servizi di supporto tecnico i cui oneri fanno riferimento alle risorse previste per la realizzazione del Programma nel limite massimo dello 0,5% dell'importo complessivo dello stesso (max 5 milioni di euro).

4. INTERVENTI INSERTI NEL PROGRAMMA STRAORDINARIO

Ai sensi dell'art. 9 - bis della legge 130/2018, il Programma si compone di investimenti urgenti:

- per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità
- per il collegamento intermodale dell'aeroporto Cristoforo Colombo con la città di Genova

Ai sensi dell'art. 1, commi 1023 e 1024, della legge di Bilancio per il 2019, le risorse stanziare possono finanziare interventi compresi in Piani di sviluppo portuali, dell'intermodalità e dell'integrazione tra la città e il porto di Genova, finalizzati anche alla realizzazione di interventi di completamento di opere in corso, di attuazione di accordi di programma e di attuazione di piani di recupero di beni demaniali dismessi.

In esito a un lavoro istruttorio congiunto tra l'AdSP, la Società di gestione dell'aeroporto di Genova e la struttura del Commissario straordinario, è stato predisposto il seguente elenco di interventi rientranti nelle categorie citate in premessa.

[

Ultimo miglio

Stradale e ferroviario

]

- ✓ **Riassetto del sistema di accesso alle aree operative del bacino portuale di Voltri** (17,5 milioni di euro). L'opera individuata quale infrastruttura di preminente interesse nazionale, è stata approvata dal CIPE nel 2011 prevedendo la realizzazione di un viadotto di collegamento che sarà caratterizzata da tre corsie da gestire in maniera flessibile in funzione delle esigenze di accesso e uscita dal terminal. La realizzazione del primo stralcio dell'opera e la conseguente demolizione dell'attuale viadotto consentirà il prolungamento dei binari della stazione di Voltri Mare fino a 750 metri in linea con gli standard europei. L'intervento prevede un finanziamento a carico di ASPI dell'importo di 14,2 milioni di euro.
- ✓ **Prolungamento della sopraelevata portuale e opere accessorie** per 46 milioni di euro, intervento che permetterà di by-passare il centro cittadino nelle aree interne ai confini portuali da Sampierdarena a Cornigliano. L'attuale Sopraelevata Portuale infatti è posta ad un livello elevato rispetto alla sede stradale ordinaria; il suo prolungamento consentirà di decongestionare le strade di collegamento fra porto e città.
- ✓ **Ammodernamento sopraelevata portuale e adeguamento alla soluzione semplificata nodo San Benigno - nuovo varco Etiopia in quota** di circa 16 milioni di euro. L'intervento ha l'obiettivo principale di trasferire gran parte del traffico portuale che oggi insiste sulla viabilità cittadina, e in particolare il flusso di mezzi pesanti che gravitano su San Benigno e su Varco Etiopia, su una rete dedicata in stretta connessione con gli interventi previsti da Autostrade per l'Italia. Tale intervento è stato oggetto di specifica convenzione con Ire (Agenzia Regionale Infrastrutture Recupero Energie) per la gara per la progettazione definitiva ed esecutiva dell'intervento (costo previsto circa 1,8 milioni di euro).
- ✓ **Viabilità di collegamento tra il nuovo terminal Calata Bettolo e varco San Benigno** (per un valore di 31,3 milioni di euro). L'intervento concerne la realizzazione della nuova ed autonoma connessione viabilistica fra il terminal di Calata Bettolo e l'area di Varco San Benigno.
- ✓ **Riqualificazione infrastrutture ferroviarie di collegamento al parco "Campasso", realizzazione trazione elettrica nelle tratte galleria "Molo Nuovo/Parco Rugna"/"Linea Sommergebile"** dell'importo di 10 milioni di euro. Tale intervento sarà da realizzarsi a cura di RFI così come previsto dal Protocollo di Intesa tra MIT, RFI e ADSP del 27/8/2018 e prevede l'adeguamento del collegamento fra Parco Rugna – Bettolo, bivio S. Limbania, e il Parco del Campasso, interno alla dividente demaniale. La progettazione dell'opera consentirà di verificare il modello di esercizio più idoneo al fine di valutare

la soluzione infrastrutturale atta a garantire una coerente e adeguata capacità di adduzione alla rete nazionale.

- ✓ **Adeguamento, potenziamento e ammodernamento del parco interno di Fuorimuro**, la cui progettazione e realizzazione sarà sempre affidata a RFI per un importo complessivamente pari a 25 milioni di euro.
- ✓ **Ammodernamento e prolungamento nuovo Parco Ferroviario Rugna** di 4,5 milioni di euro, con progettazione dell'opera a cura di RFI e la successiva realizzazione, sempre in capo a RFI, con risorse stanziare da AdSP.
- ✓ **Studio di viabilità portuale** per 400 mila euro. Lo studio si propone di mettere a sistema gli interventi infrastrutturali previsti (prolungamento sopraelevata, nuovo varco Etiopia in quota e viabilità di collegamento tra il compendio Bettolo e il nodo di San Benigno) e gli accessi dalla rete stradale al fine di definire la migliore gestione organizzativa dei flussi su gomma in/out che insisteranno sul bacino di Sampierdarena.
- ✓ **Nuovo Ponte del Papa e relativi interventi di dragaggio** per complessivi 5,8 milioni di euro. La nuova infrastruttura, in sostituzione dell'attuale ponte sul Polcevera, permetterà una migliore fluidificazione del traffico orizzontale da/verso il bacino di Sampierdarena e la viabilità in sponda destra.
- ✓ **Autoparco di Ponente** per 2 milioni di euro. L'intervento consiste nell'infrastrutturazione delle aree in sponda destra del torrente Polcevera da dedicare alle funzioni di sosta/accumulo dei mezzi pesanti connesse alla presenza del nuovo varco portuale.
- ✓ **Retroporto di Alessandria** per 2 milioni di euro quale quota parte dei fondi stanziati dalla legge n. 130/2018 e assegnati, per l'anno 2019 dalla legge n. 145/2018 a favore del Commissario Straordinario. L'intervento, in un più articolato scenario di intervento volto all'ottimizzazione dei flussi veicolari e logistici che fanno capo al porto di Genova, consiste nella realizzazione di uno scalo merci ad Alessandria al fine di favorire l'insediamento di attività logistico-produttive.
- ✓ **Completamento della strada "La Superba"** –L'intervento, per 18,5 milioni di euro, consiste nel completamento/potenziamento della strada "La Superba" nel tratto compreso tra la sponda destra del torrente Polcevera e l'innesto autostradale di Genova Aeroporto. L'intervento si pone l'obiettivo di creare un sistema di accesso del trasporto merci alle aree di ponente al porto che sia indipendente rispetto alla mobilità cittadina.

[*Infrastrutture portuali*]

- ✓ **Nuova Torre Piloti di Genova** (16 milioni di euro) rispetto alla quale è in corso di revisione il progetto definitivo al fine di adeguare la collocazione e la struttura dell'edificio alle esigenze emerse nel confronto con la Capitaneria di porto e il Comune di Genova.
- ✓ **Dragaggi Sampierdarena e porto passeggeri** per 10 milioni di euro per rendere fruibili le banchine del bacino di Sampierdarena anche alle navi di dimensioni maggiori.
- ✓ **Adeguamento infrastrutturale della nuova Calata Bettolo** per la messa a regime del nuovo Terminal (16,5 milioni di euro). L'intervento riguarda il completamento del piazzale operativo con infrastrutture per sottoservizi e pavimentazioni in funzione del layout definitivo previsto dal concessionario.
- ✓ **Consolidamento statico di Ponte dei Mille** per 1,5 milioni. L'intervento consiste nella ristrutturazione e consolidamento della Stazione Marittima di Ponte dei Mille.
- ✓ **Ribaltamento a mare di Fincantieri**, pari a 300 milioni di euro (stima dei costi indicata sulla base delle ultime ipotesi di sviluppo elaborate per la fattibilità del progetto di Ribaltamento a mare del cantiere al fine di accogliere la costruzione di navi di tsl maggiori). Gli studi di fattibilità del progetto prevedono ulteriori oneri per impiantistica e strutturazione di competenza del soggetto privato. Il finanziamento del progetto in questione di portata così rilevante, dovrà richiedere necessariamente uno stanziamento statale dedicato ed ulteriore rispetto alle risorse già disponibili. Tale contributo è ad oggi quantificato in 215 milioni di euro. *e potrà essere ridotto in esito alle economie di spesa o ribassi d'asta rivenienti dalle altre procedure di affidamento avviate.*
- ✓ **Nuova Diga di Genova – prima fase**, pari a 300 milioni di euro. L'intervento riguarda la prima fase operativa dell'opera di protezione relativa all'imboccatura di ponente del bacino di Sampierdarena.

[**Progetti Porto-Città**]

- ✓ **Ristrutturazione dell'edificio Hennebique**, prevista per 100 milioni di euro prevede una procedura di partenariato pubblico privato con l'apporto di capitale da privati dell'importo minimo di 90 milioni di euro.
- ✓ **Waterfront di Levante** per 10 milioni di euro da dedicare alla riorganizzazione della viabilità di connessione fra le aree urbane e le aree industriali con la realizzazione del nuovo varco di levante delle stesse.
- ✓ **Intervento di mitigazione e completamento della passeggiata del canale Prà lato sud** per 15 milioni di euro. L'intervento consiste nella realizzazione di una fascia di parco "urbano" sulla sponda sud del

canale di Prà con il duplice obiettivo di creare una ulteriore zona filtro tra aree portuali e cittadine e di integrare le attività produttive nel contesto urbano.

- ✓ **Ridislocazione Depositi costieri di Carmagnani/Superba** per 20 milioni di euro.



Con riferimento agli investimenti in ambito aeroportuale, un primo gruppo di interventi riguarda l'aeroporto inteso come un'importante struttura di accesso al porto da parte dei crescenti flussi di croceristi che arrivano a Genova attraverso collegamenti aerei, di linea, low cost o charter per imbarcarsi sulle navi da crociera ormeggiate in porto. Lo sviluppo del turismo crocieristico dipende in misura significativa dal livello di soddisfazione di una clientela con caratteristiche specifiche:

- ✓ è particolarmente esigente sotto il profilo della qualità e della varietà dei servizi
- ✓ si concentra in particolari momenti, creando un flusso caratterizzato da picchi di presenza
- ✓ richiede di movimentare una quantità di bagagli superiore al normale traffico
- ✓ ha tempi di permanenza in aerostazione molto lunghi, dovendo attendere la coincidenza tra arrivo e partenza di due modi di trasporto non coordinati.

Posto che l'attuale configurazione dell'aerostazione non consente di servire questo importante e redditizio flusso di domanda con i livelli qualitativi di aeroporti concorrenti, sono stati inseriti nel Programma i seguenti interventi infrastrutturali:

- a. interventi di riqualificazione immediata del terminal attuale, per garantire sicurezza e un'immagine di Genova più adeguata nelle fasi di punta;
- b. interventi di potenziamento del sistema smistamento bagagli, messo a dura prova dalla intensità e concentrazione che caratterizzano il traffico crocieristico;
- c. interventi di ampliamento dell'aerostazione, in particolare l'esecuzione del primo lotto funzionale dedicato alle funzioni più direttamente connesse con questa importante tipologia di traffico.

Un secondo gruppo di interventi riguarda lo sviluppo dei collegamenti tra l'aeroporto e la città di Genova, attraverso:

- a. il ripristino di condizioni di piena sicurezza del viadotto Via Pionieri ed Aviatori d'Italia che ricade in parte nel sedime aeroportuale anche se non è opera di utilizzo esclusivo dell'aeroporto;
- b. la costruzione del primo lotto funzionale del collegamento stabile tra l'aeroporto, la stazione ferroviaria e il nuovo quartiere di Erzelli.

Si riporta nel seguito una tabella di riepilogo degli interventi complessivamente proposti per un ammontare di € 1.061.294.404,85

PROGRAMMAZIONE 2019 - 2021 EX ART. 9 BIS L. 130/2018												
ELENCO ANNUALE	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	IMPORTO	Finanziamento								FABBISOGNO RESIDUO	TOTALE
			1) risorse pubbliche ex decreto Genova e Legge di bilancio		2) altre risorse pubbliche dell'AdSP		3) risorse di altri soggetti pubblici (RFI, Società aeroportuale, ecc.)		4) risorse di soggetti privati (ASPI, ecc.)			
			IMPORTO	DESCRIZIONE FONTE	IMPORTO	DESCRIZIONE FONTE	IMPORTO	DESCRIZIONE FONTE	IMPORTO	DESCRIZIONE FONTE		
2019	Riassetto del sistema di accesso alle aree operative del bacino portuale di Voltri	17.555.000,00	3.355.000,00	DECRETO GENOVA						14.200.000,00	CONTRIBUTO ASPI PER VIADOTTO VOLTRI	17.555.000,00
2019	Riqualificazione infrastrutture ferroviarie di collegamento al parco "Campasso", realizzazione trazione elettrica nelle tratte galleria "Molo Nuovo/Parco Rugna"/"Linea Sommergibile"	10.000.000,00	10.000.000,00	DECRETO GENOVA								10.000.000,00
2019	Nuova Torre Piloti	14.752.913,75	2.743.193,75	LEGGE DI BILANCIO	11.164.720,00	MUTUO A CARICO STATO COMMA 994						13.907.913,75
			845.000,00	DECRETO GENOVA								845.000,00
2019	Prolungamento della sopraelevata portuale e opere accessorie	46.000.000,00			46.000.000,00	ACCORDO CORNIGLIANO						46.000.000,00
2019	Riqualificazione Hennebique	100.000.000,00	10.000.000,00	DECRETO GENOVA							90.000.000,00	100.000.000,00
2020	Ammodernamento sopraelevata portuale e adeguamento ila soluzione semplificata nodo San Benigno - nuovo varco Etiopia n quota	15.849.491,10			15.849.491,10	ACCORDO CORNIGLIANO						15.849.491,10
2020	Intervento di adeguamento infrastrutturale della nuova Calata Bettolo per intervento accordo sostitutivo	16.500.000,00			16.500.000,00	MUTUO BEI REP.146/2012						16.500.000,00
2020	Viabilità di collegamento dal piazzale S.Benigno a Calata Bettolo	31.300.000,00			31.300.000,00	MUTUO BEI REP.146/2012						31.300.000,00
2021	Ammodernamento e prolungamento nuovo parco ferroviario "Rugna".	4.500.000,00			4.500.000,00	SOVRATTASSA 2021						4.500.000,00
2021	Fincantieri - seconda parte del progett e Opere p	300.000.000,00	50.200.307,15	LEGGE DI BILANCIO	18.454.692,83	DELIBERA CIPE 139/2012						215.000.000,00
			9.645.000,00	DECRETO GENOVA	6.700.000,00	AVANZO LIBERO						300.000.000,00
2021	Interventi di adeguamento del Parco Fuori Muro (realizzazione di nuova stazione dotata di binari di 750 metri, elettrificazione degli stessi, messa a norma delle intervie, centralizzazione degli scambi e realizzazione del sistema di segnalamento)	25.000.000,00	4.645.000,00	LEGGE DI BILANCIO							7.000.000,00	11.645.000,00
			13.355.000,00	DECRETO GENOVA								13.355.000,00
2020	Dragaggi sampierdarena e porto passeggeri	10.000.000,00	10.000.000,00	LEGGE DI BILANCIO								10.000.000,00
2019	Consolidamento Statico Ponte dei Mille	1.500.000,00	1.500.000,00	LEGGE DI BILANCIO								1.500.000,00
2019	Studio di viabilità portuale	400.000,00	400.000,00	LEGGE DI BILANCIO								400.000,00
2019	Nuovo ponte del papa	2.800.000,00	2.800.000,00	LEGGE DI BILANCIO								2.800.000,00
2019	Dragaggio per il nuovo ponte del papa	3.000.000,00	3.000.000,00	LEGGE DI BILANCIO								3.000.000,00
	Water front di levante	10.000.000,00	10.000.000,00	LEGGE DI BILANCIO								10.000.000,00
	Ridilocazione Depositi costieri di Carmagnani/Superba	20.000.000,00	20.000.000,00	LEGGE DI BILANCIO								20.000.000,00
2019	Autoparco di Ponente	2.000.000,00			2.000.000,00	ACCORDO CORNIGLIANO						2.000.000,00
	Retroporto di Alessandria	2.000.000,00	2.000.000,00	LEGGE DI BILANCIO FONDI DEL COMMISSARIO								2.000.000,00
2019	Realizzazione completa della strada " La Superba"	18.500.000,00	10.500.000,00	LEGGE DI BILANCIO	4.000.000,00	ACCORDO CORNIGLIANO						14.500.000,00
					4.000.000,00	SOVRATTASSA						4.000.000,00
	Intervento di mitigazione e completamento della passeggiata del canale di Pra lato sud	15.000.000,00	15.000.000,00	LEGGE DI BILANCIO								15.000.000,00
2020	Nuova diga fornasea di Genova - prima fase	300.000.000,00									300.000.000,00	300.000.000,00
2019	Primo lotto funzionale (da definire) dell'ampliamento dell'Aerostazione	16.000.000,00	11.300.000,00	LEGGE DI BILANCIO			4.700.000,00	Contratto di Programma Aeroporto di Genova				16.000.000,00
2019	Messa in sicurezza del viadotto Via Pionieri e Aviatori d'Italia	2.000.000,00	2.000.000,00	LEGGE DI BILANCIO								2.000.000,00
	Cabinovia	9.000.000,00	9.000.000,00	LEGGE DI BILANCIO								9.000.000,00
2019	Messa in sicurezza del viadotto Via Pionieri e Aviatori d'Italia - SECONDA PARTE	1.000.000,00					1.000.000,00	Programma di Emergenza				1.000.000,00
	Riqualifica attuale Aerostazione	937.000,00					937.000,00	Contratto di Programma Aeroporto di Genova				937.000,00
	Potenziamento del Sistema Smistamento Bagagli	700.000,00					700.000,00	Contratto di Programma Aeroporto di Genova				700.000,00
	Stazione Erzelli	65.000.000,00					65.000.000,00	RFI				65.000.000,00
	TOTALE	1.061.294.404,85	202.288.500,90		160.468.903,95	0,00	72.337.000,00		14.200.000,00		612.000.000,00	1.061.294.404,85

16/04/2020

DGC-2020-80 INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 40/2019 AD OGGETTO “ADOZIONE DELLE LINEE GUIDA PER L’ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO DI PERSONE CON DISABILITÀ”

Richiamata la DGC n. 40/2019 “Adozione delle linee guida per l’accreditamento del servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità”, con la quale:

- è stato individuato lo “strumento dell’accreditamento, aperto a tutti i soggetti che ne facciano richiesta e in possesso dei necessari requisiti, quale modalità più funzionale alla scelta da parte dell’utente tra più soggetti a tal fine qualificati a erogare prestazioni di trasporto e accompagnamento a favore di persone con disabilità;”
- è stato dato mandato ai competenti Uffici di predisporre idoneo avviso per l’accreditamento secondo le linee guida allegate alla stessa;

Dato atto che:

- in attuazione delle linee guida e su mandato della Giunta comunale, in data 16 ottobre 2019, sono stati pubblicati l’Avviso per l’accreditamento, il disciplinare e i relativi allegati;
- gli atti per l’accreditamento prevedono che il contributo personalizzato sia costruito sui parametri individuati nelle linee guida e cioè:

1. costo chilometrico base (euro 1,83), calcolato tenendo conto:

- del costo a km delle autovetture impiegate come da stima ACI
- della velocità commerciale media (pari a 15 Km/ora);
- del costo dell’autista/accompagnatore calcolato sulla base del CCNL delle cooperative sociali aumentato del 7%;
- dei costi accessori (dotazioni, gestione, Ecc.)

2. tipologia dei mezzi impiegati (aumento pari al 20% se trasporto con mezzi speciali con pedana);

3. esigenze di assistenza (secondo accompagnatore), se previsto nella scheda sanitaria

4. tempi verticali di salita e discesa dal mezzo (non predeterminati a priori)

5. attività di back office.

- entro la data del 30/11/2019, indicata come prima fase per la valutazione delle domande- finalizzata all’avvio del servizio con la nuova modalità- sono pervenute due richieste di accreditamento;
- con atto datoriale n. prot. n. 8569301 del 9 gennaio 2020 è stata costituita la Commissione mista interistituzionale per l’esame delle domande di accreditamento;
- con determinazione dirigenziale n. 2020 –147.3.0.-26 sono stati accreditati i primi due operatori;

Considerato che, nei mesi successivi alla pubblicazione del disciplinare, sono pervenute alle Amministrazioni coinvolte proposte di miglioramento del disciplinare da parte delle Consulte Regionale, Metropolitana e Comunale per la tutela dei diritti delle persone con disabilità, che hanno portato a una riedizione dello stesso, approvato con DD. N. 2020-147.3.0.-11 e pubblicato nel mese di gennaio 2020;

Considerato pertanto ragionevole prevedere che, anche a fine emergenza e al momento della normalizzazione, con la riapertura degli istituti scolastici, dei centri riabilitativi semi residenziali e delle sedi lavorative:

- un numero considerevole degli attuali beneficiari non utilizzerà il servizio o lo utilizzerà in misura ridotta per il permanere del timore di contagi;
- ai soggetti accreditati potranno essere richieste modalità di erogazione del servizio differenti, utili a tutelare la salute dei passeggeri e degli operatori, che potrebbero portare ad esempio ad un allungamento dei tempi verticali o a una diversa organizzazione delle corse per garantire le esigenze di sanificazione dei mezzi;

Ritenuto necessario, anche in vista di un graduale superamento dell’attuale congiuntura pandemica, e valutate le variabili sopra indicate, integrare le linee guida adottate con DGC 40/2019, al fine di assicurare la sostenibilità del servizio nell’attuale congiuntura prevedendo:

1. la quantificazione del contributo attraverso l’applicazione del costo a Km per ogni tipologia di servizio:

- dando evidenza, valorizzandoli a priori, come richiesto dalle Consulte, dei tempi verticali medi, quantificabili nella misura di 8,8 minuti a corsa, partendo dalla media dei dati storici per i tre servizi, nonché dei costi per l’attività di back-office;

- adeguando i costi del personale all’attuale Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel frattempo intervenuto;

- adeguando il costo chilometrico delle autovetture facendo riferimento a modelli meno inquinanti in base alle tabelle di valutazione ACI;

- che il contributo all'utente sia calcolato moltiplicando il costo a Km relativo alla tipologia di trasporto per il numero effettivo dei Km percorsi ogni mese, come riportato nello schema allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e necessaria All. A) tab. 1;

viene deliberato

1. di integrare le linee guida adottate con DGC 40/2019, prevedendo:

- la quantificazione del contributo attraverso l'applicazione del costo a Km per ogni tipologia di servizio;
- dando evidenza, valorizzandoli a priori, come richiesto dalle Consulte, dei tempi verticali medi, quantificati nella misura di 8,8 minuti a corsa, partendo dalla media dei dati storici per i tre servizi, nonché dei costi per l'attività di back-office;
- adeguando i costi del personale all'attuale Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel frattempo intervenuto;
- adeguando il costo chilometrico delle autovetture facendo riferimento a modelli meno inquinanti in base alle tabelle di valutazione ACI;
- il calcolo del contributo moltiplicando il costo a Km relativo alla tipologia di trasporto per il numero effettivo dei Km percorsi ogni mese, come riportato nello schema allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e necessaria All. A) tab. 1;
- l'accantonamento di un fondo di garanzia (investimenti, qualità e rischi), per l'ipotesi di aumento non fisiologico dei costi medi del servizio, determinato dalla contrazione del numero dei chilometri prestati rispetto al totale ipotizzato dall'Amministrazione sulla base dell'utenza pre-epidemia;
- la previsione che tale fondo di garanzia operi, laddove necessario, attraverso una parziale compensazione dell'aumento del rischio per gli operatori dovuto agli esiti della pandemia (tab. 2, All A alla presente deliberazione, quale parte integrante e necessaria);
- l'avvio, al termine dell'emergenza sanitaria attualmente in corso, di un periodo di sperimentazione della durata di un anno dei fondi di garanzia sopra indicati, nel momento in cui le attività scolastiche, lavorative e riabilitative riprenderanno senza rilevanti limitazioni;
- l'accantonamento di analogo e simmetrico fondo in favore della Pubblica Amministrazione, laddove al termine del periodo di sperimentazione, si evidenziasse un volume di chilometri superiore a quello previsto;
- il coinvolgimento della Consulta regionale, metropolitana e comunale nell'ambito di una Commissione mista di monitoraggio della sperimentazione avviata;

2. di prevedere, al termine del primo anno di sperimentazione e all'esito del confronto con la Consulta Regionale, Metropolitana e Comunale per la tutela dei diritti delle persone con disabilità la possibilità di confermare le presenti linee guida;

Tab. 1)

AUTOMEZZO	OPERATORE	costo a km	modalità di determinazione
CON MEZZO DI TRASPORTO NORMALE	SOLO AUTISTA	€ 2,50	costo base a Km + incidenza tempi verticali + back office
	CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista	€ 4,30	tariffa solo autista + incidenza 2° acc sui km + incidenza tempi verticali
CON MEZZO ATTREZZATO PER IL TRASPORTO DI CARROZZELLE (mezzi con particolari sistemi di sollevamento, ecc.)	SOLO AUTISTA	€ 2,62	costo base a Km + incidenza tempi verticali + incremento auto con pedana + back office
	CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista	€ 4,42	tariffa solo autista + incidenza 2° acc sui km + incidenza tempi verticali

Tab. 2)

scaglioni chilometrici annui per la costituzione dei fondi¹		
da	a	
Oltre a	1.680.001,00	accantonamento di 2 € a Km fino ad un massimo di 200.000,00 euro all'anno
1.580.001,00	1.680.000,00	nessun fondo
Fino a	1.580.000,00	riconoscimento di un bonus di 2 € a km fino ad un massimo di 200.000,00 euro all'anno

16/04/2020**DGC-2020-79 I PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA 2020**

Premesso che:

- l'art. 166 del D.lgs. n. 267/2000 prevede per gli enti locali l'iscrizione di un fondo di riserva, non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio, e che al comma 2-bis lo stesso articolo prevede che la metà della suddetta quota minima fissata dalla legge deve essere riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporti danni certi all'amministrazione;
- l'art. 19 del Regolamento di contabilità del Comune di Genova prevede che nella parte corrente del bilancio sia iscritto un fondo di riserva che non può essere inferiore allo 0,5 del totale delle spese correnti inizialmente previste;
- che con il Bilancio 2020/2022 è stato costituito un fondo di riserva pari a: anno 2020 euro 3.803.500,00, anno 2021 euro 3.540.500,00 ed anno 2022 euro 3.447.500,00 corrispondente ad una percentuale, rispetto alle spese correnti, dello 0,50 e che la quota relativa alla metà del minimo fissato dalla legge, che deve essere riservata alle spese relative a danni certi, è pari ad euro 1.141.000,78 per l'anno 2020, ad euro 1.062.020,96 per l'anno 2021 e ad euro 1.034.235,85 per l'anno 2022;
- Dato atto che è in corso una raccolta fondi per misure urgenti di solidarietà alimentare in relazione all'emergenza sanitaria COVID-19, della quale è necessario anticipare e integrare gli effetti sulla popolazione interessata;
- Considerato che è necessario incrementare il finanziamento dei servizi informatici per la gestione del personale;

viene deliberato:

- 1) di effettuare un prelievo dal fondo di riserva relativo all'anno 2020 per euro 619.000,00 al fine di integrare gli stanziamenti per le spese esplicitate in premessa, come risulta dall'allegato "A" che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di apportare al bilancio di Previsione 2020/2022 le variazioni risultanti dall'allegato "A", parte integrante del presente provvedimento e conseguentemente al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – Volume I parte finanziaria;

16/04/2020**DGC-2020-78 DESTINAZIONE DI ULTERIORI RISORSE ECONOMICHE PER FARE FRONTE A MISURE URGENTI DI SOLIDARIETÀ ALIMENTARE PREVISTE DALL'ORDINANZA N. 658 DEL 29-03-2020 DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE.**

Premesso che con Ordinanza n. 658 del 29 Marzo 2020 del Capo del Dipartimento di Protezione Civile, Angelo Borrelli, è stato disposto che:

- in relazione alla situazione economica determinatasi per effetto delle conseguenze dell'emergenza COVID-19, sono state definite risorse da destinare a misure urgenti di solidarietà alimentare;
- le risorse spettanti al Comune di Genova sono state definite in euro 3.052.000;

- i Comuni possono destinare alle misure urgenti di solidarietà alimentare eventuali donazioni. A tale fine è autorizzata l'apertura di appositi conti correnti bancari presso il proprio tesoriere;

- sulla base di quanto assegnato ai Comuni, in virtù dell'Ordinanza n. 658 nonché delle donazioni di cui all'art. 66 del decreto decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, questi sono autorizzati all'acquisizione, in deroga al D. Lgs. n. 50/2016, di buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di generi alimentari presso gli esercizi commerciali contenuti nell'elenco pubblicato da ciascun Comune sul proprio sito istituzionale;

- dopo la valutazione di molteplici opzioni è stato stabilito di procedere all'acquisto di buoni alimentari cartacei presso l'attuale fornitore dei buoni pasto del Comune di Genova, per l'ammontare complessivo dell'intera somma ripartita del Governo a favore del Comune di Genova pari a 3.052.000 €. A seguito di accordi intervenuti con il fornitore, quest'ultimo ha definito l'erogazione al Comune di 154.143 buoni alimentari, per il valore ciascuno di 20€, per un totale di € 3.082.860;

- al fine di favorire la formulazione di una lista di beneficiari maggiormente aderente ai principi dalla stessa previsti, è stata valutata la necessità di individuare ulteriori criteri aggiuntivi rispetto a quelli previsti espressamente dall'Ordinanza. In particolare, rispetto al criterio principale per cui il contributo deve essere riconosciuto ai nuclei familiari più esposti agli effetti economici derivanti dall'emergenza epidemiologica e in stato di bisogno, sono stati definiti, quali criteri aggiuntivi, il numero di componenti il nucleo familiare, la presenza di minori, la presenza di persone con disabilità, fermo restando il criterio previsto dall'Ordinanza per il quale viene riconosciuta comunque priorità ai nuclei non già assegnatari di sostegno pubblico,

- al fine di prevenire eventuali assembramenti che mettessero a rischio l'efficacia delle misure di distanziamento sociale e al fine di limitare gli spostamenti delle persone, è stato stabilito che l'accesso al contributo fosse gestito attraverso un modulo di domanda on-line pubblicato sul sito del Comune, anziché mediante compilazione cartacea da far pervenire a mano in diversi punti della città.

- come espressamente previsto dall'Ordinanza in oggetto, l'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno definire modalità di collaborazione con il Terzo Settore al fine di gestire, in supporto agli operatori dei Servizi Sociali, sia le operazioni di sostegno telefonico alle persone nella fase della compilazione del modulo sia nella successiva fase di distribuzione dei buoni spesa alimentari;

- a conclusione del periodo di presentazione delle domande, decorso dalle ore 15,00 di venerdì 3 aprile e terminato alle ore 24,00 di lunedì 6 aprile 2020, sono pervenute n. 23.748 domande;

- a causa dell'elevato numero di domande pervenute, l'Amministrazione ha valutato l'opportunità di consentire al maggior numero di famiglie genovesi di poter accedere al buono alimentare, definendo le seguenti soglie: per i nuclei composti da una sola persona 100 €, per due persone 200 €, per nuclei composti da 3 a 5 persone 300 € e per nuclei con più di 5 persone 400 €. Questa scelta ha permesso di sostenere quanto più possibile le famiglie tenuto conto dell'entità dei fondi stanziati dal Governo;

- sono risultati idonei ad ottenere il buon alimentare 18.903 nuclei, e che la soglia dei nuclei immediatamente raggiunti dalla misura è stata definita, sulla base della disponibilità economica, in 12.512;

- attualmente risulta che siano state effettuate al Comune donazioni finalizzate al sostegno di persone in difficoltà alimentare causata dall'emergenza COVID-19;

VIENE DELIBERATO

1. di destinare le somme donate al Comune da operatori economici e privati per il sostegno delle famiglie in stato di bisogno alimentare derivante dall'emergenza sanitaria dovuta al COVID- 19, per l'acquisto di ulteriori buoni alimentari da distribuire alle famiglie mediante scorrimento della lista d'attesa già utilizzata per l'erogazione dei fondi governativi;

2. di destinare altresì alla stessa finalità risorse proprie, nella misura che sarà determinata con distinta deliberazione della Giunta comunale, mediante prelievo dal fondo di riserva;

3. di confermare l'applicazione dei criteri già utilizzati per la distribuzione dei fondi governativi, in premessa richiamati;

4. di stabilire che, qualora dalla puntuale analisi dei casi in corso di verifica presso i competenti uffici oppure da segnalazioni inviate da parte degli interessati, risultassero errori materiali nella compilazione, da parte dei cittadini, relativi ad elementi essenziali di identificazione della persona (quali il Codice Fiscale) ovvero risultassero erroneamente esclusi dalla graduatoria nuclei famigliari aventi diritto, questi saranno inseriti nella lista d'attesa e la loro istanza verrà soddisfatta senza pregiudizio per le priorità definite;

16/04/2020

DGC-2020-77 APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI DICHIARAZIONE CONGIUNTA DI INTENTI TRA COMUNE DI GENOVA E COMUNE DI PARMA PER L'AVVIO DI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE PER LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO E DEI TERRITORI.

09/04/2020

DGC-2020-76 MODIFICA ED INTEGRAZIONE ALLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

Ritenuto necessario,

- sopprimere dal 1/07/2020 la “Direzione Protezione Civile e Valorizzazione del Volontariato” nell’ambito della Direzione Generale e contestualmente istituire il Settore “Protezione Civile e Valorizzazione del Volontariato”, all’interno della “Direzione Corpo Polizia Locale”, a cui trasferire le funzioni proprie della soppressa “Direzione Protezione Civile e Valorizzazione del Volontariato”;

- sopprimere la Struttura di Staff “Prevenzione Corruzione e Trasparenza”, nell’ambito della Segreteria Generale, venendo le relative funzioni, espressamente eliminate dal funzionigramma dell’Ente, in quanto svolte direttamente dal Segretario Generale in qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;

- trasferire la Direzione “Pianificazione Strategica e Governance Societaria” e i relativi Settori dall’Area Tecnologica Innovazione alla Direzione Generale e contestualmente ridefinire e ridenominare il Settore “Pianificazione e Controlli” in Settore “Pianificazione Controlli e Semplificazione Amministrativa” trasferendo al suo interno, dalla Direzione “Smart City”, le funzioni relative alla semplificazione dei processi;

- ridefinire l’assetto della Direzione Generale Operativa, dipendente direttamente dal Sindaco e dal Direttore Generale, ridenominandola in Direzione Generale Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica, procedendo contestualmente a:

- istituire, temporaneamente fino al 31/07/2022, il Settore “Ocean Race”, trasferendovi le funzioni
- proprie dell’Unità di Progetto “Ocean Race”, che contestualmente viene soppressa;
- trasferire, la struttura temporanea Unità di Progetto Strategie, Gestione Sponsorizzazioni -
- Ocean Race, dalla Direzione Gabinetto del Sindaco, all’istituendo Settore “Ocean Race”;
- trasferire al suo interno, con funzione di coordinamento, le seguenti Aree:
Area Tecnica Mobilità;
Area Tecnologica Innovazione;
Area delle Risorse Tecnico Operative;

ognuna con le sottostanti Direzioni e Settori.

- istituire, all’interno dell’Area Tecnologica Innovazione, il Settore “Digitalizzazione Processi”, nell’ambito della Direzione “Sistemi Informativi”, trasferendo al suo interno le funzioni relative alla digitalizzazione proprie della Direzione “Smart City”;

- trasferire alla Direzione “Urbanistica” le funzioni relative a porto e mare proprie della Direzione “Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione”;

- trasferire la Direzione “Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo” e il relativo Settore “Demanio Marittimo” dalla Direzione Generale nell’Area delle Risorse Tecnico Operative, per meglio assicurare un efficace presidio delle stesse;

- istituire la Direzione Generale Operativa Servizi, dipendente direttamente dal Sindaco e dal Direttore Generale, quale struttura cui affidare:

- l’Area Servizi alla Comunità con le Direzioni e Settori sottostanti;
- la Direzione Eventi, Grandi Eventi e Ufficio Provvedimenti Amministrativi (UPA), con le annesse funzioni, trasferendola dalla Direzione Gabinetto del Sindaco; la Direzione Governo e Sicurezza Territori Municipali ed i sottostanti 9 (nove) Municipi, con le annesse funzioni, trasferendola dalla Direzione Gabinetto del Sindaco;

- sopprimere, all’interno dell’Area Servizi alla Comunità, il Settore “Comunicazione dei Servizi alla Comunità” nell’ambito della Direzione “Marketing Territoriale, Promozione della Città”.

Vengono apportate le modifiche conseguenti alle “Strutture in staff al Sindaco” come segue:

(in rosso le parole cancellate, in verde quelle di nuova introduzione)

STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO

DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO

L’Ufficio di Gabinetto del Sindaco è alle dipendenze del Capo di Gabinetto, nominato dal Sindaco. Coadiuvato il Sindaco nelle attività di indirizzo politico e di gestione delle problematiche di ordine strategico, nelle relazioni con gli organi di governo, con il Segretario generale, il Direttore generale, i dirigenti e con gli uffici dell’Amministrazione, con la Città Metropolitana e la Regione, con le altre istituzioni locali, statali, europee ed internazionali, con i cittadini e con le diverse formazioni sociali. **Il Capo di Gabinetto del Sindaco è uno dei due Vice Direttori Generali.**

In particolare:

- Supporta il Sindaco e la Giunta nella predisposizione di linee di indirizzo e nel monitoraggio della loro attuazione. Supporta altresì il Sindaco per le problematiche ed azioni di ordine strategico o urgente di rilevanza generale, nel processo decisionale e nella pianificazione strategica dei lavori della Giunta. Cura il coordinamento delle azioni e dei procedimenti e dei provvedimenti conseguenti di competenza diretta del Sindaco. Svolge, anche nei confronti degli Uffici interni all’Ente, attività di impulso, sostegno, verifica e rendicontazione relativamente a singole tematiche di rilevante interesse per l’Ente.

- Supporta il Sindaco e gli Amministratori, per l'espletamento di attività nell'ambito di organismi, commissioni, gruppi di lavoro, incontri, con particolare riferimento ad ANCI Liguria e nazionale, Conferenza Unificata e al Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto per la Città di Genova.
- Cura il coordinamento funzionale degli uffici di sostegno alle attività di indirizzo e controllo degli Assessori e provvede a gestire i rapporti giuridico-amministrativi dei contratti stipulati al riguardo con soggetti esterni all'Amministrazione.
- Gestisce il personale addetto al trasporto, sul territorio urbano ed extraurbano, dei diversi amministratori dell'Ente.
- Svolge funzioni di raccordo fra la struttura commissariale per la ricostruzione del Ponte Morandi e gli uffici del Comune e, in collaborazione con il Direttore Generale assicura il raccordo gestionale tra le strutture dell'ente e quelle degli altri soggetti territoriali.
- Collabora con la struttura organizzativa preposta della Direzione Generale per l'esercizio del Controllo Strategico, in relazione all'attuazione dei piani e dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
- Coordina le attività relative agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione per gli enti di diritto pubblico vigilati e per gli enti di diritto privato controllati o partecipati.
- Gestisce gli adempimenti necessari ad effettuare le nomine di competenza del Comune presso Enti vari, Aziende e Società partecipate, nonché degli organi di controllo e di garanzia comunale. Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo delle candidature in conformità agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.
- Cura l'attività di rappresentanza dei titolari di cariche istituzionali dell'Ente attraverso l'ufficio del Cerimoniale e la gestione delle procedure per l'autorizzazione e l'invio del Gonfalone, la concessione di Patrocini, l'uso dello stemma e della fascia tricolore, l'attribuzione di onorificenze, l'esposizione e il decoro delle bandiere.
- Assicura il servizio di accoglienza ed orientamento dei cittadini e di sostegno occasionale in risposta ad istanze di assistenza.
- Gestisce le attività legate ai rapporti con i consumatori nell'ottica della tutela dei diritti e degli interessi individuali e collettivi dei cittadini avvalendosi delle proposte e dei suggerimenti delle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti.
- Elabora il Piano di comunicazione annuale di campagne di comunicazione per iniziative istituzionali e di piani settoriali di comunicazione.
- Garantisce l'informazione istituzionale dell'Ente attraverso il raccordo tra il proprio ufficio stampa e la propria redazione giornalistica web.
- Promuove e cura l'attività di ricerca sponsor per i progetti e le attività di competenza dell'Ente, la gestione delle banche dati degli sponsor consolidati e potenziali, lo studio di nuove modalità di acquisizione risorse in collaborazione con soggetti privati. Supporta le Direzioni nella ricerca sponsor con modalità da definire contrattualmente. Individua strumenti sistematici per il monitoraggio, la gestione, la valutazione e la rendicontazione.
- Fornisce supporto al Sindaco nell'espletamento di tutte le attività legate al funzionamento della Città Metropolitana e nel controllo sullo stato di avanzamento delle politiche e dei progetti del Comune di Genova coerenti con le politiche ed i progetti della Città Metropolitana, sulla promozione di idonee forme di confronto, di consultazione e collaborazione tra i due enti.

U.P. STRATEGIE, GESTIONE SPONSORIZZAZIONI - OCEAN RACE

- Ideazione e sviluppo della strategia commerciale.
- Gestione delle sponsorizzazioni sia locali che nazionali.
- Sviluppo delle strategie di merchandising.
- Collaborazione con l'Unità di Progetto – Ocean Race per l'organizzazione e la gestione di tutti gli eventi che avranno luogo nella città.

DIREZIONE EVENTI, GRANDI EVENTI E UFFICIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (UPA)

- Elaborazione del Piano annuale relativo agli eventi e alle iniziative istituzionali.
- Referente unico per Prefettura, Questura e in generale forze dell'Ordine per i grandi eventi di tutti i servizi del Comune.
- Promozione diretta e sostegno alle iniziative e alle proposte dei diversi soggetti culturali, sia istituzionali che del mondo dell'associazionismo e del volontariato, anche attraverso apposito sportello.
- Coordinamento, promozione e valorizzazione della comunicazione degli eventi e delle iniziative istituzionali.
- Promozione e valorizzazione di eventi e programmi nel campo dell'innovazione.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico.
- Progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi di rilevanza strategica anche molto diversi tra loro: eventi culturali, di spettacolo, sportivi, territoriali, conferenze, convegni, fiere e feste di divulgazione sul territorio cittadino anche proposte da altre direzioni o Assessorati del Comune.
- Realizzazione di un sistema culturale in coordinazione con la Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città e con la Direzione Beni e Attività Culturali e Politiche Giovanili per la promozione di iniziative e l'organizzazione di eventi di creatività giovanile e industria creativa: Rolli Days Capodanno, grandi eventi Sala Dogana, circuiti nazionali ed internazionali.
- Rapporti con Teatri, Festival, Istituzioni culturali.
- Iniziative legate alla figura di Niccolò Paganini e del Premio Internazionale di Violino "Niccolò Paganini".
- Progettazione e realizzazione della festa della bandiera e della Giornata di Genova
- Realizzazione di eventi tradizionali; Corteo Storico, Presepi storici, tradizioni legate alle festività natalizie.

- Programmazione e realizzazione di iniziative sportive ad alto impatto cittadino (come ad esempio Regata Storica – Palio di S. Pietro), in coordinazione con la Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città ed il Settore Politiche dello Sport e Impiantistica Sportiva.
- Realizzazione di eventi finalizzati a promuovere la relazione città/porto in collaborazione con la Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione, Unesco, Porto e Logistica.
- Gestione delle attività volte al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle manifestazioni di eventi di rilevanza cittadina, assicurando il coordinamento ed il raccordo tra gli uffici e gli Enti coinvolti a vario titolo, per la puntuale erogazione dei servizi strumentali agli eventi e alle manifestazioni.
- Esercizio delle funzioni di polizia amministrativa delegate ai Comuni ex D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, e artt. 68, 69 e 80 T.U.L.P.S (licenze di pubblico spettacolo e manifestazioni sportive, immatricolazioni ascensori, autorimesse pubbliche) e gestione del procedimento sanzionatorio e del relativo contenzioso.
- Rilascio delle licenze relative ai servizi pubblici di trasporto effettuati con taxi e veicoli da noleggio con e senza conducente.

DIREZIONE GOVERNO E SICUREZZA DEI TERRITORI MUNICIPALI

- Presidia e monitora il coordinamento delle azioni di governo territoriale espresse dai Municipi, orientate alla programmazione, alla gestione e al controllo dei servizi di interesse locale, con le azioni di pianificazione indirizzo e controllo espresse dalle strutture centrali, affinché l'articolazione del sistema istituzionale comunale su due livelli, centrale e territoriale, esprima una direzione politica e amministrativa della Città armonica e coerente.
- Cura il coordinamento tra le strutture centrali e i rispettivi comparti di servizi omogenei dei Municipi (servizi civici e amministrativi in genere, servizi sociali, servizi di manutenzione, ecc.), al fine di garantire efficacia, efficienza e uniformità nell'erogazione dei servizi territoriali, anche sperimentando l'adozione di modalità organizzative "a matrice".
- Coordina le attività di analisi dei processi che intersecano i Municipi progettando l'ottimizzazione, anche attraverso la loro reingegnerizzazione, sia dei processi già in atto sia in occasione di ulteriore decentramento di funzioni/servizi.
- Coordina sul territorio le azioni propedeutiche all'attuazione del PEBA (Piano cittadino di abbattimento delle barriere architettoniche).
- Analizza le esigenze procedurali e segnala gli ambiti operativi che richiedono l'evoluzione del sistema informativo quale leva organizzativa e strumento di pianificazione e programmazione in ambito municipale, tenendo conto della "matrice" dei processi collaborando con la direzione competente nell'elaborazione degli strumenti individuati come necessari.
- Progetta e promuove anche presso le strutture centrali la condivisione e l'utilizzo di basi dati strategiche univoche a partire dalla "matrice" dei processi in ambito municipale.
- Promuove lo sviluppo del ruolo dei Municipi nel governo del territorio attraverso l'implementazione di logiche e strumenti che favoriscano l'interazione fra i Municipi e i soggetti del territorio, sostenendo i Municipi sia in percorsi di partecipazione dei cittadini alle scelte su tematiche rilevanti per i territori, anche tramite momenti pubblici di confronto strutturato, sia nella costruzione di "reti" di soggetti nell'ottica della cittadinanza attiva.
- Propone modifiche e/o integrazioni ai regolamenti comunali al fine di renderne le prescrizioni congruenti con il ruolo dei Municipi, nonché con le funzioni e le competenze ad essi attribuite. Propone altresì procedure innovative, o modifiche e/o integrazioni di procedure vigenti, al fine di valorizzare, facilitare e rendere più incisiva sui territori l'azione dei Municipi.
- Collabora alla predisposizione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei Lavori Pubblici, partecipando alla formazione delle priorità d'attuazione, raccogliendo le istanze dei Municipi.
- Partecipa alla definizione dei contratti di servizio delle Aziende che espletano servizi sui territori per le parti contigue e/o sinergiche alle funzioni e competenze municipali.
- Partecipa alla definizione degli obiettivi dei Direttori dei Municipi al fine di evidenziarne relazioni e sinergie, anche in funzione di un'offerta di servizi territoriali basata su criteri omogenei.
- Supporta i Municipi nella gestione delle risorse finanziarie, anche assumendone la gestione diretta quando sia ritenuto opportuno per "economie di scala".
- Svolge funzioni di coordinamento ed attività di carattere trasversale finalizzate alla cura di reti cittadine ed allo sviluppo di progetti di innovazione sociale in ottica di cittadinanza attiva, anche in attuazione del modello dell'amministrazione condivisa. Garantisce percorsi di partecipazione sugli aspetti programmati o stabiliti dall'Amministrazione.
- Assicura l'attivazione dell'Unità di Crisi municipale.
- Cura i rapporti con la Prefettura e la Questura relativamente ad azioni e misure di sicurezza sulle manifestazioni di iniziativa municipale o che si svolgono sulle aree municipali, secondo le vigenti normative in materia di safety e security;
- Sviluppa politiche e punto di raccordo per la promozione, il coordinamento e la realizzazione di iniziative ed eventi in tema di sicurezza, vivibilità e riqualificazione urbana.
- In caso di assenza e/o impedimento temporaneo di un dirigente responsabile del Municipio le funzioni sono espletate dal Direttore della Direzione Governo e Sicurezza dei Territori Municipali.

MUNICIPIO

- Supporto giuridico e amministrativo agli organi istituzionali municipali.
- Processi di partecipazione di rilevanza territoriale.
- Promozione delle realtà associative territoriali attraverso la realizzazione di manifestazioni, la concessione di patrocini e contributi, l'assegnazione del patrimonio comunale ad uso sociale/associativo.
- Promozione di progetti di "cittadinanza attiva" e progetti di coesione sociale tra soggetti del territorio.
- Collaborazione alla definizione dei bisogni socio-educativi e socio-sanitari del territorio, in sinergia con il livello cittadino.

- Servizi demografici di anagrafe, stato civile e cimiteri.
- Autorizzazioni per rottura suolo piccoli utenti, occupazioni suolo, installazione di pedane e strutture similari per diversamente abili, dissuasori sosta; autorizzazioni e concessioni passi carrabili; ricezione domande di posteggio per diversamente abili; rilascio permessi Z.S.L.; ricezione e trasmissione telematica a Inps della Dichiarazione Sostitutiva Unica per l'ottenimento dell'attestazione ISEE; attribuzione numerazione civica.
- Istruttoria tecnica di supporto agli organi di governo del Municipio nella programmazione annuale degli interventi relativi a strade, impianti e verde nell'ambito del contratto di servizio A.S.Ter. e relativo monitoraggio.
- Manutenzione ordinaria su edifici e spazi comunali ad uso istituzionale; manutenzione delle aree verdi municipali e dell'arredo urbano, manutenzione straordinaria di beni di interesse locale; supporto alle attività di volontariato; assegnazione e gestione degli orti urbani; sportello di informazione e ricezione segnalazioni dei cittadini per gli interventi manutentivi.
- Organizzazione dell'Unità di Crisi Municipale, in coordinamento con il Comitato Operativo Comunale.
- Servizi per le scuole comunali.
- Servizi culturali e del tempo libero: gestione delle biblioteche di zona e delle scuole Vespertine, gestione dei centri civici, progettazione realizzazione e gestione dei Laboratori Educativi Territoriali.

DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE

-omissis-

SETTORE PROTEZIONE CIVILE E VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO istituita a decorrere dal 1/07/2020

- Programmazione del "Piano Comunale di Emergenza", cura dell'aggiornamento e verifica;
- programmazione e pianificazione delle attività di Protezione Civile;
- progettazione e sviluppo della rete comunale per il monitoraggio strumentale, in tempo reale, delle condizioni meteorologiche e idrogeologiche;
- ricerca, sviluppo e implementazione operativa delle tecniche di osservazione e valutazione delle criticità connesse agli scenari di evento;
- ricerca e sviluppo delle metodologie di analisi e di valutazione della vulnerabilità e dei livelli di rischio del territorio. Collaborazione con le strutture scientifiche, locali e nazionali, per l'implementazione in campo operativo degli studi e dei progressi in materia di protezione civile;
- informazione alla popolazione caratterizzata da conoscenza, coscienza e autodifesa, attraverso la predisposizione di modalità informative diversificate e appositamente studiate per diffondere la cultura della protezione civile ed in particolare i comportamenti di auto protezione;
- coinvolgimento delle istituzioni educative, di ogni ordine e grado, in materia di diffusione della cultura e della coscienza di protezione civile;
- gestione del gruppo comunale di volontari di protezione civile e antincendio boschivo denominato "Gruppo Genova" nonché delle attività di protezione civile richieste alle Associazioni di volontariato convenzionate;
- coordinamento del Presidio Territoriale per la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo del territorio nelle diverse fasi delle emergenze di protezione civile;
- coordinamento a livello centrale delle azioni operative per la gestione delle emergenze seguendo le procedure previste dal Piano Comunale di Emergenza;
- comunicazione al Sindaco o al Consigliere delegato per l'eventuale convocazione del Comitato di Protezione Civile e/o Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- interazione con le altre strutture dell'Ente (Municipi, Ufficio Stampa, ecc.), e con le Istituzioni esterne, se coinvolte, in caso di evento emergenziale;
- promozione delle azioni necessarie al superamento dell'emergenza;
- promozione di relazioni stabili con il Dipartimento nazionale della Protezione Civile;
- funzioni connesse all'autorizzazione preventiva di deroghe ai divieti conseguenti all'introduzione dello stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi di cui alla L.R. 4/1999 anche alla luce delle competenze trasferite ai comuni a seguito della soppressione delle Comunità Montane;
- gestione del parco veicoli in dotazione alla Protezione Civile e del "Gruppo Genova", nonché della strumentazione specifica del Settore, curandone: manutenzione, revisione, approvvigionamento, efficienza, sostituzione e/o implementazione;
- gestione pratiche contributi a privati cittadini per danni dovuti ad eventi emergenziali, a seguito di bandi regionali dedicati;
- interventi sul territorio a tutela dell'incolumità dei cittadini e predisposizione di Ordinanze Sindacali ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Adozione di provvedimenti immediati, a tutela della pubblica incolumità.
- gestione delle emergenze di pubblica incolumità e coordinamento personale reperibile 24 ore su 24".
- Promozione e gestione delle attività relative alla valorizzazione del Volontariato e di tutte le iniziative volte a promuovere la cultura della cittadinanza attiva, responsabile e solidale.

STRUTTURE SEGRETERIA GENERALE

STRUTTURA DI STAFF PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

- Predisporre, aggiorna e monitora l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza, nonché svolge tutte le attività previste dalla nuova disciplina, introdotta dal D.Lgs. n.97/2016 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, a modifica del D.Lgs. 33/2013 e della legge n.190/2012.
- Verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- Coordina le attività svolte dalle strutture dell'Ente in ottemperanza alle previsioni del piano di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione.
- Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Coordina la gestione delle modalità di pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.
- Supporta tutte le strutture dell'Ente per la disamina di situazioni di rilevante complessità e delicatezza in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

DIREZIONE GENERALE

-omissis-

DIREZIONE PROTEZIONE CIVILE E VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO soppressa a decorrere dal 1/07/2020

- Programmazione del "Piano Comunale di Emergenza", cura dell'aggiornamento e verifica;
- programmazione e pianificazione delle attività di Protezione Civile;
- progettazione e sviluppo della rete comunale per il monitoraggio strumentale, in tempo reale, delle condizioni meteorologiche e idrogeologiche;
- ricerca, sviluppo e implementazione operativa delle tecniche di osservazione e valutazione delle criticità connesse agli scenari di evento;
- ricerca e sviluppo delle metodologie di analisi e di valutazione della vulnerabilità e dei livelli di rischio del territorio. Collaborazione con le strutture scientifiche, locali e nazionali, per l'implementazione in campo operativo degli studi e dei progressi in materia di protezione civile;
- informazione alla popolazione caratterizzata da conoscenza, coscienza e autodifesa, attraverso la predisposizione di modalità informative diversificate e appositamente studiate per diffondere la cultura della protezione civile ed in particolare i comportamenti di auto protezione;
- coinvolgimento delle istituzioni educative, di ogni ordine e grado, in materia di diffusione della cultura e della coscienza di protezione civile;
- gestione del gruppo comunale di volontari di protezione civile e antincendio boschivo denominato "Gruppo Genova" nonché delle attività di protezione civile richieste alle Associazioni di volontariato convenzionate;
- coordinamento del Presidio Territoriale per la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo del territorio nelle diverse fasi delle emergenze di protezione civile;
- coordinamento a livello centrale delle azioni operative per la gestione delle emergenze seguendo le procedure previste dal Piano Comunale di Emergenza;
- comunicazione al Sindaco o al Consigliere delegato per l'eventuale convocazione del Comitato di Protezione Civile e/o Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- interazione con le altre strutture dell'Ente (Municipi, Ufficio Stampa, ecc.), e con le Istituzioni esterne, se coinvolte, in caso di evento emergenziale;
- promozione delle azioni necessarie al superamento dell'emergenza;
- promozione di relazioni stabili con il Dipartimento nazionale della Protezione Civile;
- funzioni connesse all'autorizzazione preventiva di deroghe ai divieti conseguenti all'introduzione dello stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi di cui alla L.R. 4/1999 anche alla luce delle competenze trasferite ai comuni a seguito della soppressione delle Comunità Montane;
- gestione del parco veicoli in dotazione alla Protezione Civile e del "Gruppo Genova", nonché della strumentazione specifica del Settore, curandone: manutenzione, revisione, approvvigionamento, efficienza, sostituzione e/o implementazione;
- gestione pratiche contributi a privati cittadini per danni dovuti ad eventi emergenziali, a seguito di bandi regionali dedicati;
- interventi sul territorio a tutela dell'incolumità dei cittadini e predisposizione di Ordinanze Sindacali ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Adozione di provvedimenti immediati, a tutela della pubblica incolumità.
- gestione delle emergenze di pubblica incolumità e coordinamento personale reperibile 24 ore su 24".
- Promozione e gestione delle attività relative alla valorizzazione del Volontariato e di tutte le iniziative volte a promuovere la cultura della cittadinanza attiva, responsabile e solidale.

-omissis

DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO MARITTIMO

- Attività di gestione amministrativa del patrimonio civico ad uso non abitativo e gestione degli immobili assunti in fitto passivo.

- Attività di natura giuridico-amministrativa connesse alla valorizzazione del patrimonio civico.
- Predisposizione di operazioni immobiliari ordinarie e straordinarie anche con Società partecipate.
- Predisposizione di bandi di gara per l'assegnazione di immobili ad uso non abitativo.
- Rapporti con i Municipi in relazione al patrimonio comunale e demaniale marittimo.
- Gestione delle attività contrattuali relative a rapporti convenzionali complessi.
- Gestione delle attività condominiali.
- Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale.
- Gestione di tutte le procedure di bilancio relative alla Direzione e adempimenti fiscali.
- Predisposizione del bando di gara per l'affidamento del servizio di guardianaggio negli immobili comunali e gestione del relativo rapporto contrattuale.
- Valutazione e stima degli immobili da valorizzare.
- Operazioni catastali e rapporti con la Soprintendenza per le operazioni patrimoniali.
- Gestione dei registri di consistenza patrimoniale.
- Inventario dei beni demaniali e patrimoniali disponibili e indisponibili e atti relativi per la stesura del conto patrimoniale, ad eccezione delle strade e delle infrastrutture (fognature, depuratori, metropolitana e ascensori).
- Stime e perizie relative a grandi operazioni immobiliari.
- Coordinamento delle attività connesse al progetto di acquisizione e valorizzazione del sistema fortificato genovese.
- Redazione pareri di competenza della Direzione.

SETTORE DEMANIO MARITTIMO

- Attività di gestione del demanio marittimo.
- Bandi di valorizzazione su beni demaniali marittimi.
- Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale.
- Coordinamento delle attività in materia di demanio marittimo facenti capo ad altre Direzioni e ai Municipi.

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GOVERNANCE SOCIETARIA

- Supporto alla Direzione Generale nel processo di pianificazione e controllo strategico dell'Ente e delle sue società partecipate, nella definizione e monitoraggio dei progetti prioritari, e all'innovazione ed integrazione dei principali processi di programmazione affidati alle Direzioni.
- Supporto alla Direzione Generale e agli organi di governo nell'individuazione e definizione, secondo standard qualitativi e quantitativi, degli obiettivi strategici e gestionali cui deve tendere il "sistema Comune" in coerenza con la pianificazione delle risorse disponibili.
- Coordinamento dell'attività relativa alla predisposizione ed all'aggiornamento dei documenti di programmazione (DUP dell'Ente DUP Partecipate) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG – parte obiettivi).
- Coordinamento e collaborazione con la Direzione Servizi Finanziaria nell'elaborazione del DUP anche per la parte finanziaria.
- Cura e garantisce la funzione relativa al Controllo di Gestione dell'Ente.
- Supporto alla Direzione Generale per la definizione degli obiettivi di performance.
- Supporto metodologico alle strutture organizzative dell'Ente, curando, in raccordo con la Direzione Generale e con i competenti uffici delle risorse finanziarie l'impostazione e l'implementazione di un sistema di indicatori a supporto del controllo strategico e della valutazione delle performance dell'Ente.
- Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati.
- Cura la predisposizione e la diffusione di reports sistematici per organi istituzionali e direzionali.
- Coordinamento nella definizione del modello di corporate governance societaria e nella valutazione e realizzazione delle strategie di assetto societario.
- Supporto nella valutazione strategica dei modelli gestionali da adottarsi in relazione alle varie tipologie di servizi e nell'attività di regolazione e di controllo degli standard contrattuali.
- Governo dei rapporti societari tra il Comune di Genova e le Società partecipate.
- Presidio e sviluppo dei sistemi di controllo di gestione e di controllo sulle società partecipate.
- Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza correlate al ciclo della performance.

SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

- Supporto tecnico nella definizione delle regole di corporate governance, e nella relativa attuazione attraverso valutazione e realizzazione delle strategie di assetto societario e delle operazioni societarie connesse.
- Supporto ai processi di efficientamento e razionalizzazione societaria: studio, analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di statuti, patti parasociali, convenzioni, contratti, costituzioni di società, fusioni, scissioni, acquisizioni e alienazioni societarie;
- Coordinamento dei procedimenti amministrativi relativi alle tematiche concernenti le modalità di affidamento delle varie tipologie di servizi, linee di indirizzo per la redazione dei contratti di servizio e coordinamento degli stessi al fine di garantire omogeneità nell'applicazione di atti/processi/procedure da parte delle diverse direzioni dell'ente.

- Regia unitaria per quanto riguarda l'esercizio del controllo analogo da parte dell'ente ed indirizzi in materia di personale delle società in controllo dell'Ente.
- Presidio degli obblighi di trasparenza e anticorruzione nell'ambito delle società partecipate.

SETTORE PIANIFICAZIONE CONTROLLI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

- Progettazione, implementazione e aggiornamento della metodologia per il sistema di pianificazione e controllo dell'Ente e delle società partecipate non quotate del Comune di Genova, in coerenza con gli indirizzi dell'organo di governo.
- Supporto del processo di formazione del Documento Unico di Programmazione, del Piano Esecutivo di Gestione, e degli altri strumenti di programmazione.
- Sviluppo delle attività di monitoraggio dei parametri relativi agli andamenti gestionali, supporto alle Direzioni e alle Società nell'analisi dei risultati e degli scostamenti dai risultati attesi e nella ricerca e definizione di interventi correttivi e migliorativi.
- Rilevazione, elaborazione e analisi dei dati quantitativi, di output ed economico-finanziari relativi ai principali servizi erogati dall'Ente.
- Sviluppo, gestione e manutenzione delle applicazioni informatiche a supporto del sistema informativo e di controllo
- Sviluppo sistema di analisi e riclassificazione dei bilanci e dei correlati indici di valutazione.
- Strutturazione, elaborazione e pubblicazione della reportistica periodica e specialistica riguardante l'Ente, il gruppo Comune e le singole aziende.
- Supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza correlate al ciclo della performance
- Semplificazione dei procedimenti amministrativi attraverso le seguenti attività:
- Analisi dei procedimenti amministrativi con maggior impatto sui cittadini e sulle imprese, con eventuale semplificazione dell'iter e riduzione dei termini.
- Controllo del rispetto dei tempi del procedimento mediante attivazione nell'ambito di protocollazione informatica, di un dispositivo che consenta di registrare le richieste presentate dai cittadini e dalle imprese in modo da certificare i tempi di risposta.
- Carta dei servizi on-line.
- Attività e dati necessari per l'istituzione e attivazione del Pool Antiburocrazia.
- Realizzazione di percorsi di Stakeholder Engagement ed elaborazione delle carte dei servizi e coordinamento del sistema qualità.
- Monitoraggio della qualità e della soddisfazione dell'utenza nei confronti dei servizi erogati dall'Ente e sviluppo della cultura della qualità nell'Ente attraverso piani di miglioramento continuo dei servizi stessi.
- Promozione di un'unica politica di qualità per l'Ente coordinando le diverse azioni delle strutture.

-omissis-

DIREZIONE GENERALE OPERATIVA SERVIZI

- Coadiuvare la Direzione Generale, per quanto di competenza nella definizione degli orientamenti strategici e dei progetti ed interventi, in attuazione degli obiettivi programmatici di mandato. Il Direttore Generale Operativo svolge tale ruolo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale.
- Garantisce il presidio e l'armonizzazione delle attività svolte dalle Direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficienza, rispetto dei tempi e di efficacia, tenendo anche conto degli obiettivi prioritari dell'Ente e dei progetti a maggior contenuto strategico.
- Attua gli obiettivi strategici di mandato e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale garantisce il presidio delle attività svolte dalle direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficacia ed efficienza.
- Esercita poteri di indirizzo ed impulso sovrintendendo e coordinando le Direzioni funzionali aventi con lo stesso un rapporto gerarchico – funzionale diretto, presidiando le relative attività operative e progettuali, in un'ottica di maggiore efficacia e funzionalità delle stesse.
- Coordina temi strategici e/o di rilevante visibilità nonché di sviluppo di progetti congiunti su temi di particolare interesse.
- Svolge ogni altro compito/attività allo stesso assegnata dal Sindaco e dal Direttore Generale.
- Costituisce insieme con il Capo di Gabinetto del Sindaco, con il Direttore Generale Operativo Tecnico e con il Direttore Generale il Comitato di Direzione.

AREA SERVIZI ALLA COMUNITA'

-omissis-

DIREZIONE MARKETING TERRITORIALE, PROMOZIONE DELLA CITTA'

-omissis-

SETTORE COMUNICAZIONE DEI SERVIZI ALLA COMUNITA'

- Fornisce alle singole strutture riconducibili ai servizi alla comunità e alle Direzioni che svolgono servizi di pubblico interesse, sicurezza e incolumità pubblica, gli strumenti di comunicazione più idonei alle diverse tipologie di messaggio verso le specifiche categorie di utenza.
- Svolge pertanto un ruolo di servizio rispetto alle diverse e specifiche esigenze comunicative di carattere tecnico-gestionale di impatto sulla qualità di servizio ai cittadini.

DIREZIONE EVENTI, GRANDI EVENTI E UFFICIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (UPA)

- Elaborazione del Piano annuale relativo agli eventi e alle iniziative istituzionali.
- Referente unico per Prefettura, Questura e in generale forze dell'Ordine per i grandi eventi di tutti i servizi del Comune.
- Promozione diretta e sostegno alle iniziative e alle proposte dei diversi soggetti culturali, sia istituzionali che del mondo dell'associazionismo e del volontariato, anche attraverso apposito sportello.
- Coordinamento, promozione e valorizzazione della comunicazione degli eventi e delle iniziative istituzionali.
- Promozione e valorizzazione di eventi e programmi nel campo dell'innovazione.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico.
- Progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi di rilevanza strategica anche molto diversi tra loro: eventi culturali, di spettacolo, sportivi, territoriali, conferenze, convegni, fiere e feste di divulgazione sul territorio cittadino anche proposte da altre direzioni o Assessorati del Comune.
- Realizzazione di un sistema culturale in coordinazione con la Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città e con la Direzione Beni e Attività Culturali e Politiche Giovanili per la promozione di iniziative e l'organizzazione di eventi di creatività giovanile e industria creativa: Rolli Days Capodanno, grandi eventi Sala Dogana, circuiti nazionali ed internazionali.
- Rapporti con Teatri, Festival, Istituzioni culturali.
- Iniziative legate alla figura di Niccolò Paganini e del Premio Internazionale di Violino "Niccolò Paganini".
- Progettazione e realizzazione della festa della bandiera e della Giornata di Genova
- Realizzazione di eventi tradizionali; Corteo Storico, Presepi storici, tradizioni legate alle festività natalizie.
- Programmazione e realizzazione di iniziative sportive ad alto impatto cittadino (come ad esempio Regata Storica – Palio di S. Pietro), in coordinazione con la Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città ed il Settore Politiche dello Sport e Impiantistica Sportiva.
- Realizzazione di eventi finalizzati a promuovere la relazione città/porto in collaborazione con la Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione, Unesco, Porto e Logistica.
- Gestione delle attività volte al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle manifestazioni di eventi di rilevanza cittadina, assicurando il coordinamento ed il raccordo tra gli uffici e gli Enti coinvolti a vario titolo, per la puntuale erogazione dei servizi strumentali agli eventi e alle manifestazioni.
- Esercizio delle funzioni di polizia amministrativa delegate ai Comuni ex D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, e artt. 68, 69 e 80 T.U.L.P.S (licenze di pubblico spettacolo e manifestazioni sportive, immatricolazioni ascensori, autorimesse pubbliche) e gestione del procedimento sanzionatorio e del relativo contenzioso.

Rilascio delle licenze relative ai servizi pubblici di trasporto effettuati con taxi e veicoli da noleggio con e senza conducente.

DIREZIONE GOVERNO E SICUREZZA DEI TERRITORI MUNICIPALI

- Presidia e monitora il coordinamento delle azioni di governo territoriale espresse dai Municipi, orientate alla programmazione, alla gestione e al controllo dei servizi di interesse locale, con le azioni di pianificazione indirizzo e controllo espresse dalle strutture centrali, affinché l'articolazione del sistema istituzionale comunale su due livelli, centrale e territoriale, esprima una direzione politica e amministrativa della Città armonica e coerente.
- Cura il coordinamento tra le strutture centrali e i rispettivi comparti di servizi omogenei dei Municipi (servizi civici e amministrativi in genere, servizi sociali, servizi di manutenzione, ecc.), al fine di garantire efficacia, efficienza e uniformità nell'erogazione dei servizi territoriali, anche sperimentando l'adozione di modalità organizzative "a matrice".
- Coordina le attività di analisi dei processi che intersecano i Municipi progettando l'ottimizzazione, anche attraverso la loro reingegnerizzazione, sia dei processi già in atto sia in occasione di ulteriore decentramento di funzioni/servizi.
- Coordina sul territorio le azioni propedeutiche all'attuazione del PEBA (Piano cittadino di abbattimento delle barriere architettoniche).
- Analizza le esigenze procedurali e segnala gli ambiti operativi che richiedono l'evoluzione del sistema informativo quale leva organizzativa e strumento di pianificazione e programmazione in ambito municipale, tenendo conto della "matrice" dei processi collaborando con la direzione competente nell'elaborazione degli strumenti individuati come necessari.
- Progetta e promuove anche presso le strutture centrali la condivisione e l'utilizzo di basi dati strategiche univoche a partire dalla "matrice" dei processi in ambito municipale.
- Promuove lo sviluppo del ruolo dei Municipi nel governo del territorio attraverso l'implementazione di logiche e strumenti che favoriscano l'interazione fra i Municipi e i soggetti del territorio, sostenendo i Municipi sia in percorsi di partecipazione dei cittadini alle scelte su tematiche rilevanti per i territori, anche tramite momenti pubblici di confronto strutturato, sia nella costruzione di "reti" di soggetti nell'ottica della cittadinanza attiva.

- Propone modifiche e/o integrazioni ai regolamenti comunali al fine di renderne le prescrizioni congruenti con il ruolo dei Municipi, nonché con le funzioni e le competenze ad essi attribuite. Propone altresì procedure innovative, o modifiche e/o integrazioni di procedure vigenti, al fine di valorizzare, facilitare e rendere più incisiva sui territori l'azione dei Municipi.
- Collabora alla predisposizione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei Lavori Pubblici, partecipando alla formazione delle priorità d'attuazione, raccogliendo le istanze dei Municipi.
- Partecipa alla definizione dei contratti di servizio delle Aziende che espletano servizi sui territori per le parti contigue e/o sinergiche alle funzioni competenze municipali.
- Partecipa alla definizione degli obiettivi dei Direttori dei Municipi al fine di evidenziarne relazioni e sinergie, anche in funzione di un'offerta di servizi territoriali basata su criteri omogenei.
- Supporta i Municipi nella gestione delle risorse finanziarie, anche assumendone la gestione diretta quando sia ritenuto opportuno per "economie di scala".
- Svolge funzioni di coordinamento ed attività di carattere trasversale finalizzate alla cura di reti cittadine ed allo sviluppo di progetti di innovazione sociale in ottica di cittadinanza attiva, anche in attuazione del modello dell'amministrazione condivisa. Garantisce percorsi di partecipazione sugli aspetti programmati o stabiliti dall'Amministrazione.
- Assicura l'attivazione dell'Unità di Crisi municipale.
- Cura i rapporti con la Prefettura e la Questura relativamente ad azioni e misure di sicurezza sulle manifestazioni di iniziativa municipale o che si svolgono sulle aree municipali, secondo le vigenti normative in materia di safety e security;
- Sviluppa politiche e punto di raccordo per la promozione, il coordinamento e la realizzazione di iniziative ed eventi in tema di sicurezza, vivibilità e riqualificazione urbana.
- In caso di assenza e/o impedimento temporaneo di un dirigente responsabile del Municipio le funzioni sono espletate dal Direttore della Direzione Governo e Sicurezza dei Territori Municipali.

MUNICIPIO

- Supporto giuridico e amministrativo agli organi istituzionali municipali.
- Processi di partecipazione di rilevanza territoriale.
- Promozione delle realtà associative territoriali attraverso la realizzazione di manifestazioni, la concessione di patrocinii e contributi, l'assegnazione del patrimonio comunale ad uso sociale/associativo.
- Promozione di progetti di "cittadinanza attiva" e progetti di coesione sociale tra soggetti del territorio.
- Collaborazione alla definizione dei bisogni socio-educativi e socio-sanitari del territorio, in sinergia con il livello cittadino.
- Servizi demografici di anagrafe, stato civile e cimiteri.
- Autorizzazioni per rottura suolo piccoli utenti, occupazioni suolo, installazione di pedane e strutture similari per diversamente abili, dissuasori sosta; autorizzazioni e concessioni passi carrabili; ricezione domande di posteggio per diversamente abili; rilascio permessi Z.S.L.; ricezione e trasmissione telematica a Inps della Dichiarazione Sostitutiva Unica per l'ottenimento dell'attestazione ISEE; attribuzione numerazione civica.
- Istruttoria tecnica di supporto agli organi di governo del Municipio nella programmazione annuale degli interventi relativi a strade, impianti e verde nell'ambito del contratto di servizio A.S.Ter. e relativo monitoraggio.
- Manutenzione ordinaria su edifici e spazi comunali ad uso istituzionale; manutenzione delle aree verdi municipali e dell'arredo urbano, manutenzione straordinaria di beni di interesse locale; supporto alle attività di volontariato; assegnazione e gestione degli orti urbani; sportello di informazione e ricezione segnalazioni dei cittadini per gli interventi manutentivi.
- Organizzazione dell'Unità di Crisi Municipale, in coordinamento con il Comitato Operativo Comunale.
- Servizi per le scuole comunali.
- Servizi culturali e del tempo libero: gestione delle biblioteche di zona e delle scuole Vespertine, gestione dei centri civici, progettazione realizzazione e gestione dei Laboratori Educativi Territoriali.

DIREZIONE GENERALE OPERATIVA TECNICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA (CITY OPERATING MANAGER)

- Coadiuvare la Direzione Generale, per quanto di competenza, nella definizione degli orientamenti strategici e dei progetti ed interventi, in attuazione degli obiettivi programmatici di mandato. Il Direttore Generale Operativo (City Operating Manager) svolge tale ruolo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale.
- Il Direttore Generale Operativo è individuato quale Vice direttore generale vicario.
- Garantisce il presidio e l'armonizzazione delle attività svolte dalle Direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficienza, rispetto dei tempi e di efficacia, tenendo anche conto degli obiettivi prioritari dell'Ente e dei progetti a maggior contenuto strategico.
- Svolge funzioni vicarie del Direttore Generale.
- Attua gli obiettivi strategici di mandato e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale garantisce il presidio delle attività svolte dalle direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficacia ed efficienza.
- Esercita poteri di indirizzo ed impulso sovrintendendo e coordinando le Direzioni funzionali aventi con lo stesso un rapporto gerarchico - funzionale diretto, presidiando le relative attività operative e progettuali, in un'ottica di maggiore efficacia e funzionalità delle stesse.
- Coordina temi strategici e/o di rilevante visibilità nonché di sviluppo di progetti congiunti su temi di particolare interesse.
- Collabora con il Direttore Generale alla promozione, allo sviluppo, all'innovazione organizzativa e alla semplificazione amministrativa dell'Ente, secondo le indicazioni del Sindaco.
- Sovrintende, in coordinamento con il Direttore Generale, alla definizione e alla applicazione del sistema di controllo della gestione e del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni ricollegato agli istituti contrattuali.

- Svolge ogni altro compito/attività allo stesso assegnata dal Sindaco e dal Direttore Generale. Costituisce insieme con il Capo di Gabinetto del Sindaco, con il Direttore Operativo Servizi, con il Direttore Generale il Comitato di Direzione.
- Il Direttore della Direzione Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica esercita funzioni di coordinamento dei datori di lavoro dell'Ente nominati in applicazione della vigente norma in materia di sicurezza sul lavoro.

U.P. OCEAN RACE

- Strategie di coordinamento e gestione di tutte le fasi dell'evento.
- Promozione e valorizzazione della Città di Genova.
- Guida l'Unità di Progetto Strategie, Gestione Sponsorizzazioni – Ocean Race per l'organizzazione e la gestione di tutti gli eventi che avranno luogo nella città, nonché per la gestione del Comitato Organizzativo.

OCEAN RACE

- Strategie di coordinamento e gestione di tutte le fasi dell'evento.
- Promozione e valorizzazione della Città di Genova.
- Guida l'Unità di Progetto Strategie, Gestione Sponsorizzazioni – Ocean Race per l'organizzazione e la gestione di tutti gli eventi che avranno luogo nella città, nonché per la gestione del Comitato Organizzativo.

U.P. STRATEGIE, GESTIONE SPONSORIZZAZIONI – OCEAN RACE

- Ideazione e sviluppo della strategia commerciale.
- Gestione delle sponsorizzazioni sia locali che nazionali.
- Sviluppo delle strategie di merchandising.
- Collaborazione con l'Unità di Progetto – Ocean Race per l'organizzazione e la gestione di tutti gli eventi che avranno luogo nella città.

AREA TECNICA MOBILITA'

-omissis-

AREA TECNOLOGIA ED INNOVAZIONE

-omissis-

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI

-omissis-

SETTORE DIGITALIZZAZIONE PROCESSI

- Definire ed implementare le attività volte alla semplificazione dei processi al fine di facilitare l'informazione ai cittadini e snellire l'attività dell'Amministrazione.
- Garantire la transizione al digitale:
 - Definizione e coordinamento delle linee di trasformazione digitale dei processi e servizi, al fine di rinnovare e migliorare la relazione con l'Ente semplificando i servizi, adottando best practices per evitare problemi alla fascia più anziana e povera della cittadinanza;
 - Mappatura e analisi dei processi esistenti, individuando soluzioni organizzative, aree di miglioramento e recupero di efficienza con logiche di semplificazione e di essenzialità organizzativa, assicurando sempre migliori servizi ai cittadini;
 - Semplificazione dei processi valorizzando le persone, il management e le competenze, aumentando la capacità di reagire velocemente alle modifiche organizzative attraverso la definizione di nuove soluzioni per processi strutturati con definita allocazione delle responsabilità e massimizzando le sinergie;
 - Armonizzazione della raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Ente mirato ad assicurarne qualità, univocità, integrità e facilità di fruizione sia all'interno sia all'esterno;
- Svolge attività volta alla stipula di un protocollo d'intesa con il Ministro per la Pubblica Amministrazione per l'innovazione organizzativa e tecnologica.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI DI INNOVAZIONE

- Supporta la realizzazione di un sistema culturale dinamico per promuovere la relazione città/porto attraverso l'organizzazione di iniziative ed eventi per promuovere azioni di marketing territoriale in ambito città/porto/mare.

- Coordina le azioni di intervento per la promozione della relazione città-porto attivando, quando necessaria, la collaborazione e l'interazione con le Direzioni competenti (Direzione Urbanistica, Direzione Mobilità, Direzione Progetti per la Città) e monitorando lo sviluppo dei progetti trasversali;
- Coordina, in ambito cittadino, i rapporti con gli stakeholder nella gestione del rapporto porto-città sviluppando azioni ad-hoc con l'obiettivo di tutelare la salute e il benessere dei cittadini in un'ottica di sviluppo economico;
- Promuove gli investimenti in ambito portuale e logistico.
- Supporta i rapporti con le istituzioni nazionali e internazionali per le materie di competenza.
- Supporta la promozione di proposte giuridiche rivolte agli organi nazionali ed europei in merito a riforme fiscali di interesse per la città di Genova, con particolare riferimento norme ad hoc per lo sviluppo della città come base per il corridoio Reno-Alpi.
- Collabora con le altre istituzioni pubbliche per coordinare l'azione amministrativa e politica su grandi progetti portuali e sulla logistica indotta a scala territoriale regionale e sovra regionale.
- **Partecipa per il Comune ad accordi di Pianificazione, Accordi di Programma e Intese Stato-Regione con i soggetti istituzionali competenti relativi a progetti complessi in ambito portuale.**
- Supporta la realizzazione di documenti strategici, con particolare riferimento al coordinamento dell'azione dell'Amministrazione per la realizzazione di ZES e Zone Franche.
- Ricerca e sviluppa azioni e sinergie nell'ambito dei fondi europei -fondi diretti e fondi strutturali- per la definizione di progetti specifici in ambito città/porto.
- **Monitora e coordina le infrastrutture "ultimo Miglio" città/porto promuovendo le attività di monitoraggio e i progetti smart per la gestione delle interferenze dei flussi di traffico città/porto.**
- **Sviluppa progetti strategici e verifiche di fattibilità volti alla riqualificazione unitaria di porzioni di fascia costiera in ambito portuale (percorrenza pedonale, ciclabile, punti di approdo, affacci al mare, riqualificazione aree litoranee ecc), curando l'acquisizione al patrimonio comunale dei beni marittimi necessari, e supportando lo sviluppo delle procedure relative all'attuazione dei progetti.**
- **Partecipa alla formazione del nuovo Piano Regolatore Portuale (PRP) di sistema assistendo alla predisposizione degli atti tecnico/amministrativi di pianificazione concertata in ambito portuale: predisposizione atti di competenza del Comune con riferimento a varianti o adeguanti tecnico funzionali del PRP.**
- È organismo referente per il Sito UNESCO "Genova, le Strade Nuove e il Sistema dei Palazzi dei Rolli" con compiti di coordinamento e attuazione del Piano di Gestione.
- Gestisce l'attività di raccordo con le Strutture del Comune di Genova interessate e dei firmatari del Protocollo d'Intesa e rapporti con il MIBAC.
- Realizza azioni di fundraising e coordina la gestione dei finanziamenti destinati al Sito.
- Favorisce il consolidamento e lo sviluppo della cooperazione internazionale, delle collaborazioni e del networking tra i Siti Patrimonio Mondiale UNESCO.
- Promuove e gestisce la realizzazione e lo sviluppo di progetti di innovazione strategica e di forte impatto sulla città, anche ad alto valore tecnologico.
- Acquisisce finanziamenti in ambito nazionale, internazionale ed europeo, sia pubblici che private per lo sviluppo degli obiettivi strategici dell'Ente.
- Gestisce le risorse derivanti dalle attività di fundraising, sia in termini finanziari, di rendicontazione delle attività e di attuazione fisica.
- Coordina e gestisce le Strutture coinvolte nei progetti, in modo da assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, garantisce la conformità delle azioni, effettuando anche attività di supporto e tutoring.
- Supervisiona e monitora il piano degli interventi per ciascun progetto innovativo che l'Amministrazione intende realizzare (comprensivo del fabbisogno finanziario e del cronoprogramma) e fornisce le informazioni ed i dati relativi agli stati di avanzamento.
- Coordina e promuove sinergie tra partners pubblici e privati al fine di creare lavoro di qualità e aiutare le imprese ad insediarsi sul territorio cittadino, ad espandersi e crescere.
- Definisce strategie per promuovere, coordinare e incrementare progetti innovativi di sviluppo economico.
- Definisce, predisporre e pone in essere strategie comuni ai principali players economici in ambito di impresa e cultura della managerialità.
- Favorisce processi di facilitazione sia interni all'ente che con stakeholder locali e partner istituzionali al fine di rivitalizzare il tessuto imprenditoriale locale attraverso un'unità appositamente create.
- Gestisce direttamente progetti europei trasversali di carattere strategico e coordina, fornendo supporto alle strutture dell'ente la presentazione e gestione di progetti finanziati a livello nazionale/europeo.
- Coordina, pianifica e monitora gli interventi del Programma Operativo Nazionale per le città metropolitane (PON Metro) e favorisce l'organizzazione delle attività delle strutture coinvolte quali: Sistemi Informativi, Mobilità, Direzione Ambiente, Politiche della Casa e Politiche Sociali.
- È destinatario diretto di interventi in attuazione del PON Metro a valere su Agenda Digitale, Assistenza Tecnica e Comunicazione.
- Promuove la pre-progettazione relativa alla programmazione europea 2021-2027 individuando progetti strategici su cui convogliare le risorse europee (focus Masterplan Valpolcevera).
- Collabora con tutte le direzioni dell'ente per favorire l'inserimento di risorse derivanti dai fondi finalizzati.
- Coordina il partenariato sull'Adattamento Climatico dell'Agenda Urbana Europea.
- Gestisce le attività di networking internazionale finalizzato a favorire lo sviluppo del tessuto imprenditoriale locale.
- Cura le partnership istituzionali con Regione, Università, Centri di Ricerca nazionali e internazionali e Laboratori per studio, progettazione e realizzazione eventi e programmi nel campo dell'innovazione.

- Avvia attività di fundraising da aziende private per i progetti della Direzione.
- Cura le relazioni con enti finanziatori di processi/progetti d' impatto sul territorio.
- Cura le relazioni dirette con le Fondazioni-bancarie e non, e favorisce il coordinamento tra i soggetti attuatori dei progetti finanziati.
- Gestisce lo spazio Hub2Work e attiva un'azione di matching tra capitale umano, innovazione e capitale finanziario.
- Collabora con Regione e Enti pubblici/privati alla creazione di interventi rivolti alla tutela dell'occupazione sul territorio cittadino che vadano ad incidere sul mercato del lavoro creando nuove occupazioni.
- Supervisiona strumenti e iniziative per la gestione delle crisi occupazionali in atto.
- Promuove la creazione di impresa e sostiene lo sviluppo economico della città attraverso la predisposizione, indizione e gestione di bandi per l'assegnazione di contributi alle imprese private attive.
- Favorisce le nuove iniziative imprenditoriali per supportarne lo sviluppo e il radicamento sul territorio anche attraverso l'elaborazione di bandi sperimentali;
- Promuove e sostiene iniziative di animazione economica.
- Partecipa all'elaborazione di progetti e piani di sviluppo territoriale.
- Fornisce il supporto tecnico e gestionale per la promozione di relazioni, consultazioni e confronti con le Associazioni di categoria dell'imprenditoria e del lavoro, con le parti sociali, con le realtà imprenditoriali più significative, e con i soggetti pubblici e privati.
- Coordina e monitora i progetti finalizzati all'occupazione, affiancando le strutture interessate, in sinergia con le Organizzazioni sindacali e le Associazioni d'Impresa.
- Gestisce il contratto della società partecipata Job Centre” e ne favorisce la sinergia con le strutture dell'Ente.
- Svolge funzioni di segreteria tecnica dell'Associazione Genova Smart City, favorendone il raccordo con l'Ente.
- Coordina tutta l'attività statistica della Civica amministrazione.
- Gestisce, in quanto Organo del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), gli adempimenti istituzionali previsti dal (PSN) e dal Programma Statistico Regionale.
- Collabora con altri uffici del Comune all'attuazione delle rilevazioni comprese nel PSN.
- Rilascia pareri tecnici nelle fasi istruttorie di provvedimenti in cui si faccia uso di dati statistici su richiesta degli organi e uffici cui compete l'adozione del provvedimento stesso.
- Coordina tutti i censimenti previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) rapportandosi direttamente con Istat per l'attuazione delle linee guida e di indirizzo.
- Collabora e stipula accordi con altri Enti ed istituzioni al fine di creare sinergie e mettere a fattore comune competenze e capacità nell'ambito di progetti e ricerche.
- Collabora con le altre amministrazioni per la promozione, realizzazione e diffusione delle rilevazioni di interesse dell'amministrazione di appartenenza.
- Gestisce gli uffici e le parti comuni, le segnalazione dei guasti e le emergenze, monitora gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e gestisce direttamente gli interventi di piccole dimensioni.
- Gestisce il Punto Informativo e di accoglienza al pubblico e monitora il servizio di front office.

DIREZIONE SMART CITY

- Definisce il modello Smart di sviluppo della città attraverso l'Associazione Genova Smart City e la sua evoluzione, incluse le relative linee guida, le tecnologie abilitanti ed i modelli di sostenibilità applicabili alle azioni strategiche dell'Ente.
- Promuove e coordina le iniziative per lo sviluppo del ruolo della città di Genova come Smart City nei diversi ambiti di interesse, curando i progetti di collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, a livello locale, nazionale ed internazionale.
- E' responsabile dell'attività di networking internazionale sulle tematiche della Smart City, volta ad identificare le best practices e le enabling technologies per assicurare l'eccellenza di Genova come Smart City.
- Definisce le linee per lo sviluppo strategico dell'innovazione e delle tecnologie dell'economia digitale rivolta alla costruzione della “Smart City”, attraverso l'integrazione dei sistemi e dei servizi, in coerenza con la pianificazione del Sistema Informativo dell'Ente.
- Definisce nuovi processi di lavoro atti a garantire un maggiore sviluppo della cultura Smart nella macchina comunale.
- Definisce le politiche di evoluzione tecnologica tese alla completa attuazione di quanto disposto dal codice dell'Amministrazione Digitale e da altre norme relative ai servizi ICT (Information and Communications Technology) in ambito pubblico.
- Definisce le strategie per promuovere, coordinare ed implementare iniziative e progetti di innovazione, con particolare riferimento allo sviluppo dell'accesso digitale ai servizi ICT e ai procedimenti comunali da parte di cittadini ed imprese.
- Coordina la gestione e l'innovazione tecnologica dei diversi portali istituzionali dell'Ente, la gestione dei profili social facenti capo al Comune di Genova e collabora con la Segretaria Generale per l'attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.
- Gestisce l'informazione al cittadino riguardo ai servizi dell'ente, in particolare attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'adeguamento e l'innovazione tecnologica. Gestisce, inoltre, il raccordo delle funzioni URP territoriali.
- Supporta l'attuazione delle azioni di semplificazione dell'attività amministrativa di cui alla D.G.C. n. 154 /2018 per la sburocratizzazione dei processi e la riduzione dei tempi di rilascio dei provvedimenti amministrativi.
- **Definire ed implementare le attività volte alla semplificazione dei processi al fine di facilitare l'informazione ai cittadini e snellire l'attività dell'Amministrazione.**

- Definizione e coordinamento delle linee di trasformazione digitale dei processi e servizi, al fine di rinnovare e migliorare la relazione con l'Ente semplificando i servizi, adottando best practices per evitare problemi alla fascia più anziana e povera della cittadinanza.
- Mappatura e analisi dei processi esistenti, individuando soluzioni organizzative, aree di miglioramento e recupero di efficienza con logiche di semplificazione e di essenzialità organizzativa, assicurando sempre migliori servizi ai cittadini;
- Semplificazione dei processi valorizzando le persone, il management e le competenze, aumentando la capacità di reagire velocemente alle modifiche organizzative attraverso la definizione di nuove soluzioni per processi strutturati con definita allocazione delle responsabilità e massimizzando le sinergie;
- Armonizzazione della raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Ente mirato ad assicurarne qualità, univocità, integrità e facilità di fruizione sia all'interno sia all'esterno;
- Realizzazione di percorsi di Stakeholder Engagement ed elaborazione delle carte dei servizi e coordinamento del sistema qualità.
- Monitoraggio della qualità e della soddisfazione dell'utenza nei confronti dei servizi erogati dall'Ente e sviluppo della cultura della qualità nell'Ente attraverso piani di miglioramento continuo dei servizi stessi.
- Promozione di un'unica politica di qualità per l'Ente coordinando le diverse azioni delle strutture.
- Semplificazione dei procedimenti amministrativi attraverso le seguenti attività:
 - Analisi dei procedimenti amministrativi con maggior impatto sui cittadini e sulle imprese, con eventuale semplificazione dell'iter e riduzione dei termini.
 - Controllo del rispetto dei tempi del procedimento mediante attivazione nell'ambito di protocollazione informatica, di un dispositivo che consenta di registrare le richieste presentate dai cittadini e dalle imprese in modo da certificare i tempi di risposta.
 - Carta dei servizi on-line.
 - Attività volta alla stipula di un protocollo d'intesa con il Ministro per la Pubblica Amministrazione per l'innovazione organizzativa e tecnologica.
 - Attività e dati necessari per l'istituzione e attivazione del Pool Antiburocrazia.
 - Implementazione delle funzioni di internal auditing.
 - Proposte per eventuali modifiche del Piano Triennale della prevenzione della corruzione.

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GOVERNANCE SOCIETARIA

- Supporto alla Direzione Generale nel processo di pianificazione e controllo strategico dell'Ente e delle sue società partecipate, nella definizione e monitoraggio dei progetti prioritari, e all'innovazione ed integrazione dei principali processi di programmazione affidati alle Direzioni.
- Supporto alla Direzione Generale e agli organi di governo nell'individuazione e definizione, secondo standard qualitativi e quantitativi, degli obiettivi strategici e gestionali cui deve tendere il "sistema Comune" in coerenza con la pianificazione delle risorse disponibili.
- Coordinamento dell'attività relativa alla predisposizione ed all'aggiornamento dei documenti di programmazione (DUP dell'Ente DUP Partecipate) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG – parte obiettivi).
- Coordinamento e collaborazione con la Direzione Servizi Finanziaria nell'elaborazione del DUP anche per la parte finanziaria.
- Coordinamento nella definizione del modello di corporate governance societaria e nella valutazione e realizzazione delle strategie di assetto societario.
- Supporto nella valutazione strategica dei modelli gestionali da adottarsi in relazione alle varie tipologie di servizi e nell'attività di regolazione e di controllo degli standard contrattuali.
- Governo dei rapporti societari tra il Comune di Genova e le Società partecipate.
- Presidio e sviluppo dei sistemi di controllo di gestione e di controllo sulle società partecipate.
- Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza correlate al ciclo della performance.

SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

- Supporto tecnico nella definizione delle regole di corporate governance, e nella relativa attuazione attraverso valutazione e realizzazione delle strategie di assetto societario e delle operazioni societarie connesse.
- Supporto ai processi di efficientamento e razionalizzazione societaria: studio, analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di statuti, patti parasociali, convenzioni, contratti, costituzioni di società, fusioni, scissioni, acquisizioni e alienazioni societarie;
- Coordinamento dei procedimenti amministrativi relativi alle tematiche concernenti le modalità di affidamento delle varie tipologie di servizi, linee di indirizzo per la redazione dei contratti di servizio e coordinamento degli stessi al fine di garantire omogeneità nell'applicazione di atti/processi/procedure da parte delle diverse direzioni dell'ente.
- Regia unitaria per quanto riguarda l'esercizio del controllo analogo da parte dell'ente ed indirizzi in materia di personale delle società in controllo dell'Ente.
- Presidio degli obblighi di trasparenza e anticorruzione nell'ambito delle società partecipate.

SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLI

- Progettazione, implementazione e aggiornamento della metodologia per il sistema di pianificazione e controllo dell'Ente e delle società partecipate non quotate del Comune di Genova, in coerenza con gli indirizzi dell'organo di governo.
- Supporto del processo di formazione del Documento Unico di Programmazione, del Piano Esecutivo di Gestione, e degli altri strumenti di programmazione.
- Sviluppo delle attività di monitoraggio dei parametri relativi agli andamenti gestionali, supporto alle Direzioni e alle Società nell'analisi dei risultati e degli scostamenti dai risultati attesi e nella ricerca e definizione di interventi correttivi e migliorativi.
- Rilevazione, elaborazione e analisi dei dati quantitativi, di output ed economico finanziari relativi ai principali servizi erogati dall'Ente.
- Sviluppo, gestione e manutenzione delle applicazioni informatiche a supporto del sistema informativo e di controllo.
- Sviluppo sistema di analisi e riclassificazione dei bilanci e dei correlati indici di valutazione.
- Strutturazione, elaborazione e pubblicazione della reportistica periodica e specialistica riguardante l'Ente, il gruppo Comune e le singole aziende.
- Supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza correlate al ciclo della performance.

-omissis-

AREA DELLE RISORSE TECNICO OPERATIVE

-omissis-

DIREZIONE URBANISTICA

- Coordinamento del sistema delle pianificazioni del territorio con particolare riferimento ai piani della mobilità e in materia ambientale, al fine di assicurarne omogeneità e compatibilità generale d'insieme, con azioni di armonizzazione degli specifici contenuti.
- Coordinamento e gestione del Patto per la città di Genova e delle relative risorse.
- Gestione del P.U.C. (Piano Urbanistico Comunale) comprese le varianti e gli aggiornamenti relativi ed inclusa la Valutazione Ambientale Strategica.
- Partecipa per il Comune ad accordi di Pianificazione, Accordi di Programma e Intese Stato-Regione con i soggetti istituzionali competenti relativi a progetti complessi in ambito portuale.
- Monitora e coordina le infrastrutture "ultimo Miglio" città/porto promuovendo le attività di monitoraggio e i progetti smart per la gestione delle interferenze dei flussi di traffico città/porto.
- Sviluppa progetti strategici e verifiche di fattibilità volti alla riqualificazione unitaria di porzioni di fascia costiera in ambito portuale (percorrenza pedonale, ciclabile, punti di approdo, affacci al mare, riqualificazione aree litoranee ecc), curando l'acquisizione al patrimonio comunale dei beni marittimi necessari, e supportando lo sviluppo delle procedure relative all'attuazione dei progetti.
- Partecipa alla formazione del nuovo Piano Regolatore Portuale (PRP) di sistema assistendo alla predisposizione degli atti tecnico/amministrativi di pianificazione concertata in ambito portuale: predisposizione atti di competenza del Comune con riferimento a varianti o adeguanti tecnico funzionali del PRP.
- Svolgimento delle attività tecniche e amministrative relative all'applicazione ed all'aggiornamento della disciplina geologica.
- Attività di consulenza giuridica ed applicazione in materia di diritto urbanistico e gestione del contenzioso amministrativo.
- Istruttoria tecnica, negoziale ed amministrativa dei PUO (Piani Urbanistici Operativi).
- Gestione delle Conferenze di Servizi.
- Gestione dei Procedimenti di Accordo di Pianificazione, Accordo di Programma e Conferenza dei Servizi anche con effetti di variante urbanistica ai sensi della vigente Legge urbanistica regionale o di eventuali leggi speciali.
- Partecipazione alle Intese Stato-Regione nell'ambito di procedimenti di Accordo di Pianificazione, Accordo di Programma e Conferenza dei Servizi avviati da altri Enti
- Istruttoria e rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche.
- Attività di pianificazione del paesaggio in relazione alla redazione di S.O.I. (Studio Organico di Insieme) ed altri strumenti di pianificazione ed elaborazione di specifiche linee guida in relazione ad aspetti particolari o interventi straordinari.
- Alta Sorveglianza sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione realizzate da parte di soggetti privati.
- Rilascio delle autorizzazioni e pareri in riferimento agli abbattimenti alberature e gestione del verde privato in conformità al Regolamento del Verde.
- Adeguamento del Piano dei Beni Paesaggistici; aggiornamento annuale della Cartografia delle zone incendiate.
- Predisposizione di convenzioni afferenti la cessione del diritto di superficie per la realizzazione di parcheggi privati in area di proprietà comunale e conseguenti provvedimenti.
- Gestione dell'Archivio Cartografico.
- Predisposizione e rilascio di certificati di destinazione urbanistica

-omissis-

DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO MARITTIMO

- Attività di gestione amministrativa del patrimonio civico ad uso non abitativo e gestione degli immobili assunti in fitto passivo.
- Attività di natura giuridico-amministrativa connesse alla valorizzazione del patrimonio civico.
- Predisposizione di operazioni immobiliari ordinarie e straordinarie anche con Società partecipate.
- Predisposizione di bandi di gara per l'assegnazione di immobili ad uso non abitativo.
- Rapporti con i Municipi in relazione al patrimonio comunale e demaniale marittimo.
- Gestione delle attività contrattuali relative a rapporti convenzionali complessi.
- Gestione delle attività condominiali.
- Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale.
- Gestione di tutte le procedure di bilancio relative alla Direzione e adempimenti fiscali.
- Predisposizione del bando di gara per l'affidamento del servizio di guardianaggio negli immobili comunali e gestione del relativo rapporto contrattuale.
- Valutazione e stima degli immobili da valorizzare.
- Operazioni catastali e rapporti con la Soprintendenza per le operazioni patrimoniali.
- Gestione dei registri di consistenza patrimoniale.
- Inventario dei beni demaniali e patrimoniali disponibili e indisponibili e atti relativi per la stesura del conto patrimoniale, ad eccezione delle strade e delle infrastrutture (fognature, depuratori, metropolitana e ascensori).
- Stime e perizie relative a grandi operazioni immobiliari.
- Coordinamento delle attività connesse al progetto di acquisizione e valorizzazione del sistema fortificato genovese.
- Redazione pareri di competenza della Direzione.

SETTORE DEMANIO MARITTIMO

- Attività di gestione del demanio marittimo.
- Bandi di valorizzazione su beni demaniali marittimi.
- Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale.
- Coordinamento delle attività in materia di demanio marittimo facenti capo ad altre Direzioni e ai Municipi.

-omissis

INDICE

NORME GENERALI	4
STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO	8
DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO.....	8
DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE	9
SETTORE AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA	10
SETTORE REPARTI SPECIALI	11
SETTORE TERRITORIO	12
SETTORE PROTEZIONE CIVILE E VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO a decorrere dal 1/07/2020	13
DIREZIONE AVVOCATURA.....	14
SETTORE DIRITTO CIVILE.....	15
SETTORE DIRITTO AMMINISTRATIVO 1	15
SETTORE DIRITTO AMMINISTRATIVO 2	15
STRUTTURE SEGRETERIA GENERALE	16
DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI	16
ISTITUZIONALI	16
DIREZIONE GENERALE	17
DIREZIONE PROTEZIONE CIVILE E VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO fino al 1/07/2020	17
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE.....	18
SETTORE LAVORI	19
SETTORE BENI E SERVIZI	20
DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	21
SETTORE RISORSE UMANE	21
SETTORE BENESSERE ORGANIZZATIVO E COMUNICAZIONE INTERNA	22
DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI	22
SETTORE BILANCI	23
SETTORE CONTABILITA'	24
DIREZIONE POLITICHE DELLE ENTRATE	24
2	
SETTORE RISCOSSIONE E CONTRASTO ALL'EVASIONE	25
SETTORE IMPOSTE E CANONI	25
DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GOVERNANCE SOCIETARIA	26
SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	27
SETTORE PIANIFICAZIONE CONTROLLI E SEMPLIFICAZIONE	

AMMINISTRATIVA	27
DIREZIONE GENERALE OPERATIVA SERVIZI	28
AREA DEI SERVIZI ALLA COMUNITA'	29
DIREZIONE POLITICHE DELLA CASA	29
DIREZIONE POLITICHE SOCIALI	30
SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI	31
SETTORE GESTIONE SERVIZI SOCIALI	32
DIREZIONE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE PER LE NUOVE GENERAZIONI E POLITICHE GIOVANILI	33
DIREZIONE SERVIZI CIVICI	35
SETTORE CIMITERI	36
DIREZIONE POLITICHE DELLO SPORT	36
DIREZIONE SVILUPPO DEL COMMERCIO	37
SETTORE SERVIZI PER IL COMMERCIO	37
DIREZIONE TURISMO	38
DIREZIONE MARKETING TERRITORIALE, PROMOZIONE DELLA CITTA'	39
DIREZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	40
ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLA NAVIGAZIONE	41
DIREZIONE EVENTI, GRANDI EVENTI E UFFICIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (UPA)	41
DIREZIONE GOVERNO E SICUREZZA DEI TERRITORI MUNICIPALI	42
MUNICIPIO	44
DIREZIONE GENERALE OPERATIVA TECNICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA.....	45
SETTORE OCEAN RACE	45
U.P. STRATEGIE, GESTIONE SPONSORIZZAZIONI –	46
OCEAN RACE	46
STRUTTURA DI STAFF SICUREZZA AZIENDALE.....	46
AREA TECNICA MOBILITA'	47
DIREZIONE MOBILITÀ E TRASPORTI.....	47
SETTORE REGOLAZIONE	48
3	
AREA TECNOLOGIA ED INNOVAZIONE	49
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI.....	49
SETTORE GESTIONE	50
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE	51
SETTORE DIGITALIZZAZIONE PROCESSI	52
DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI DI INNOVAZIONE	52
DIREZIONE SMART CITY	55
AREA DELLE RISORSE TECNICO OPERATIVE	56
SETTORE DECORO URBANO	57
DIREZIONE PROGETTAZIONE E IMPIANTISTICA SPORTIVA	57
SETTORE PROGETTAZIONE STRUTTURE IMPIANTI	58
DIREZIONE ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE	58
DIREZIONE RIQUALIFICAZIONE URBANA	59
DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT	59
SETTORE MANUTENZIONI	60
SETTORE VERDE PUBBLICO E SPAZI URBANI	61
SETTORE GESTIONE CONTRATTO ASTER-STRADE.....	61
DIREZIONE INFRASTRUTTURE E DIFESA DEL SUOLO	62
SETTORE ATTUAZIONE OPERE IDRAULICHE	63
DIREZIONE PROGETTI PER LA CITTA'	64
SETTORE IDROGEOLOGIA E GEOTECNICA,	65
ESPROPRI, VALLATE	65
DIREZIONE URBAN LAB	66
DIREZIONE URBANISTICA	67
SETTORE SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA	68
DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO MARITTIMO	68
SETTORE DEMANIO MARITTIMO	69
DIREZIONE AMBIENTE	69
SETTORE POLITICHE ENERGETICHE	70
SETTORE IGIENE E ACUSTICA	71

NORME GENERALI

Lo schema organizzativo dell'Ente prevede le seguenti unità organizzative:

- Direzione Generale
- Direzione Generale Operativa

- Aree
- Direzioni
- Municipi
- Strutture di Staff
- Settori
- Unità di Progetto

Principio Generale

Le relazioni tra le strutture organizzative dell'Ente sono improntate a criteri di cooperazione, di integrazione, di massima collaborazione, nella diversità dei ruoli e delle responsabilità organizzative propri di ciascun tipo di struttura.

Funzioni comuni a tutte le strutture dell'Ente:

- Assicurare la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite.
- Assicurare la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
- Responsabilità dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende.
- Responsabilità del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.
- I Dirigenti apicali, il Direttore Generale, i Direttori Generali Operativi e i Direttori delle Aree espletano le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni, fermo restando quanto previsto dagli articoli 12, comma 3; 22bis, comma 5bis; 23 comma 3, e 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi"
- Il Direttore della Direzione Generale Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica coordina i datori di lavoro dell'Ente nominati in applicazione della vigente norma in materia di sicurezza sul lavoro.

Direzioni Generali Operative

- Costituiscono le strutture organizzative di massimo livello.
- Coadiuvano la Direzione Generale, per quanto di competenza, nella definizione degli orientamenti strategici e dei progetti ed interventi, in attuazione degli obiettivi programmatici di mandato.
- Esercitano poteri di indirizzo ed impulso sovrintendendo e coordinando le Aree e le Direzioni funzionali aventi con lo stesso un rapporto gerarchico - funzionale diretto.
- Garantiscono il presidio e l'armonizzazione delle attività svolte dalle Direzioni che alle stesse afferiscono in una logica di efficienza, rispetto dei tempi e di efficacia, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale

Aree

- Coordinano strutture organizzative autonome sulla base di omogeneità di intervento per materia e/o in relazione ad esigenze di raccordo permanente nella realizzazione di obiettivi di rilevanza intersettoriale.
- In particolare il Direttore delle Aree ha la responsabilità di:
- Partecipare alla definizione di obiettivi strategici e indirizzi programmatici sviluppando proposte e supportando gli organi di governo e il Direttore Generale Operativo di riferimento nei momenti di impostazione delle politiche e di coordinamento posti in atto nell'ambito dell'Ente.
- Garantire che l'attività delle strutture all'interno della propria Area sia coerente con le linee strategiche e programmatiche dell'amministrazione, curando la comunicazione interna e favorendo l'integrazione e la sinergia tra le strutture coordinate.
- Presidiare la corretta applicazione dei sistemi di gestione dell'Ente.

Direzioni

Sono le strutture organizzative costituenti l'articolazione della Direzione Generale e delle Aree e, sulla base delle direttive definite dal Direttore Generale, attuano le politiche dei programmi dell'Ente e dispongono di una elevata autonomia progettuale ed operativa, in coerenza con gli indirizzi strategici, le politiche di intervento, gli obiettivi programmatici, le risorse assegnate.

In particolare il Direttore di Direzione ha la responsabilità di:

- Collaborare con i direttori delle Aree, con i Direttori Generali Operativi di riferimento, con il Direttore Generale e con gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente.
- Curare la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali.

Municipi

Sono le strutture organizzative di riferimento dei territori nei quali si articola il Comune di Genova e come tale attuano gli indirizzi e le strategie politiche a livello territoriale.

Sono strutture organizzative polifunzionali costituite al fine di realizzare il decentramento amministrativo degli uffici comunali e la gestione dei servizi di base di competenza municipale nell'ambito degli indirizzi politici e dei programmi dell'Ente.

Finalizzate ad avvicinare il punto di gestione all'erogazione e fruizione del servizio, per migliorarne la qualità e per una soluzione più rapida ai problemi di coordinamento tra funzioni.

Hanno quale elemento caratteristico qualificante la disponibilità di risorse umane e finanziarie, la possibilità di autonoma iniziativa anche verso soggetti esterni, nell'ambito degli indirizzi ricevuti, in diretto rapporto funzionale con le strutture centrali.

Sono elementi costitutivi dei Municipi il territorio sul quale esercitano funzioni di controllo e monitoraggio della programmazione, della direzione e della gestione dei servizi manutentivi e del verde, amministrativi, tecnici, sociali, educativi, culturali e civici assegnati ai servizi territoriali, in coordinamento con le politiche funzionali delle direzioni centrali per le materie di competenza.

Settori

Sono strutture organizzative costituenti l'articolazione delle Direzioni Generali Operative, delle Aree e delle Direzioni, dotate di omogeneità funzionale con riferimento ai servizi forniti o alle competenze richieste o alla tipologia di domanda servita, nonché di autonomia funzionale rispetto all'attività di altri settori operanti nell'ambito della stessa direzione e/o della Direzione Generale Operativo e/o Area.

In particolare il Dirigente del Settore ha la responsabilità di:

- Collaborare con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e rispondere delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate.
- Gestire le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali.
- Esercitare nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata.

Strutture di Staff

Sono strutture organizzative costituite nell'ambito delle Direzioni Generali Operative, delle Aree, delle Direzioni o dei Settori assicurano la gestione coordinata di progetti trasversali e forniscono supporto tecnico normativo e/o amministrativo nelle materie di competenza.

In particolare il Dirigente della struttura di staff ha la responsabilità di:

- Collaborare con il dirigente apicale nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate.
- Gestire le risorse umane e strumentali della Struttura, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata.

Unità di Progetto

Sono strutture temporanee istituite per il perseguimento di obiettivi complessi e la realizzazione di progetti che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto alla struttura organizzativa permanente.

STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO

L'Ufficio di Gabinetto del Sindaco è alle dipendenze del Capo di Gabinetto, nominato dal Sindaco. Coadiuvato il Sindaco nelle attività di indirizzo politico e di gestione delle problematiche di ordine strategico, nelle relazioni con gli organi di governo, con il Segretario generale, il Direttore generale, i dirigenti e con gli uffici dell'Amministrazione, con la Città Metropolitana e la Regione, con le altre istituzioni locali, statali, europee ed internazionali, con i cittadini e con le diverse formazioni sociali

In particolare:

- Supporta il Sindaco e la Giunta nella predisposizione di linee di indirizzo e nel monitoraggio della loro attuazione. Supporta altresì il Sindaco per le problematiche ed azioni di ordine strategico o urgente di rilevanza generale, nel processo decisionale e nella pianificazione strategica dei lavori della Giunta. Cura il coordinamento delle azioni e dei procedimenti e dei provvedimenti conseguenti di competenza diretta del Sindaco. Svolge, anche nei confronti degli Uffici interni all'Ente, attività di impulso, sostegno, verifica e rendicontazione relativamente a singole tematiche di rilevante interesse per l'Ente.
- Supporta il Sindaco e gli Amministratori, per l'espletamento di attività nell'ambito di organismi, commissioni, gruppi di lavoro, incontri, con particolare riferimento ad ANCI Liguria e nazionale, Conferenza Unificata e al Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto per la Città di Genova.
- Cura il coordinamento funzionale degli uffici di sostegno alle attività di indirizzo e controllo degli Assessori e provvede a gestire i rapporti giuridico-amministrativi dei contratti stipulati al riguardo con soggetti esterni all'Amministrazione.
- Gestisce il personale addetto al trasporto, sul territorio urbano ed extraurbano, dei diversi amministratori dell'Ente.

- Svolge funzioni di raccordo fra la struttura commissariale per la ricostruzione del Ponte Morandi e gli uffici del Comune e, in collaborazione con il Direttore Generale assicura il raccordo gestionale tra le strutture dell'ente e quelle degli altri soggetti territoriali.
- Collabora con la struttura organizzativa preposta della Direzione Generale per l'esercizio del Controllo Strategico, in relazione all'attuazione dei piani e dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
- Coordina le attività relative agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione per gli enti di diritto pubblico vigilati e per gli enti di diritto privato controllati o partecipati.
- Gestisce gli adempimenti necessari ad effettuare le nomine di competenza del Comune presso Enti vari, Aziende e Società partecipate, nonché degli organi di controllo e di garanzia comunale. Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo delle candidature in conformità agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.
- Cura l'attività di rappresentanza dei titolari di cariche istituzionali dell'Ente attraverso l'ufficio del Cerimoniale e la gestione delle procedure per l'autorizzazione e l'invio del Gonfalone, la concessione di Patrocini, l'uso dello stemma e della fascia tricolore, l'attribuzione di onorificenze, l'esposizione e il decoro delle bandiere.
- Assicura il servizio di accoglienza ed orientamento dei cittadini e di sostegno occasionale in risposta ad istanze di assistenza.
- Gestisce le attività legate ai rapporti con i consumatori nell'ottica della tutela dei diritti e degli interessi individuali e collettivi dei cittadini avvalendosi delle proposte e dei suggerimenti delle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti.
- Elabora il Piano di comunicazione annuale di campagne di comunicazione per iniziative istituzionali e di piani settoriali di comunicazione.
- Garantisce l'informazione istituzionale dell'Ente attraverso il raccordo tra il proprio ufficio stampa e la propria redazione giornalistica web.
- Promuove e cura l'attività di ricerca sponsor per i progetti e le attività di competenza dell'Ente, la gestione delle banche dati degli sponsor consolidati e potenziali, lo studio di nuove modalità di acquisizione risorse in collaborazione con soggetti privati. Supporta le Direzioni nella ricerca sponsor con modalità da definire contrattualmente. Individua strumenti sistematici per il monitoraggio, la gestione, la valutazione e la rendicontazione.
- Fornisce supporto al Sindaco nell'espletamento di tutte le attività' legate al funzionamento della Città Metropolitana e nel controllo sullo stato di avanzamento delle politiche e dei progetti del Comune di Genova coerenti con le politiche ed i progetti della Città Metropolitana, sulla promozione di idonee forme di confronto, di consultazione e collaborazione tra i due enti.

DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE

Il Corpo di Polizia Locale ha al proprio vertice il Comandante con responsabilità, verso il Sindaco, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo (L. 65/1986, LR 31/2008, art. 25 Regolamento Comunale sull'Ordinamento uffici e servizi); il Comandante, inoltre, assicura l'efficacia dei servizi richiesti dall'Amministrazione e, mediante la realizzazione dei presidi territoriali, favorisce il rafforzamento del legame tra i cittadini e la Polizia Locale.

Il Comandante ha responsabilità dell'Armeria del Corpo (DM 145/1987) e assicura l'adempimento delle esercitazioni del personale dipendente per l'uso delle armi e dei presidi tattici difensivi.

Assicura la gestione delle risorse umane e strumentali del Corpo, l'applicazione degli istituti contrattuali e le relazioni con le Organizzazioni Sindacali.

Svolge ogni funzione di coordinamento e controllo delle attività del Corpo di Polizia Locale. Svolge le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. Assicura inoltre:

- lo sviluppo della comunicazione e dell'informazione, anche attraverso i social network, in grado di migliorare l'efficacia dei servizi erogati in materia di sicurezza (safety) dei cittadini e delle infrastrutture urbane (viabilità);
- l'individuazione di appositi programmi, da svolgere come attività volte all'affermazione dell'educazione civica e stradale nelle scuole di ogni ordine e grado e alla cittadinanza, attraverso iniziative specifiche;
- il coordinamento operativo del Corpo mediante servizi coordinati nonché la comunicazione operativa tramite la Centrale Operativa del Corpo e raccordo operativo con il numero unico "112" ;
- le funzioni di polizia tributaria per i tributi locali e di accertamento e segnalazione per i tributi nazionali;
- la formazione del personale neoassunto e l'aggiornamento professionale di tutti gli appartenenti al Corpo Polizia Locale; predisposizione di circolari operative interne;
- la realizzazione di campagne di comunicazione ed informazione per la promozione dei diritti e della cultura della legalità;
- la promozione di azioni a tutela delle fasce deboli, della popolazione esposta a truffe ed al gioco d'azzardo, lavori socialmente utili e azioni di inclusione sociale;
- la promozione di iniziative di sensibilizzazione per la promozione dei diritti e delle pari opportunità di educazione e prevenzione tese a ridurre qualsiasi fenomeno di discriminazione;
- la promozione e il coordinamento di azioni in ordine a contrasto alla violenza sulle donne e bambini, azioni relative allo Sportello UNAR (Ufficio Antidiscriminazioni Razziali).

SETTORE AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA

Svolge le funzioni vicarie del Comandante, coadiuvandolo nelle funzioni di diretta competenza e sostituendolo in caso di impedimento o assenza.

Il Dirigente garantisce il pieno esercizio delle seguenti funzioni e attività di:

- gestione amministrativa del personale assegnato a tutte le strutture del Corpo di Polizia Locale con applicazione degli istituti normativi e contrattuali relativi alle assenze/ presenze, ai contratti part-time; gestione budget straordinario; salario accessorio, indennità e servizi aggiuntivi;
- valutazione dei rischi lavorativi e della sicurezza e della prevenzione sull'ambiente di lavoro; gestione delle procedure inerenti la sorveglianza sanitaria del personale;
- predisposizione bilancio, monitoraggio entrate ed uscite del Corpo di PL.; raccolta dati, analisi, elaborazione previsioni; gestione delle entrate e delle uscite contabili;
- gestione e programmazione dell'intero processo ad evidenza pubblica per gli acquisti di beni e servizi per il Corpo di Polizia Locale;
- attività di controllo di gestione e verifiche del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Direzione;
- gestione e conservazione degli oggetti rinvenuti ai sensi del Codice Civile;
- esercizio della Commissione Comunale di Vigilanza sull'attività di pubblico spettacolo;
- gestione della "safety" in occasione di manifestazioni pubbliche in relazione alle autorizzazioni rilasciate ai sensi degli art. 68 e 69 T.U.L.P.S.;
- coordinamento delle diverse fasi del procedimento sanzionatorio e affidamento a RTI o altre aziende all'uopo individuate, anche nelle fasi di riscossione coattiva;
- gestione del contenzioso amministrativo e/o giudiziario sia in materia di violazioni al Codice della strada, sia in materia di violazioni di leggi e regolamenti di competenza della Direzione;
- gestione centralizzata (per tutto il personale del Corpo di PL) di tutta la procedura di inserimento incidenti stradale ("service");
- gestione del servizio di conservazione e accesso atti ai sensi della Legge n. 241/90 (archivio e rilascio copie incidenti stradali, atti accessori, rapporti);
- procedure relative alle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e trasparenza e accesso civico;
- gestione delle procedure amministrative inerenti i Trattamenti sanitari obbligatori;
- gestione dei veicoli del Corpo e delle relative attrezzature e di tutti i dispositivi in dotazione; gestione del vestiario; del laboratorio radio e acquisizione immagini videoregistrate;
- organizzazione logistica sedi di lavoro della Polizia Locale;
- gestione rete intranet direzionale ed aggiornamento sito web di servizio PL; gestione delle postazioni informatiche e degli applicativi in uso al Corpo, studio di applicativi informatici innovativi;
- gestione delle rimozioni di veicoli, quali sanzioni accessorie previste dal Codice della Strada;
- gestione depositaria veicoli.

SETTORE REPARTI SPECIALI

Il Dirigente del Settore Reparti Speciali coadiuva il Comandante nelle funzioni di loro diretta competenza.

Garantisce il pieno esercizio delle seguenti funzioni e attività:

- gestione dell'esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori;
- tutela del consumatore e lotta all'abusivismo commerciale; Attività di vigilanza e presidio delle aree pubbliche destinate allo svolgimento di attività commerciali e contrasto al fenomeno di abusivismo commerciale su aree pubbliche;
- coordinamento e raccordo dei servizi a supporto dei presidi di vivibilità e decoro e di sicurezza urbana;
- polizia giudiziaria nelle materie di competenza della Polizia Locale;
- attività di indagine disposta o delegata dall'autorità giudiziaria; indagini di P.G. segnalate dalla C.A. a tutela dell'ente. Analisi e accertamenti tecnici relativi ai falsi documentali; gestione della sala di ascolto remoto per le intercettazioni ambientali e telefoniche di competenza;
- polizia giudiziaria connessa alla tutela dei beni paesaggistici, naturalistici e ambientali contrasto all'abusivismo edilizio; polizia veterinaria e vigilanza sul demanio marittimo;
- polizia stradale e sicurezza stradale nonché di infortunistica stradale;
- gestione pattuglie motorizzate pronto intervento, regolamentazione del traffico (scorte), attività di controllo specialistica in materia di autopubbliche;
- attività di rilevazione dei sinistri stradali con lesioni gravi, gravissime o mortali e supporto tecnico alle attività di rilevazione di incidenti stradali effettuate da altre strutture del Corpo; Rilevamento ed indagini su sinistri con ferimento di persona cagionati da conducenti datsi alla fuga;
- gestione dei veicoli fuori uso e/o dei relitti di veicoli abbandonati.

SETTORE TERRITORIO

Il Dirigente del Settore Territorio coadiuva il Comandante nelle funzioni di loro diretta competenza. Garantisce il pieno esercizio delle seguenti funzioni e attività:

- programmazione e cura della gestione degli interventi in materia di viabilità, circolazione e sicurezza stradale, di presidio del territorio, di presidio di vivibilità e decoro e di presidio finalizzato al contrasto dell'abusivismo commerciale; i presidi

vengono svolti in coordinamento con i reparti specialistici, garantendone l'uniformità e l'efficacia su tutto il territorio cittadino;

- presidio del Centro Storico;
- partecipazione dei cittadini alle attività e all'uso del territorio, per sviluppare il senso di appartenenza, orientando alla convivenza i gruppi socio-economici diversi, rafforzando i legami tra Cittadini e le Istituzioni;
- vigilanza, osservazione, prevenzione e controllo del territorio;
- polizia stradale prevista dagli articoli 11 e 12 del D.Lgs. 285/1992 "Codice della Strada";
- soccorso in caso di calamità e catastrofi, così come previsto dal Piano Comunale di Emergenza;
- vigilanza e custodia del "polo Tursino";
- polizia giudiziaria ai sensi degli articoli 55, 56 e 57 del Codice Procedura Penale e attività ausiliarie di pubblica sicurezza previste dalla legge 65/1986;
- tutela del patrimonio immobiliare comunale destinato a ERP mediante verifica della regolarità delle occupazioni ed esecuzione dei provvedimenti di rilascio degli immobili emessi dalla competente Direzione.

SETTORE PROTEZIONE CIVILE E VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO a decorrere dal 1/07/2020

- Programmazione del "Piano Comunale di Emergenza", cura dell'aggiornamento e verifica;
- programmazione e pianificazione delle attività di Protezione Civile;
- progettazione e sviluppo della rete comunale per il monitoraggio strumentale, in tempo reale, delle condizioni meteorologiche e idrogeologiche;
- ricerca, sviluppo e implementazione operativa delle tecniche di osservazione e valutazione delle criticità connesse agli scenari di evento;
- ricerca e sviluppo delle metodologie di analisi e di valutazione della vulnerabilità e dei livelli di rischio del territorio. Collaborazione con le strutture scientifiche, locali e nazionali, per l'implementazione in campo operativo degli studi e dei progressi in materia di protezione civile;
- informazione alla popolazione caratterizzata da conoscenza, coscienza e autodifesa, attraverso la predisposizione di modalità informative diversificate e appositamente studiate per diffondere la cultura della protezione civile ed in particolare i comportamenti di auto protezione;
- coinvolgimento delle istituzioni educative, di ogni ordine e grado, in materia di diffusione della cultura e della coscienza di protezione civile;
- gestione del gruppo comunale di volontari di protezione civile e antincendio boschivo denominato "Gruppo Genova" nonché delle attività di protezione civile richieste alle Associazioni di volontariato convenzionate;
- coordinamento del Presidio Territoriale per la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo del territorio nelle diverse fasi delle emergenze di protezione civile;
- coordinamento a livello centrale delle azioni operative per la gestione delle emergenze seguendo le procedure previste dal Piano Comunale di Emergenza;
- comunicazione al Sindaco o al Consigliere delegato per l'eventuale convocazione del Comitato di Protezione Civile e/o Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- interazione con le altre strutture dell'Ente (Municipi, Ufficio Stampa, ecc.), e con le Istituzioni esterne, se coinvolte, in caso di evento emergenziale;
- promozione delle azioni necessarie al superamento dell'emergenza;
- promozione di relazioni stabili con il Dipartimento nazionale della Protezione Civile;
- funzioni connesse all'autorizzazione preventiva di deroghe ai divieti conseguenti all'introduzione dello stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi di cui alla L.R. 4/1999 anche alla luce delle competenze trasferite ai comuni a seguito della soppressione delle Comunità Montane;
- gestione del parco veicoli in dotazione alla Protezione Civile e del "Gruppo Genova", nonché della strumentazione specifica del Settore, curandone: manutenzione, revisione, approvvigionamento, efficienza, sostituzione e/o implementazione;
- gestione pratiche contributi a privati cittadini per danni dovuti ad eventi emergenziali, a seguito di bandi regionali dedicati;
- interventi sul territorio a tutela dell'incolumità dei cittadini e predisposizione di Ordinanze Sindacali ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Adozione di provvedimenti immediati, a tutela della pubblica incolumità.
- gestione delle emergenze di pubblica incolumità e coordinamento personale reperibile 24 ore su 24".
- Promozione e gestione delle attività relative alla valorizzazione del Volontariato e di tutte le iniziative volte a promuovere la cultura della cittadinanza attiva, responsabile e solidale.

DIREZIONE AVVOCATURA

Gli avvocati, iscritti nel relativo Albo - Elenco speciale per i dipendenti di Enti pubblici-, esplicano i propri compiti difensivi in piena autonomia, nel rispetto della professionalità e dignità delle funzioni, nonché delle norme deontologiche emanate dal locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e dal Consiglio Nazionale Forense.

I professionisti predetti rispondono direttamente ed unicamente al legale rappresentante dell'Ente nell'espletamento del mandato professionale, anche se corrispondono con i dirigenti delle strutture amministrative per l'acquisizione delle notizie, degli elementi e degli atti utili ai fini dell'esplicazione del mandato.

- Difesa in giudizio davanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria e Amministrativa nelle cause attive e passive in tutte le fasi e gradi di giudizio, davanti alle Commissioni Tributarie principalmente nei giudizi attivi, nonché nei giudizi amministrativi

davanti al Capo dello Stato, alle Autorità indipendenti e nei ricorsi gerarchici, provvedendo alla gestione del processo con il sistema operativo telematico.

- Assistenza e consulenza giuridica, anche altamente specialistica, a tutte le strutture ed organi dell'Ente in tutte le materie oggetto di trattazione nelle varie fasi di gestione dei procedimenti, con particolare riguardo al processo di formazione degli atti amministrativi e decisioni dell'Ente, nonché alla stipula/revisione di atti convenzionali.
- Attività di gestione degli adempimenti amministrativi e contabili di cancelleria e segreteria connessi e/o conseguenti all'attività di difesa in giudizio, anche in attuazione di provvedimenti e sentenze dell'Autorità giudiziaria.
- Gestione delle procedure esecutive per il recupero a favore del Comune di importi (per danni erariali o all'immagine dell'ente) oggetto di condanna da parte della Corte dei Conti.
- Iniziative di formazione rivolte al personale dipendente dell'Ente sia mediante la redazione di "direttive", sia con l'organizzazione di incontri mirati, dedicati a materie specifiche, svolte dagli avvocati ciascuno per l'unità organizzativa di competenza.

SETTORE DIRITTO CIVILE

- Difesa in giudizio del Comune nei procedimenti cautelari e di merito dinanzi all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Giudice di Pace, Tribunale, Corte di Appello, Corte di Cassazione) in tutte le materie di competenza, ivi comprese le controversie sottoposte a procedure speciali, il rito del lavoro e i procedimenti esecutivi.
- Pareri legali e consulenza a tutte le strutture e organi dell'Ente. Assistenza giuridica anche di alta specializzazione in materia di privacy, pubblico impiego e appalti pubblici, nonché nella predisposizione di scritture, contratti e provvedimenti nelle materie di competenza. Collaborazione con tutti gli organi ed uffici comunali per il raggiungimento di intese transattive nell'interesse dell'Ente sia in fase giudiziale che stragiudiziale.
- Supporto all'Ufficio Assicurazioni dell'Ente nei rapporti con i legali fiduciari delle Compagnie, nella redazione di capitolati nonché supporto consulenziale per gestione di sinistri in autorizzazione.
- Assistenza dell'Ente nelle procedure di pre-contenzioso di mediazione e di negoziazione assistita. Supporto in materia penalistica e costituzione di parte civile in procedimenti penali di ridotta complessità.

SETTORE DIRITTO AMMINISTRATIVO 1

- Difesa del Comune in giudizio nelle controversie, attive e passive, presso le autorità giurisdizionali amministrative e speciali (TAR Liguria, Consiglio di Stato, Tribunale delle Acque) in tutte le materie pubblicistiche inerenti l'attività di amministrazione dell'Ente.
- Redazione di controdeduzioni e gestione dei relativi procedimenti nei ricorsi al Capo dello Stato. Redazioni di difese nei ricorsi, attivi e passivi, presso la Corte di Cassazione nelle materie di competenza.
- Assistenza e consulenza legale nelle materie di competenza a tutti gli organi e strutture dell'Ente con supporto altamente specialistico nei procedimenti di gara relativi ai contratti pubblici, nella fase di scelta del contraente e nella fase di aggiudicazione, nelle procedure negoziate, nei procedimenti di project financing.
- Supporto giuridico-amministrativo nella fase di predisposizione di piani generali e particolari, procedure concertative, regolamenti ed atti di particolare complessità nelle materie di competenza.

SETTORE DIRITTO AMMINISTRATIVO 2

- Difesa dell'Ente nei giudizi cautelari e di merito nelle controversie attive e passive relative alle materie di competenza presso le autorità giurisdizionali amministrative e speciali e autorità indipendenti (Consiglio di Stato, Tar Liguria, Tribunale delle Acque, Presidente della Repubblica).
- Difesa in giudizio dell'Ente nei ricorsi, attivi e passivi, presso la Corte di Cassazione anche in materia tributaria, nonché presso le Commissioni Tributarie.
- Assistenza, consulenza legale e supporto altamente specialistico nei procedimenti di interpello e reclamo in materia tributaria.
- Assistenza giuridica nelle materie di competenza a tutte le strutture ed organi dell'ente con supporto altamente specialistico nella fase di predisposizione di regolamenti, atti pianificatori, procedure di aggiornamento e variante al PUC, nonché nella predisposizione di scritture e provvedimenti e nei procedimenti di Conferenza dei servizi.
- Supporto giuridico-amministrativo nella fase di predisposizione di piani generali e particolari, procedure concertative, regolamenti ed atti di particolare complessità nelle materie di competenza.

STRUTTURE SEGRETERIA GENERALE DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI

- Collaborazione con il Segretario Generale nello svolgimento di approfondimenti giuridici volti a garantire la regolarità dell'azione amministrativa.
- Coordinamento e gestione delle attività di funzionamento della Giunta Comunale.
- Formalizzazione degli atti approvati dalla Giunta Comunale.
- Assistenza al Presidente e agli organi del Consiglio Comunale.
- Coordinamento e gestione di tutte le attività di funzionamento del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali, dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Presidenti.
- Formalizzazione degli atti approvati dal Consiglio Comunale.
- Gestione dell'Albo Pretorio.
- Gestione dell'attività del Centro Stampa a servizio dell'Ente.
- Gestione del personale delle segreterie Assessori, Presidente del Consiglio, Gruppi Consiliari.

- Gestione dell'attività inerente la corresponsione delle indennità di funzione agli Amministratori e al Presidente del Consiglio e delle attività connesse con lo *status* degli Amministratori.
- Gestione della rilevazione delle presenze dei consiglieri comunali alle sedute di Consiglio e Commissioni consiliari e delle procedure inerenti la corresponsione dei gettoni agli stessi.
- Coordinamento della gestione dei fondi assegnati ai gruppi consiliari e alla Presidenza del Consiglio.
- Pubblicazione ai fini della trasparenza, dei dati relativi ai titolari di incarichi politici del Comune, di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013; segnalazione al Responsabile per la Trasparenza delle violazioni di tali obblighi.

DIREZIONE GENERALE

- Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
- Sovrintendenza alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, predisponendo il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) in collaborazione con la dirigenza.
- Sovrintendenza a tutte le strutture dell'Ente.
- Si avvale di un Comitato costituito dai Direttori e dal Direttore stesso finalizzato alla guida dello sviluppo organizzativo, denominato Comitato Guida.

DIREZIONE PROTEZIONE CIVILE E VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO fino al 1/07/2020

- Programmazione del "Piano Comunale di Emergenza", cura dell'aggiornamento e verifica;
- programmazione e pianificazione delle attività di Protezione Civile;
- progettazione e sviluppo della rete comunale per il monitoraggio strumentale, in tempo reale, delle condizioni meteorologiche e idrogeologiche;
- ricerca, sviluppo e implementazione operativa delle tecniche di osservazione e valutazione delle criticità connesse agli scenari di evento;
- ricerca e sviluppo delle metodologie di analisi e di valutazione della vulnerabilità e dei livelli di rischio del territorio. Collaborazione con le strutture scientifiche, locali e nazionali, per l'implementazione in campo operativo degli studi e dei progressi in materia di protezione civile;
- informazione alla popolazione caratterizzata da conoscenza, coscienza e autodifesa, attraverso la predisposizione di modalità informative diversificate e appositamente studiate per diffondere la cultura della protezione civile ed in particolare i comportamenti di auto protezione;
- coinvolgimento delle istituzioni educative, di ogni ordine e grado, in materia di diffusione della cultura e della coscienza di protezione civile;
- gestione del gruppo comunale di volontari di protezione civile e antincendio boschivo denominato "Gruppo Genova" nonché delle attività di protezione civile richieste alle Associazioni di volontariato convenzionate;
- coordinamento del Presidio Territoriale per la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo del territorio nelle diverse fasi delle emergenze di protezione civile;
- coordinamento a livello centrale delle azioni operative per la gestione delle emergenze seguendo le procedure previste dal Piano Comunale di Emergenza;
- comunicazione al Sindaco o al Consigliere delegato per l'eventuale convocazione del Comitato di Protezione Civile e/o Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- interazione con le altre strutture dell'Ente (Municipi, Ufficio Stampa, ecc.), e con le Istituzioni esterne, se coinvolte, in caso di evento emergenziale;
- promozione delle azioni necessarie al superamento dell'emergenza;
- promozione di relazioni stabili con il Dipartimento nazionale della Protezione Civile;
- funzioni connesse all'autorizzazione preventiva di deroghe ai divieti conseguenti all'introduzione dello stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi di cui alla L.R. 4/1999 anche alla luce delle competenze trasferite ai comuni a seguito della soppressione delle Comunità Montane;
- gestione del parco veicoli in dotazione alla Protezione Civile e del "Gruppo Genova", nonché della strumentazione specifica del Settore, curandone: manutenzione, revisione, approvvigionamento, efficienza, sostituzione e/o implementazione;
- gestione pratiche contributi a privati cittadini per danni dovuti ad eventi emergenziali, a seguito di bandi regionali dedicati;
- interventi sul territorio a tutela dell'incolumità dei cittadini e predisposizione di Ordinanze Sindacali ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Adozione di provvedimenti immediati, a tutela della pubblica incolumità.
- gestione delle emergenze di pubblica incolumità e coordinamento personale reperibile 24 ore su 24".
- Promozione e gestione delle attività relative alla valorizzazione del Volontariato e di tutte le iniziative volte a promuovere la cultura della cittadinanza attiva, responsabile e solidale.

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE

- Definizione degli indirizzi operativi per orientare l'attività di acquisto delle Direzioni.
- Coordinamento e gestione dei processi di contenimento e di riduzione della spesa.
- Elaborazione del Programma Biennale degli acquisti di forniture e di servizi del valore superiore a € 40.000.
- Pianificazione e concertazione, con le Direzioni dell'Ente e con le Società Partecipate, dei contenuti degli atti di gara riguardanti appalti relativi a categorie merceologiche omogenee e trasversali.

- Progettazione ed espletamento delle procedure di gara complesse ed innovative ad evidenza pubblica per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture di interesse esclusivo del Comune.
- Progettazione ed espletamento, nell'interesse esclusivo delle Società Partecipate, delle procedure di gara complesse ed innovative per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in applicazione della Convenzione SUAC.
- Adozione degli atti di indizione delle gare e di aggiudicazione dei contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture di interesse delle società in house e/o partecipate o altri enti strumentali.
- Comunicazioni con la Prefettura UTG (Ufficio Territoriale del Governo) in applicazione della convenzione SUAC e dei Protocolli di Legalità.
- Consulenza tecnico contrattuale alle Direzioni nella predisposizione degli atti di gara relativi ad appalti e concessioni, alle procedure di partenariato pubblico privato (PPP) ed ai contratti a risparmio garantito (efficientamento energetico).
- Gestione dell'Osservatorio dei Contratti pubblici.
- Gestione di: Centralino, Ufficio Notifiche, Casa Comunale, Ufficio Spedizioni, Ufficio Archivio/Protocollo Generale.
- Gestione contabile e fiscale dell'attività di pubblicità legale e contrattuale.
- Supporto amministrativo, finanziario, giuridico, in ordine agli aspetti procedurali negoziali e contrattuali della Direzione e aggiornamenti normativi e giurisprudenziali riguardanti gli appalti.

SETTORE LAVORI

- Gestione delle procedure pubbliche di gara relative agli affidamenti di appalti di manutenzioni e di opere pubbliche, nonché di servizi di architettura e ingegneria, delle Direzioni tecniche.
- In prima fase gestione dell'elenco informatico degli operatori economici qualificati ad essere invitati alle procedure negoziate relative agli affidamenti di appalti di manutenzioni e di opere pubbliche delle Direzioni dell'Ente infra descritto, e supporto nella gestione della procedura di gara alle predette Direzioni che provvederanno all'invio delle lettere d'invito; a regime gestione completa delle procedure negoziate.
- Gestione delle procedure di pubblicazione dei bandi di gara e relativi ai lavori pubblici e delle attività propedeutiche alla gestione delle gare, alla loro aggiudicazione ed alla stipula dei relativi contratti.
- Progettazione ed espletamento, nell'interesse esclusivo delle Società Partecipate, delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, in applicazione della Convenzione SUAC.
- Adozione degli atti di indizione delle gare e di aggiudicazione dei contratti pubblici per la realizzazione di lavori di interesse delle società in house e/o partecipate o altri enti strumentali.
- Formazione e gestione dell'elenco degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di lavori pubblici e di quelli qualificati per operare in somma urgenza.
- Verifica dei requisiti dei subappaltatori ed autorizzazione dei subappalti.
- Consulenza tecnico giuridica alle Direzioni nella predisposizione degli atti di gara nonché in tema di gestione contrattuale (varianti in corso d'opera, risoluzioni, etc.).
- Predisposizione dei contratti di lavori e cura degli adempimenti connessi alla stipula
- Attività di studio, predisposizione e preparazione dei contratti di diritto privato, concessioni amministrative e convenzioni urbanistiche.

SETTORE BENI E SERVIZI

- Gestione delle procedure pubbliche di gara relative agli affidamenti di forniture e servizi delle Direzioni.
- Gestione delle procedure di pubblicazione dei bandi di gara e di invio delle lettere d'invito relativi a forniture e servizi e delle attività propedeutiche alla gestione delle gare, alla loro aggiudicazione ed alla stipula dei relativi contratti.
- Acquisizione di beni e servizi generici e trasversali per tutto l'Ente e per le società partecipate aderenti alla SUAC tramite procedure ordinarie e negoziate.
- Acquisizione di beni e servizi informatici.
- Progettazione ed espletamento, nell'interesse esclusivo delle Società Partecipate, delle procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture, in applicazione della Convenzione SUAC.
- Adozione degli atti di indizione delle gare e di aggiudicazione dei contratti pubblici per la realizzazione la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture di interesse delle società in house e/o partecipate o altri enti strumentali.
- Gestione dei contratti relativi ai servizi ed alle forniture generali (pulizie, trasporti, buoni pasto, materiali di consumo, acquisti elettorali, etc.).
- Gestione delle spese generali dell'Ente e adozione di interventi di razionalizzazione delle risorse al fine di ridurre i costi.
- Gestione del parco automezzi, dell'alienazione dei beni fuori uso e pignorati, del magazzino economale, della riproduzione e della legatoria in economia di documenti comunali.
- Gestione delle coperture assicurative del Comune e recupero danni.
- Consulenza tecnico giuridica alle Direzioni nella predisposizione degli atti di gara ed in tema di acquisti verdi.
- Predisposizione dei contratti di servizi e forniture e cura degli adempimenti connessi alla stipula.

DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE

- Attività relative alla programmazione del fabbisogno del personale: gestione delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato e determinato, stipula dei contratti individuali di lavoro, delle procedure di selezione interna, delle procedure di mobilità esterna ed interna, comandi, distacchi, supporto organizzativo alle Commissioni Esaminatrici.

- Predisposizione atti per la stipula di protocolli d'intesa per l'assegnazione temporanea, in entrata o in uscita, di personale di altre P.A. o di imprese private
- Attività finalizzata a prevenire il contenzioso e gestione dello stesso.
- Svolgimento di analisi e valutazioni sulla corretta interpretazione ed applicazione delle norme legislative e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro.
- Gestione giuridica del personale del rapporto di lavoro e relativa attività certificatoria.
- Rapporti con i medici competenti e con le strutture pubbliche deputate alla tutela della salute dei lavoratori correlati alla sorveglianza sanitaria del personale.
- Cura degli atti relativi alle visite collegiali ai sensi dell'art. 5 delle Legge 300/70 e sorveglianza sanitaria.
- Coordinamento e monitoraggio dei processi relativi all'evoluzione della macrostruttura e della microstruttura organizzativa dell'Ente.
- Identificazione delle funzioni e graduazione delle posizioni dirigenziali.
- Supporto alle strutture dell'Ente nell'identificazione delle posizioni organizzative, delle posizioni di responsabilità ex art. 17 e cura della relativa graduazione.
- Gestione del sistema delle valutazioni del personale dirigente e non dirigente.
- Regolamentazione, controllo e monitoraggio inerente l'affidamento di incarichi professionali esterni.
- Adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Articolazione del piano di formazione del Comune e gestione delle iniziative di formazione di interesse generale.

SETTORE RISORSE UMANE

- Applicazioni contrattuali che regolano il rapporto di lavoro.
- Previsione, gestione e controllo spesa del personale e relativa gestione finanziaria.
- Costituzione e destinazione dei fondi del salario accessorio del personale dipendente.
- Trattamento economico e pensionistico del personale dipendente, relative denunce periodiche.
- Adempimenti fiscali, contributivi e pratiche pensionistiche;
- Razionalizzazione e coordinamento della gestione degli orari di lavoro, delle presenze in servizio del personale.
- Legge 104/1992.
- Predisposizione del conto annuale del personale e della relativa relazione. Monitoraggio trimestrale.
- Sistema informativo del personale ed elaborazione dati statistici, PerlaPA.
- Coordinamento, consulenza e assistenza alle strutture dell'Ente su tutta la materia delle relazioni sindacali, negoziazioni di contratti decentrati o di accordi integrativi di contratti nazionali, informative e prerogative sindacali.
- Gestione degli aspetti disciplinari, gestione del contenzioso e delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività extra istituzionali.

SETTORE BENESSERE ORGANIZZATIVO E COMUNICAZIONE INTERNA

- Promozione di nuove politiche e progetti in materia di Pari Opportunità, cultura delle differenze e libero sviluppo dell'individuo.
- Progettazione e realizzazione interventi e iniziative per l'analisi e lo sviluppo del benessere organizzativo.
- Coordinamento del "sistema benessere" mettendo in connessione le azioni del "Piano triennale di azioni positive" e gli strumenti di indagine e di monitoraggio.
- Cura dei processi e progetti di innovazione volti a promuovere politiche di benessere dei dipendenti.
- Promozione, pianificazione e valorizzazione dell'attività di comunicazione interna e l'integrazione e la sinergia tra le strutture.
- Gestione della intranet aziendale.
- Individuazione di strategie per la comunicazione interna ed il benessere organizzativo.
- Cura dello sviluppo del telelavoro e altri progetti e politiche riguardanti i temi della conciliazione vita-lavoro e dei conflitti nell'organizzazione.
- Creazione progetti di comunicazione, eventi di socializzazione ed incontri (Focus group).

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

- Coordinamento delle attività che, nel rispetto delle compatibilità economico finanziarie e dei vincoli di finanza pubblica, portano alla formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto finanziario a programmi e piani futuri riferibili alle missioni e ai programmi dell'ente, ed alla loro traduzione nei documenti di programmazione economico finanziaria: Bilancio di Previsione e Piano esecutivo di gestione (PEG-Parte finanziaria).
- Collaborazione con la Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria per l'elaborazione della parte finanziaria del DUP..
- Coordinamento delle attività relative alla gestione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente e vigilanza affinché sia garantito il costante controllo degli equilibri e dei flussi finanziari della gestione, nonché dei saldi di finanza pubblica.
- Coordinamento delle attività mirate alla rendicontazione dei risultati della gestione (Rendiconto e Bilancio Consolidato).
- Sottoscrizione di visti, pareri attestazioni e dichiarazioni di competenza del Servizio Finanziario.
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei conti.
- Supporto alle Strutture dell'Ente in materia di analisi di fattibilità ed esternalizzazione di servizi, sotto il profilo finanziario, contabile e fiscale.

- Presidio di tutte le funzioni comunque assegnate al Responsabile del Servizio finanziario da disposizioni normative e/o regolamentari e delle relative relazioni con Tesoreria civica, Corte dei Conti, Istituti bancari, Agenzia delle Entrate, Ragioneria generale dello Stato, Ministeri, Enti, Società e Aziende.
- Management della finanza dell'Ente, fornendo il supporto tecnico alle scelte riguardanti: le politiche d'indebitamento (operazioni di provvista finanziaria), la gestione dello stock di debito (operazioni di ristrutturazione e trasformazione, ecc.) e la gestione attiva della liquidità.
- Presidio della gestione di cassa dell'Ente (bilancio di cassa) in coerenza con i vincoli di finanza pubblica e coordinamento dei processi di fatturazione attiva e passiva, con invio dei flussi informativi dei pagamenti delle fatture passive agli organismi di controllo.

SETTORE BILANCI

- Predisposizione e aggiornamento dei documenti di programmazione economico finanziaria: Documento unico di programmazione (DUP-Parte finanziaria), Bilancio di Previsione e Piano esecutivo di gestione (PEG-Parte finanziaria), Documento di programmazione del nuovo saldo di finanza pubblica (Pareggio di bilancio).
- Gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo Bilancio con un'ottica di trasversalità rispetto ad altre procedure dell'Ente e della sicurezza del sistema stesso.
- Controllo dell'andamento economico e finanziario della gestione corrente e degli investimenti, con particolare riferimento alle valutazioni in ordine a fatti rilevanti per le condizioni di equilibrio dei bilanci di previsione.
- Predisposizione del riepilogo generale di Ente degli inventari dei beni mobili e immobili, approvati dalle Direzioni competenti, ai fini della redazione del rendiconto.
- Predisposizione dei documenti di rendicontazione economico finanziaria: Rendiconto e Bilancio consolidato.
- Gestione dei rapporti e dei flussi informativi di natura finanziaria con gli organismi di controllo.
- Sottoscrizione di visti, pareri attestazioni e dichiarazioni di competenza del Servizio Finanziario.

SETTORE CONTABILITA'

- Gestione contabile del bilancio, nelle varie fasi delle entrate e delle spese, sotto il profilo della corretta tenuta delle scritture contabili ufficiali, della regolarità delle operazioni contabili e della verifica dello stato di realizzazione in termini di competenza e di cassa.
- Coordinamento delle funzioni di economato, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare e di quelle assimilate dal Regolamento di Contabilità. Parifica dei conti giudiziali e funzioni ispettive sulla gestione delle casse economali.
- Gestione degli adempimenti fiscali in materia di IVA (Imposta sul Valore Aggiunto), IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) e imposte sui redditi da lavoro autonomo e diversi.
- Supporto in materia contabile e finanziaria a tutte le strutture organizzative dell'Ente, anche con riferimento all'attivazione di procedure per il recupero dei crediti.
- Sottoscrizione di visti, pareri attestazioni e dichiarazioni di competenza del Servizio Finanziario.

DIREZIONE POLITICHE DELLE ENTRATE

- Coordinamento delle politiche tributarie dell'ente, dei canoni e delle tariffe di competenza.
- Coordinamento dei processi di regolamentazione e gestione delle entrate tributarie e dei canoni di competenza.
- Coordinamento della tassa di soggiorno.
- Coordinamento delle azioni di contrasto all'evasione ed elusione di tributi, canoni e tariffe locali.
- Progettazione e coordinamento dei sistemi di riscossione e coordinamento delle attività di gestione della riscossione coattiva per l'intero ente.
- Promozione, coordinamento e sviluppo di specifici progetti in materia tributaria, con particolare riferimento al miglioramento dei servizi ai cittadini.
- Coordinamento delle attività relative all'assistenza fiscale ai cittadini.
- Presidio dell'attività di difesa dinanzi alle commissioni tributarie relativamente agli atti impositivi.
- Coordinamento delle attività di aggiornamento, bonifica e controllo delle banche dati e delle attività di analisi per lo sviluppo dei sistemi informativi.
- Supporto all'attività di pianificazione e programmazione finanziaria dell'Ente.
- Coordinamento attività connesse alla gestione amministrativa del contratto di concessione del servizio di arredo urbano (IGP Decaux).

SETTORE RISCOSSIONE E CONTRASTO ALL'EVASIONE

- Coordinamento e gestione dei rapporti con Agenzia delle Entrate – Riscossione.
- Analisi e sviluppo di strumenti di potenziamento della riscossione volontaria e coattiva.
- Gestione operativa e monitoraggio delle attività di riscossione coattiva per l'intero ente, supporto alla predisposizione dei ruoli, regolarizzazioni contabili, rendicontazioni e monitoraggio.
- Coordinamento e impostazione della riscossione ordinaria delle entrate tributarie di competenza, controllo e gestione dei flussi di pagamento.
- Monitoraggio trend entrate, simulazioni, previsioni, analisi e studi ai fini della pianificazione e programmazione finanziaria e della rilevazione dei risultati di gestione.

- Attività di accertamento ed attuazione delle azioni di contrasto all'evasione ed elusione fiscale e tariffaria relative alle entrate di competenza dell'Ente ed erariali.
- Gestione delle attività di regolamentazione ed applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI), gestione a stralcio della Tassa Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU), della Tariffa Igiene Ambientale (TIA) e del Tributo Rifiuti e Servizi (TARES). Coordinamento delle attività di front/back office. Predisposizione dei provvedimenti regolamentari e di adozione delle tariffe.
- Sviluppo e gestione di specifici progetti in materia tributaria nell'ottica di favorire sinergia e coordinamento nella gestione dei processi di riscossione e recupero evasione delle entrate.
- Aggiornamento, bonifica e controllo delle banche dati e attività di analisi per lo sviluppo dei sistemi informativi.
- Gestione dell'informazione ai cittadini relativa alle attività di competenza.

SETTORE IMPOSTE E CANONI

- Gestione delle attività di regolamentazione ed applicazione dell'Imposta Municipale Unica (IMU) e del Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI), gestione a stralcio dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI). Coordinamento delle attività di front/back office. Predisposizione dei provvedimenti regolamentari e di adozione delle tariffe.
- Gestione delle entrate relative al Canone Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche (COSAP), al Canone Installazione Mezzi Pubblicitari (CIMP), ai diritti sulle pubbliche affissioni e a poste tributarie pregresse.
- Aggiornamento del Piano dell'impianistica pubblicitaria e monitoraggio costante delle modalità di utilizzo degli spazi pubblicitari.
- Coordinamento delle attività collegate al rilascio delle autorizzazioni per lo sfruttamento/ installazione di mezzi pubblicitari e dei rapporti con le altre strutture interne ed esterne all'Ente coinvolte nel processo.
- Gestione delle attività connesse al contratto di concessione del servizio di arredo urbano (IGP Decaux).
- Sviluppo e gestione di specifici progetti in materia tributaria nell'ottica di favorire sinergia e coordinamento nella gestione dei processi di riscossione e recupero evasione delle entrate.
- Aggiornamento, bonifica e controllo delle banche dati e attività di analisi per lo sviluppo dei sistemi informativi.
- Gestione dell'informazione ai cittadini relativa alle attività di competenza.

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GOVERNANCE SOCIETARIA

- Supporto alla Direzione Generale nel processo di pianificazione e controllo strategico dell'Ente e delle sue società partecipate, nella definizione e monitoraggio dei progetti prioritari, e all'innovazione ed integrazione dei principali processi di programmazione affidati alle Direzioni.
- Supporto alla Direzione Generale e agli organi di governo nell'individuazione e definizione, secondo standard qualitativi e quantitativi, degli obiettivi strategici e gestionali cui deve tendere il "sistema Comune" in coerenza con la pianificazione delle risorse disponibili.
- Coordinamento dell'attività relativa alla predisposizione ed all'aggiornamento dei documenti di programmazione (DUP dell'Ente DUP Partecipate) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG – parte obiettivi).
- Coordinamento e collaborazione con la Direzione Servizi Finanziaria nell'elaborazione del DUP anche per la parte finanziaria.
- Cura e garantisce la funzione relativa al Controllo di Gestione dell'Ente.
- Supporto alla Direzione Generale per la definizione degli obiettivi di performance.
- Supporto metodologico alle strutture organizzative dell'Ente, curando, in raccordo con la Direzione Generale e con i competenti uffici delle risorse finanziarie l'impostazione e l'implementazione di un sistema di indicatori a supporto del controllo strategico e della valutazione delle performance dell'Ente.
- Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati.
- Cura la predisposizione e la diffusione di reports sistematici per organi istituzionali e direzionali.
- Coordinamento nella definizione del modello di corporate governance societaria e nella valutazione e realizzazione delle strategie di assetto societario.
- Supporto nella valutazione strategica dei modelli gestionali da adottarsi in relazione alle varie tipologie di servizi e nell'attività di regolazione e di controllo degli standard contrattuali.
- Governo dei rapporti societari tra il Comune di Genova e le Società partecipate.
- Presidio e sviluppo dei sistemi di controllo di gestione e di controllo sulle società partecipate.
- Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza correlate al ciclo della performance.

SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

- Supporto tecnico nella definizione delle regole di *corporate governance*, e nella relativa attuazione attraverso valutazione e realizzazione delle strategie di assetto societario e delle operazioni societarie connesse.
- Supporto ai processi di efficientamento e razionalizzazione societaria: studio, analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di statuti, patti parasociali, convenzioni, contratti, costituzioni di società, fusioni, scissioni, acquisizioni e alienazioni societarie;
- Coordinamento dei procedimenti amministrativi relativi alle tematiche concernenti le modalità di affidamento delle varie tipologie di servizi, linee di indirizzo per la redazione dei contratti di servizio e coordinamento degli stessi al fine di garantire omogeneità nell'applicazione di atti/processi/procedure da parte delle diverse direzioni dell'ente.

- Regia unitaria per quanto riguarda l'esercizio del controllo analogo da parte dell'ente ed indirizzi in materia di personale delle società in controllo dell'Ente.
- Presidio degli obblighi di trasparenza e anticorruzione nell'ambito delle società partecipate.

SETTORE PIANIFICAZIONE CONTROLLI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

- Progettazione, implementazione e aggiornamento della metodologia per il sistema di pianificazione e controllo dell'Ente e delle società partecipate non quotate del Comune di Genova, in coerenza con gli indirizzi dell'organo di governo.
- Supporto del processo di formazione del Documento Unico di Programmazione, del Piano Esecutivo di Gestione, e degli altri strumenti di programmazione.
- Sviluppo delle attività di monitoraggio dei parametri relativi agli andamenti gestionali, supporto alle Direzioni e alle Società nell'analisi dei risultati e degli scostamenti dai risultati attesi e nella ricerca e definizione di interventi correttivi e migliorativi.
- Rilevazione, elaborazione e analisi dei dati quantitativi, di output ed economico finanziari relativi ai principali servizi erogati dall'Ente.
- Sviluppo, gestione e manutenzione delle applicazioni informatiche a supporto del sistema informativo e di controllo
- Sviluppo sistema di analisi e riclassificazione dei bilanci e dei correlati indici di valutazione.
- Strutturazione, elaborazione e pubblicazione della reportistica periodica e specialistica riguardante l'Ente, il gruppo Comune e le singole aziende.
- Supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza correlate al ciclo della performance
- Semplificazione dei procedimenti amministrativi attraverso le seguenti attività: Analisi dei procedimenti amministrativi con maggior impatto sui cittadini e sulle imprese, con eventuale semplificazione dell'iter e riduzione dei termini. Controllo del rispetto dei tempi del procedimento mediante attivazione nell'ambito di protocollazione informatica, di un dispositivo che consenta di registrare le richieste presentate dai cittadini e dalle imprese in modo da certificare i tempi di risposta.
- Carta dei servizi on-line.
- Attività e dati necessari per l'istituzione e attivazione del Pool Antiburocrazia.
- Realizzazione di percorsi di Stakeholder Engagement ed elaborazione delle carte dei servizi e coordinamento del sistema qualità.
- Monitoraggio della qualità e della soddisfazione dell'utenza nei confronti dei servizi erogati dall'Ente e sviluppo della cultura della qualità nell'Ente attraverso piani di miglioramento continuo dei servizi stessi.
- Promozione di un'unica politica di qualità per l'Ente coordinando le diverse azioni delle strutture.

DIREZIONE GENERALE OPERATIVA SERVIZI

- Coadiuvare la Direzione Generale, per quanto di competenza nella definizione degli orientamenti strategici e dei progetti ed interventi, in attuazione degli obiettivi programmatici di mandato. Il Direttore Generale Operativo svolge tale ruolo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale.
- Garantisce il presidio e l'armonizzazione delle attività svolte dalle Direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficienza, rispetto dei tempi e di efficacia, tenendo anche conto degli obiettivi prioritari dell'Ente e dei progetti a maggior contenuto strategico.
- Attua gli obiettivi strategici di mandato e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale garantisce il presidio delle attività svolte dalle direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficacia ed efficienza.
- Esercita poteri di indirizzo ed impulso sovrintendendo e coordinando le Direzioni funzionali aventi con lo stesso un rapporto gerarchico - funzionale diretto, presidiando le relative attività operative e progettuali, in un'ottica di maggiore efficacia e funzionalità delle stesse.
- Coordina temi strategici e/o di rilevante visibilità nonché di sviluppo di progetti congiunti su temi di particolare interesse.
- Svolge ogni altro compito/attività allo stesso assegnata dal Sindaco e dal Direttore Generale.
- Costituisce insieme con il Capo di Gabinetto del Sindaco, con il Direttore Generale Operativo Tecnico e con il Direttore Generale il Comitato di Direzione.

AREA DEI SERVIZI ALLA COMUNITA'

Coordinamento e impulso funzionale e operativo delle strutture organizzative deputate al coordinamento dei servizi alla comunità, con eventuale assunzione di funzioni gestionali in ordine a materie di carattere più generale in relazione all'insieme delle strutture coordinate, su indicazione della Direzione Generale.

DIREZIONE POLITICHE DELLA CASA

- Gestione delle attività di attivazione di finanziamenti, programmazione (nell'ambito del Programma triennale dei lavori pubblici e del piano investimenti), progettazione ed attuazione di interventi volti al recupero del patrimonio abitativo pubblico e dei relativi quartieri di ERP (edilizia residenziale pubblica), di ERS (edilizia residenziale sociale) e del patrimonio abitativo comunale storico (indisponibile) mediante:
 - la gestione di programmi regionali, ministeriali, europei;
 - la gestione della procedura di acquisizione di risorse derivanti dalla cessione in proprietà delle aree concesse in diritto di superficie e soppressione limiti di godimento sugli alloggi di ERP;
 - la stipula di convenzioni di social housing con particolare riferimento alle operazioni dei Fondi Immobiliari e alla valorizzazione immobiliare;

- l'attuazione di appalti pubblici e l'attività di alta sorveglianza.
- Gestione delle attività inerenti ai rapporti con ARTE per quanto concerne la convenzione sul patrimonio ERP comunale, la programmazione degli interventi da finanziare, la verifica dell'attuazione degli stessi ed il coordinamento del Gruppo di lavoro Vivibilità Quartieri.
- Gestione delle attività tecnico/amministrative connesse all'Ufficio Casa inerenti le procedure di assegnazione del patrimonio pubblico ERP e civico patrimonio indisponibile e il contenzioso con gli inquilini. Gestione delle attività amministrative inerenti l'erogazione del fondo sostegno all'affitto.
- Gestione delle attività connesse all'Agenzia Sociale per la Casa al fine di favorire il soddisfacimento della domanda di locazione a canoni calmierati.
- Gestione delle azioni messe in campo dal Comune di Genova sul tema dell'emergenza abitativa: erogazioni di gestione diretta degli alloggi destinati ad "emergenza abitativa" temporanea sociale, degli inserimenti di nuclei in emergenza presso la struttura di accoglienza.
- Applicazione della disciplina tributaria e tariffaria nel campo dell'edilizia residenziale sociale in base allo sviluppo delle norme di edilizia abitativa (ERP /ERS/SH); collaborazioni con enti deputati alla gestione del patrimonio abitativo, con gli stakeholder del settore immobiliare, con le organizzazioni sindacali di categoria e con l'Università di Genova.

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

- Attuazione delle linee strategiche del Comune per la promozione e la realizzazione del sistema di welfare cittadino.
- Programmazione dei Servizi, degli interventi e delle attività in ambito sociale e sociosanitario (le fasi: definizione obiettivi e priorità, implementazione attraverso l'individuazione di attività idonee, tempi, monitoraggio-controllo-valutazione, riprogettazione- semplificazione-ottimizzazione, formazione -aggiornamento)
- Presidio del sistema dei servizi erogati a garanzia di unitarietà di intervento e per l'integrazione delle funzioni sociali complesse in ambito sociosanitario, anche in relazione all'esercizio delle funzioni di Direttore Sociale.
- Cura degli strumenti di pianificazione finanziaria e articolazione delle risorse fra i Settori della Direzione.
- Messa a punto di strumenti di supporto alle decisioni in materia di politiche sociali attraverso l'individuazione di indicatori e criteri per la corretta distribuzione delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili per l'erogazione dei servizi.
- Monitoraggio e controllo dell'andamento delle Spese e delle Entrate di parte corrente relative ai servizi ed interventi sociali e sociosanitari erogati.
- Coordinamento generale ed integrazione dei processi centro/territorio.
- Facilitazione per la corretta e funzionale erogazione dei servizi a livello, distrettuale, cittadino e di Conferenza dei Sindaci, attraverso la promozione di rapporti costanti e metodici con i Municipi, gli altri Comuni, con la ASL, la Regione e le sue articolazioni (ALiSa), il Tribunale dei Minorenni, Tribunale Ordinario Sezione Famiglia Procura della Repubblica.
- Definizione di linee guida e indirizzi operativi per supportare l'attività tecnica a livello centrale e territoriale, raccordando l'attività di progettazione operativa con quella gestionale in capo ai due Settori della Direzione.
- Pianificazione e definizione delle modalità di affidamento dei servizi da erogare a livello cittadino, distrettuale e municipale.
- Coordinamento delle funzioni relative alla corretta comunicazione agli organi di vigilanza in materia di contratti, per tutta l'attività contrattuale della direzione.
- Definizione delle regole di accesso agli interventi sociali e sociosanitari e costruzione del sistema tariffario e di contribuzione alla spesa.
- Promozione delle azioni di reperibilità dei servizi sociali per la risposta a situazioni di emergenza sociale.
- Costruzione di strumenti e protocolli professionali a supporto dell'attività degli operatori sociali della Direzione e dei territori.
- Presidio dell'evoluzione del sistema informativo di monitoraggio delle attività e di connessione con i Municipi.
- Cura del piano annuale di formazione.
- Elaborazione del piano annuale di controllo dei servizi resi e sviluppo delle funzioni relative all'area della qualità.
- Messa a disposizione di operatori sociali per lo svolgimento della vigilanza ordinaria e straordinaria sulle strutture sociali e socio-sanitarie pubbliche e private coordinata da ALISA ai sensi della normativa regionale, in stretto raccordo con la ASL.
- Cura delle funzioni e dei processi trasversali mediante le Aree di staff:
 - Controlli e valutazione dei servizi, formazione tecnica e pianificazione sistema informativo;
 - Integrazione e coordinamento funzioni e processi centro/territori;
 - Pianificazione e coordinamento risorse finanziarie centro/territori
- Svolgimento delle funzioni di Direttore Sociale nell'ambito delle previsioni della normativa Regionale in materia di integrazione socio sanitaria, nonché del provvedimento della Giunta Comunale n. 134/2019. Gestione delle attività connesse all'integrazione sociosanitaria con il supporto dei Settori di Direzione, delle attività sovrazonali, interistituzionali e di area metropolitana.
- Gestione dei rapporti con l'Agenzia per la Famiglia.

SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

- Progettazione dei servizi e interventi sociali, in coerenza con le aree di integrazione sociosanitaria.
- Definizione dei modelli operativi di servizio, delle modalità di erogazione, delle tipologie di destinatari ammessi alla fruizione dei servizi.
- Definizione linee di indirizzo e orientamenti operativi, in stretta collaborazione e coerenza con il Settore Gestione Servizi Sociali, finalizzati a tradurre le linee strategiche e gli obiettivi dell'Ente, con attenzione alla semplificazione dei processi, delle procedure e degli strumenti, a garanzia di accessibilità e di equità per il cittadino e per l'omogeneità delle attività, degli interventi e dei servizi sul territorio.

- Assegnazione delle risorse finanziarie e monitoraggio della spesa.
- Conduzione delle sperimentazioni promosse da Ministeri, Regione Liguria e altri Enti e messa a regime delle attività di erogazione dei nuovi servizi e attività innovative.
- Gestione delle procedure per l'assegnazione dei servizi di competenza a soggetti terzi mediante gara, accreditamento, contributo o altre forme innovative. Predisposizione e gestione dei relativi contratti. Rapporti con fornitori di beni e servizi. Gestione delle relative risorse finanziarie.
- Gestione delle relazioni per la programmazione e progettazione dei servizi e interventi con le Istituzioni e gli altri Enti che collaborano alla realizzazione delle politiche sociali e socio-sanitarie.
- Collaborazione alla definizione e gestione di atti e contenuti tecnici dei provvedimenti relativi all'attuazione dell'integrazione socio-sanitaria.
- Cura di accordi, protocolli operativi, piani di collaborazione con le diverse Istituzioni ed Enti coinvolti nelle materie di competenza.
- Partecipazione alla definizione delle regole di accesso agli interventi e alla costruzione del sistema tariffario.
- Progettazione dei servizi e degli interventi inerenti le seguenti aree tematiche:
 - Minori e Famiglie;
 - Adulti, Inclusione e Povertà;
 - Anziani;
 - Disabilità;
 - Migranti.

SETTORE GESTIONE SERVIZI SOCIALI

- Gestione dei servizi e interventi sociali e socio-sanitari nei seguenti ambiti:
- Gestione diretta degli Ambiti Territoriali Sociali.
- Gestione diretta del servizio di trasporto disabili in stretta connessione con l'area di riferimento.
- Gestione diretta dei servizi per i cittadini senza fissa dimora e per l'inclusione lavorativa mediante:
 - Ufficio Cittadini Senza Territorio (UCST);
 - Asilo notturno Massoero;
 - Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi_UCIL.
- Collaborazione con la Direzione per la definizione dei modelli di servizio, promozione delle prestazioni e delle modalità di erogazione.
- Collaborazione alla definizione linee di indirizzo e orientamenti operativi, in stretta collaborazione e coerenza con il Settore Programmazione Servizi Sociali, finalizzata a tradurre le linee strategiche e gli obiettivi dell'Ente, con attenzione alla semplificazione dei processi, delle procedure e degli strumenti, a garanzia di accessibilità e di equità per il cittadino e per l'omogeneità delle attività, degli interventi e dei servizi sul territorio
- Definizione linee di indirizzo e orientamenti operativi per i responsabili della gestione dei servizi, con particolare riguardo alla definizione di approcci, metodi, strumenti utili alla sistematizzazione dell'azione professionale nell'erogazione di prestazioni e servizi al cittadino (a solo titolo d'esempio: front office, segretariato sociale, presa in carico professionale)
- Collaborazione all'assegnazione delle risorse finanziarie per i servizi erogati ed alla valorizzazione di strumenti utili al monitoraggio della spesa.
- Gestione diretta degli interventi.
- Collaborazione alla definizione di processi connessi a sperimentazioni promosse da Ministeri, Regione Liguria e altri Enti, con particolare riguardo alla semplificazione di processi ed all'impatto della messa a regime delle attività di erogazione dei nuovi servizi.
- Atti per l'assegnazione dei servizi di competenza a soggetti terzi mediante gara, accreditamento o contributo o altre forme innovative. Predisposizione e gestione dei relativi contratti. Rapporti con fornitori di beni e servizi. Gestione delle relative risorse finanziarie.
- Gestione delle relazioni per la programmazione e progettazione dei servizi e interventi con le Istituzioni e gli altri Enti che collaborano alla realizzazione delle politiche sociali e socio-sanitarie.
- Definizione e gestione di atti e contenuti tecnici dei provvedimenti relativi all'attuazione dell'integrazione socio-sanitaria.
- Cura di accordi, protocolli operativi, piani di collaborazione con le diverse Istituzioni ed Enti coinvolti nelle materie di competenza (ad esempio Tribunale per i Minorenni).
- Partecipazione alla definizione delle regole di accesso agli interventi e alla costruzione del sistema tariffario.
- Funzioni di tutela istituzionale di minori stranieri non accompagnati su provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.
- Svolgimento delle funzioni di Direttore Sociale nelle more del recepimento da parte della Regione delle previsioni della deliberazione della Giunta Comunale n. 134/2019.

DIREZIONE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE PER LE NUOVE GENERAZIONI E POLITICHE GIOVANILI

- Studi, ricerche, analisi e raccolta documentazione a supporto delle politiche relative alla prima infanzia e partecipazione ANCI Nazionale sull'elaborazione di disegni di legge e sulle riforme legislative.
- Promozione e pianificazione dello sviluppo del sistema integrato cittadino dei servizi educativi per l'infanzia da 0 a 6 anni rivolti ai bambini ed agli studenti della scuola dell'obbligo.
- Programmazione, gestione e sviluppo risorse assegnate, anche attraverso l'assunzione diretta del personale educativo supplente.
- Elaborazione e gestione del Piano Formazione annuale obbligatorio per il personale scolastico.

- Definizione delle logiche di gestione del personale delle scuole comunali; gestione delle relazioni sindacali, in collaborazione con la Direzione Personale.
- Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie assegnate.
- Gestione degli asili nido e delle scuole dell'infanzia comunali.
- Coordinamento tecnico-pedagogico dei servizi educativi comunali. Coordinamento e verifica dei progetti sviluppati a livello centrale e dei servizi territoriali.
- Rilevazione dei bisogni delle strutture scolastiche cittadine sia comunali sia della scuola dell'autonomia .
- Relazioni con le competenti Direzioni tecniche per l'esecuzione di interventi manutentivi scolastici e per l'ottenimento, di autorizzazioni e nulla osta per locali di ristorazione e di autorizzazioni al funzionamento degli asili nido;
- Progettazione, programmazione, coordinamento e controllo della rete dei servizi educativi rivolti alla popolazione di età compresa fra 0 - 6 anni. Governo dei processi di integrazione funzionale dell'offerta formativa pubblica e privata.
- Presidio del sistema scolastico cittadino delle ISA (Istituzioni Scolastiche Autonome).
- Sviluppo delle attività del laboratorio migrazioni e delle politiche interculturali.
- Progetti interistituzionali a livello cittadino, territoriale, nazionale e internazionale, per la promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.
- Elaborazione del Piano tariffario. Gestione e sviluppo del sistema informatico.
- Gestione della leva scolastica e del monitoraggio sull'assolvimento dell'obbligo scolastico.
- Rapporto economico-convenzionale con Fondazione Urban Lab Genoa International School (F.U.L.G.I.S.), in collaborazione con altre Direzioni competenti.
- Convocazione e presidio dell'Unità di Crisi secondo quanto previsto dal piano di intervento definito dalla Direzione.
- Referente per Comitato di protezione civile.
- Esercizio delle funzioni di DL ai sensi della L. 81/08.
- Sostegno all'handicap. Assegnazione delle forniture (ausili e prodotti informatici) e dei servizi educativi di assistenza specialistici per alunni disabili frequentanti le scuole cittadine, compreso il servizio di trasporto alunni disabili, nel rispetto del sistema Qualità, secondo le norme ISO 9001: 2015.
- Erogazione degli interventi previsti dalla legislazione nazionale e regionale (L. 104/92, L.R. 15/2006) e di borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione (D.P.C.M. 106/2001).
- Servizio di ristorazione scolastica per tutte le scuole cittadine (da 0 a 14 anni), nel rispetto del sistema Qualità, secondo le norme ISO 9001: 2015.
- Gare e procedure amministrative e tecniche dei contratti di appalto per l'affidamento dei servizi di ristorazione scolastica, per la fornitura di servizi di assistenza specialistica, di trasporto e di ausili e di prodotti informatici agli alunni disabili e delle attrezzature per la ristorazione.
- Approvvigionamento e movimentazione di arredi e attrezzature; adempimenti conseguenti alle segnalazioni effettuate dagli organi ispettivi di controllo e servizi di mantenimento delle condizioni igienico sanitarie (disinfestazioni).
- Gestione del sistema tariffario.
- Attività di vigilanza sui nidi privati.
- Sostegno all'handicap. Assegnazione delle forniture (ausili e prodotti informatici) e dei servizi educativi di assistenza specialistici per alunni disabili frequentanti le scuole cittadine, compreso il servizio di trasporto alunni disabili, nel rispetto del sistema Qualità, secondo le norme ISO 9001: 2015.
- Erogazione degli interventi previsti dalla legislazione nazionale e regionale (L. 104/92, L.R. 15/2006) e di borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione (D.P.C.M. 106/2001).
- Servizio di ristorazione scolastica per tutte le scuole cittadine (da 0 a 14 anni), nel rispetto del sistema Qualità, secondo le norme ISO 9001: 2015.
- Gare e procedure amministrative e tecniche dei contratti di appalto per l'affidamento dei servizi di ristorazione scolastica, per la fornitura di servizi di assistenza specialistica, di trasporto e di ausili e di prodotti informatici agli alunni disabili e delle attrezzature per la ristorazione.
- Politiche giovanili: iniziative, servizi, spazi ed opportunità per i giovani. Progetti integrati tra Università, Istituzioni, enti pubblici di ricerca, imprese e fondazioni.
- Partecipazione dei giovani; innovatività; orientamento al lavoro, progetti di alternanza scuola lavoro, supporto e promozioni alle reti (start up e associazionismo); servizio Informagiovani; promozione scambi internazionali e coordinamento progetti interdizionali; promozione del Servizio Civile e coordinamento progetti.

DIREZIONE SERVIZI CIVICI

- Programmazione e progettazione dello sviluppo del sistema dei servizi anagrafici, di stato civile e cimiteriali offerti sia attraverso la Direzione che attraverso i Servizi Territoriali collocati all'interno dei Municipi.
- Gestione dei registri di anagrafe della popolazione residente, dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) e di tutti gli adempimenti connessi alla leva militare.
- Gestione del Registro del Testamento Biologico
- Gestione degli adempimenti anagrafici connessi ai censimenti o su richiesta dell'Istat (Istituto Nazionale di Statistica).
- Gestione delle funzioni relative al sistema elettorale e delle consultazioni elettorali e referendarie.
- Attività connesse al funzionamento della Commissione Toponomastica. Istruttoria per l'intitolazione di aree cittadine e per il posizionamento di targhe commemorative.
- Attività connesse alla gestione dei registri di stato civile (nascita, matrimoni, unioni civili, cittadinanza, morte).
- Celebrazione dei matrimoni e registrazione delle unioni civili.

- Gestione dei servizi di autorizzazione al trasporto funebre. Accredimento dei soggetti esercenti attività di onoranze funebri. Svolgimento di attività derivanti dall'applicazione del relativo Regolamento Comunale.

SETTORE CIMITERI

- Gestione del complesso sistema cimiteriale cittadino.
- Gestione di obitorio e deposito di osservazione e delle funzioni di polizia mortuaria.
- Regolamentazione delle funzioni cimiteriali. Cura dei registri e del sistema informativo cimiteriale.
- Autorizzazioni alla cremazione, all'affido e alla dispersione delle ceneri.
- Tutela e valorizzazione del patrimonio cimiteriale, anche sotto i profili storico, artistico e turistico.
- Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e pianificazione di quelli di manutenzione straordinaria. Mantenimento del decoro delle aree cimiteriali.
- Cura del Piano Regolatore Cimiteriale.

DIREZIONE POLITICHE DELLO SPORT

- Relazioni con il CONI, le federazioni, le Associazioni sportive e le Amministrazioni al fine di individuare risorse e innovative modalità di gestione degli impianti per un miglioramento dell'offerta.
- Monitoraggio della coerente applicazione delle politiche dell'Amministrazione.
- Assegnazione degli impianti sportivi e gestione amministrativa dei contratti/ concessioni.
- Definizione presidio delle politiche dell'accesso mediante la Consulta dello Sport.
- Attuazione delle politiche tariffarie.
- Raccolta, esame, istruzione delle pratiche relative all'assegnazione di contributi a sostegno di attività e manifestazioni sportive, con particolare attenzione alle attività sportive rivolte a disabili.
- Programmazione e realizzazione delle iniziative sportive e promozione, coordinamento di iniziative a prevalente carattere sportivo.
- Linee e indirizzi operativi in ordine a nuovi interventi manutentivi sulle palestre scolastiche.
- Modalità e tipologie di convenzionamento con le Società Sportive in ordine alla gestione manutentiva ordinaria delle palestre.

DIREZIONE SVILUPPO DEL COMMERCIO

- Supporto e coordinamento a tutte le iniziative dell'Amministrazione in campo economico per lo sviluppo cittadino nei seguenti settori: strutture ricettive; commercio; artigianato.
- Promozione di iniziative volte alla costruzione di una rete di relazioni e sedi di consultazione e confronto con le associazioni di categoria dell'imprenditoria e del lavoro.
- Promozione delle iniziative tese al sostegno delle attività dell'artigianato.
- Partecipazione alle Commissioni sulle tematiche di competenza e alla progettazione di nuovi mercati.
- Elaborazione di nuovi regolamenti comunali dei Mercati e del Commercio, analisi di ipotesi di autogestione mercatale.
- Gestione delle manifestazioni fieristiche, degli spettacoli viaggianti e del commercio itinerante per i quali vengono rilasciate autorizzazioni, concessioni e sub-concessioni.
- Gestione del commercio sul suolo pubblico.
- Rilascio di autorizzazioni commerciali in aree di demanio marittimo.
- Coordinamento delle iniziative atte a promuovere il prodotto tipico.
- Riconoscimento ed elenco ufficiale delle botteghe storiche di Genova, in collaborazione con Camera di Commercio e Sovrintendenza.
- Recupero di Finanziamenti Europei finalizzati al consumo consapevole ed alla valorizzazione dei prodotti a Kilometro "O".
- Promozione delle iniziative tese al sostegno delle attività dell'artigianato.
- Gestione delle attività connesse ai Centri Integrati di Via in particolare con lo Sportello Unico dei C.I.V.
- Predisposizione di regolamenti e di atti programmatori e gestionali.

SETTORE SERVIZI PER IL COMMERCIO

- Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive di interfaccia il cittadino/ utente con tutti gli Uffici del Comune e degli altri Enti Pubblici interessati che intervengono nel procedimento amministrativo per l'ottenimento del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività.
- Gestione della piattaforma "Impresa in un giorno" (IIG), portale istituzionale nazionale che mira a facilitare le comunicazioni tra imprese e Pubblica Amministrazione, allo scopo di rendere le relazioni ed i procedimenti, tra tutti i soggetti e gli interessati, più chiari ed efficienti, garantendo altresì il monitoraggio dei termini del procedimento amministrativo nonché la sua tracciabilità.
- Gestione dei mercati e delle concessioni e relativi canoni, o delle autorizzazioni funzionali all'operatività dei mercati, dei rapporti con la vigilanza e l'esazione delle tariffe.
- Sanzioni amministrative in materia di commercio, artigianato, igiene annonaria e rappresentanza legale dell'Ente nel primo grado delle opposizioni a sanzioni amministrative.
- Cura di tutte le attività relative al rilascio dei titoli autorizzatori relativamente alle attività economiche tra le quali rientrano le attività del commercio in sede fissa ed i pubblici esercizi

- Ricerca e progettazione di soluzioni organizzative “Smart” relative a ottimizzazione degli spazi, gestione dei rifiuti e contenimento dei consumi energetici negli immobili destinati ai Mercati.
- Sviluppo e cura dell’informatizzazione di tutte le procedure della Direzione.

DIREZIONE TURISMO

- Sviluppo del prodotto e dell’offerta turistica della Città.
- Coordinamento del “Tavolo di Concertazione” in materia di accoglienza, decoro urbano e manutenzioni cittadine, come previsto dalla vigente Convenzione tra Comune di Genova e Camera di Commercio in materia di imposta di soggiorno.
- Gestione del sistema accoglienza - Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.) e dell’attività di distribuzione e commercializzazione dei prodotti turistici a questi collegata.
- Sviluppo del prodotto turistico e promozione dell’offerta turistica della Città.
- Creazione di una rete di relazioni con operatori del settore mirato allo sviluppo e la crescita delle attività private del settore turismo ed alla promozione e distribuzione dei loro servizi.
- Promozione di progetti ed iniziative per l’incremento del turismo incoming, in collaborazione con Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città e Attività Culturali, e gestione di servizi di incoming (individuali, associazioni, Tour Operator, Agenzie nazionali e internazionali).
- Sviluppo e gestione del prodotto turistico (prodotti esperienziali, visite guidate, audioguide, percorsi per crocieristi, card, app Genoa Official Guide, app lamialiguria, guide tematiche, ecc.), in collaborazione con la Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città e Attività Culturali e la Regione Liguria.
- Partecipazione alla stesura del piano annuale di marketing e comunicazione della Città, coordinato dalla Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città e Attività Culturali relativamente all’individuazione di mercati, segmenti, tipologie di prodotti, benchmarking statistico, studi base di settore.
- Realizzazione, in collaborazione con Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città e Attività Culturali, di attività di marketing turistico a livello nazionale e internazionale, attraverso diversi strumenti (fiere, workshop, educational, presentazioni, eventi dedicati a Tour Operator, anche in collaborazione con Agenzia InLiguria, Enit ed altri Enti).
- Partecipazione ad ECM - il network internazionale di uffici di marketing del turismo delle più importanti città europee.
- Cura, aggiornamento e gestione della sezione promo commercializzazione del sito web Visitgenoa, coordinato dalla Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città e Attività Culturali.
- Sviluppo e gestione della sezione store on line e della sezione riservata dedicata ai Tour Operator sul sito visitgenoa.
- Partecipazione a progetti per lo sviluppo delle infrastrutture turistiche.
- Attività di supporto al Convention Bureau e alle strutture ricettive.
- Convenzione con Camera di Commercio per l’utilizzo dell’imposta di soggiorno; coordinamento gruppo di lavoro con CCIAA e Associazioni di Categoria; definizione delle linee di indirizzo sull’impiego della parte della tassa di soggiorno destinata al miglioramento del decoro e della capacità di accoglienza del tessuto urbano: infrastrutture, segnaletica turistica, parcheggi bus e camper; coordinamento del Tavolo per la Gestione dell’imposta di Soggiorno.
- Monitoraggio, controllo, recupero e servizi relativi all’imposta di soggiorno; rapporti con Albergatori, Associazioni di Categoria, Regione.

DIREZIONE MARKETING TERRITORIALE, PROMOZIONE DELLA CITTA’

- Strategie di marketing della città, al fine di attrarre visitatori, professionisti, investitori, imprenditori e studenti.
- Piano annuale di Marketing e Comunicazione della Città: promozione turistica, mercati, target, prodotti, posizionamento.
- Strategie condivise di City Branding, coinvolgimento di stakeholder, istituzioni e attori cittadini.
- Ufficio Stampa nazionale e internazionale: media relations online e offline per l’immagine, il brand, l’offerta complessiva della città.
- Comunicazione di marketing (brand, turismo, cultura, prodotto, evento); digital e social media marketing, web marketing, SEO e SEM
- Portale visitgenoa.it, blog Genova more than this, rapporti con Agenzia InLiguria.
- Promozione della destinazione turistica: progetti e iniziative per l’incremento del turismo incoming, in collaborazione con la direzione Turismo e in coordinamento con Regione Liguria.
- Valorizzazione del sistema culturale cittadino; sviluppo prodotto turistico-culturale.
- Collaborazione e coordinamento con Palazzo Ducale, Fondazione per la Cultura, Porto Antico SpA, Teatro Carlo Felice, Teatro Stabile, Museo dell’Attore, Conservatorio “Niccolò Paganini”, Genova e Liguria Film Commission.
- Relazioni internazionali del Comune, in sinergia con il Gabinetto del Sindaco.
- Relazioni con le Istituzioni europee; relazioni bilaterali, accordi di collaborazione e gemellaggi con città; partecipazione del Comune a reti di città europee.
- Progetti europei con particolare riferimento a cultura, marketing territoriale, brand; promozione città all’estero; cooperazione internazionale; Tavolo Pace Liguria.
- Gestione dell’utilizzo delle risorse dell’imposta di soggiorno da destinare a promozione, comunicazione, marketing turistico della città.
- Coordinamento attività amministrative e contabili; procedure di gara, affidamento di servizi a soggetti terzi; contributi; rapporti con sponsor.

DIREZIONE BENI E ATTIVITA’ CULTURALI

- Supporto all'elaborazione di indirizzi di politica culturale, in relazione alle politiche regionali, nazionali ed europee e nel contesto della Città Metropolitana.
- Coordinamento, gestione e sviluppo dei musei, archivi e biblioteche sotto elencati; conservazione, tutela, fruizione – comprese politiche di prezzi e card dedicate -, valorizzazione del patrimonio culturale; relazioni con musei ed istituti culturali italiani e stranieri:
 - Musei di Strada Nuova: Palazzo Rosso, Palazzo Bianco, Palazzo Tursi; Museo di Sant'Agostino; Torri di Porta Soprana e Casa di Colombo;
 - Museo d'Arte orientale "Edoardo Chiossone".
 - Museo del Risorgimento – Istituto Mazziniano.
 - Castello D'Albertis – Museo delle Culture del Mondo.
 - Musei di Nervi:, Galleria d'Arte Moderna, Collezioni Frugone, Museo "Giannettino Luxoro".
 - Museo di Arte Contemporanea di Villa Croce.
 - Musei di Pegli: Museo di Archeologia Ligure Museo di Storia e Cultura Contadina.
 - Museo di Storia Naturale "G. Doria".
 - Progetto di riqualificazione dei Magazzini dell'Abbondanza
 - Archivio Storico.
 - Centro di documentazione per la Storia, l'Arte e l'Immagine, GenovaFotografia.
- Rapporti e collaborazioni con altre istituzioni culturali: Accademia Ligustica di Belle Arti, Istituto Storico per la Resistenza e l'Età Contemporanea, collezioni del Museo del Tesoro della Cattedrale di S. Lorenzo, Wolfsoniana.
- Conservazione e tutela dei Violini Storici del Comune di Genova.
- Coordinamento, indirizzo, pianificazione e controllo e relativi servizi e attività culturali delle biblioteche civiche; portale integrato con Catalogo Unico on line Comune- Città Metropolitana; gestione diretta biblioteche centrali Berio e De Amicis Valorizzazione dei parchi storici.
- Coordinamento attività amministrative e contabili; procedure di gara, affidamento di servizi a soggetti terzi; contributi; rapporti con sponsor.

ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLA NAVIGAZIONE

- Gestione tecnica, scientifica e amministrativa delle collezioni civiche (Galata museo del Mare e Galata Open Air Museum, Museo Navale di Pegli, complesso monumentale della Commenda di San Giovanni di Prè) afferenti la storia di Genova, la storia marittima e delle migrazioni.
- Rapporti con Istituzione MUMA.
- Gestione tecnico-scientifica, conservazione, tutela e valorizzazione del museo della Lanterna e delle aree di civica proprietà facenti parte del complesso monumentale.
- Attività didattiche e di divulgazione del patrimonio museale, valorizzazione degli edifici dell'istituzione.
- Progetto per il Museo dell'Emigrazione italiana.

DIREZIONE EVENTI, GRANDI EVENTI E UFFICIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (UPA)

- Elaborazione del Piano annuale relativo agli eventi e alle iniziative istituzionali.
- Referente unico per Prefettura, Questura e in generale forze dell'Ordine per i grandi eventi di tutti i servizi del Comune.
- Promozione diretta e sostegno alle iniziative e alle proposte dei diversi soggetti culturali, sia istituzionali che del mondo dell'associazionismo e del volontariato, anche attraverso apposito sportello.
- Coordinamento, promozione e valorizzazione della comunicazione degli eventi e delle iniziative istituzionali.
- Promozione e valorizzazione di eventi e programmi nel campo dell'innovazione.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico.
- Progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi di rilevanza strategica anche molto diversi tra loro: eventi culturali, di spettacolo, sportivi, territoriali, conferenze, convegni, fiere e feste di divulgazione sul territorio cittadino anche proposte da altre direzioni o Assessorati del Comune.
- Realizzazione di un sistema culturale in coordinazione con la Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città e con la Direzione Beni e Attività Culturali e Politiche Giovanili per la promozione di iniziative e l'organizzazione di eventi di creatività giovanile e industria creativa: Rolli Days Capodanno, grandi eventi Sala Dogana, circuiti nazionali ed internazionali.
- Rapporti con Teatri, Festival, Istituzioni culturali.
- Iniziative legate alla figura di Niccolò Paganini e del Premio Internazionale di Violino "Niccolò Paganini".
- Progettazione e realizzazione della festa della bandiera e della Giornata di Genova
- Realizzazione di eventi tradizionali; Corteo Storico, Presepi storici, tradizioni legate alle festività natalizie.
- Programmazione e realizzazione di iniziative sportive ad alto impatto cittadino (come ad esempio Regata Storica – Palio di S. Pietro), in coordinazione con la Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città ed il Settore Politiche dello Sport e Impiantistica Sportiva.
- Realizzazione di eventi finalizzati a promuovere la relazione città/porto in collaborazione con la Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione, Unesco, Porto e Logistica.
- Gestione delle attività volte al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle manifestazioni di eventi di rilevanza cittadina, assicurando il coordinamento ed il raccordo tra gli uffici e gli Enti coinvolti a vario titolo, per la puntuale erogazione dei servizi strumentali agli eventi e alle manifestazioni.

- Esercizio delle funzioni di polizia amministrativa delegate ai Comuni ex D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, e artt. 68, 69 e 80 T.U.L.P.S (licenze di pubblico spettacolo e manifestazioni sportive, immatricolazioni ascensori, autorimesse pubbliche) e gestione del procedimento sanzionatorio e del relativo contenzioso.
- Rilascio delle licenze relative ai servizi pubblici di trasporto effettuati con taxi e veicoli da noleggio con e senza conducente.

DIREZIONE GOVERNO E SICUREZZA DEI TERRITORI MUNICIPALI

- Presidia e monitora il coordinamento delle azioni di governo territoriale espresse dai Municipi, orientate alla programmazione, alla gestione e al controllo dei servizi di interesse locale, con le azioni di pianificazione indirizzo e controllo espresse dalle strutture centrali, affinché l'articolazione del sistema istituzionale comunale su due livelli, centrale e territoriale, esprima una direzione politica e amministrativa della Città armonica e coerente.
- Cura il coordinamento tra le strutture centrali e i rispettivi comparti di servizi omogenei dei Municipi (servizi civici e amministrativi in genere, servizi sociali, servizi di manutenzione, ecc.), al fine di garantire efficacia, efficienza e uniformità nell'erogazione dei servizi territoriali, anche sperimentando l'adozione di modalità organizzative "a matrice".
- Coordina le attività di analisi dei processi che intersecano i Municipi progettando l'ottimizzazione, anche attraverso la loro reingegnerizzazione, sia dei processi già in atto sia in occasione di ulteriore decentramento di funzioni/servizi.
- Coordina sul territorio le azioni propedeutiche all'attuazione del PEBA (Piano cittadino di abbattimento delle barriere architettoniche).
- Analizza le esigenze procedurali e segnala gli ambiti operativi che richiedono l'evoluzione del sistema informativo quale leva organizzativa e strumento di pianificazione e programmazione in ambito municipale, tenendo conto della "matrice" dei processi collaborando con la direzione competente nell'elaborazione degli strumenti individuati come necessari.
- Progetta e promuove anche presso le strutture centrali la condivisione e l'utilizzo di basi dati strategiche univoche a partire dalla "matrice" dei processi in ambito municipale.
- Promuove lo sviluppo del ruolo dei Municipi nel governo del territorio attraverso l'implementazione di logiche e strumenti che favoriscano l'interazione fra i Municipi e i soggetti del territorio, sostenendo i Municipi sia in percorsi di partecipazione dei cittadini alle scelte su tematiche rilevanti per i territori, anche tramite momenti pubblici di confronto strutturato, sia nella costruzione di "reti" di soggetti nell'ottica della cittadinanza attiva.
- Propone modifiche e/o integrazioni ai regolamenti comunali al fine di renderne le prescrizioni congruenti con il ruolo dei Municipi, nonché con le funzioni e le competenze ad essi attribuite. Propone altresì procedure innovative, o modifiche e/o integrazioni di procedure vigenti, al fine di valorizzare, facilitare e rendere più incisiva sui territori l'azione dei Municipi.
- Collabora alla predisposizione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei Lavori Pubblici, partecipando alla formazione delle priorità d'attuazione, raccogliendo le istanze dei Municipi.
- Partecipa alla definizione dei contratti di servizio delle Aziende che espletano servizi sui territori per le parti contigue e/o sinergiche alle funzioni e competenze municipali.
- Partecipa alla definizione degli obiettivi dei Direttori dei Municipi al fine di evidenziarne relazioni e sinergie, anche in funzione di un'offerta di servizi territoriali basata su criteri omogenei.
- Supporta i Municipi nella gestione delle risorse finanziarie, anche assumendone la gestione diretta quando sia ritenuto opportuno per "economie di scala".
- Svolge funzioni di coordinamento ed attività di carattere trasversale finalizzate alla cura di reti cittadine ed allo sviluppo di progetti di innovazione sociale in ottica di cittadinanza attiva, anche in attuazione del modello dell'amministrazione condivisa. Garantisce percorsi di partecipazione sugli aspetti programmati o stabiliti dall'Amministrazione.
- Assicura l'attivazione dell'Unità di Crisi municipale.
- Cura i rapporti con la Prefettura e la Questura relativamente ad azioni e misure di sicurezza sulle manifestazioni di iniziativa municipale o che si svolgono sulle aree municipali, secondo le vigenti normative in materia di safety e security;
- Sviluppa politiche e punto di raccordo per la promozione, il coordinamento e la realizzazione di iniziative ed eventi in tema di sicurezza, vivibilità e riqualificazione urbana.
- In caso di assenza e/o impedimento temporaneo di un dirigente responsabile del Municipio le funzioni sono espletate dal Direttore della Direzione Governo e Sicurezza dei Territori Municipali.

MUNICIPIO

- Supporto giuridico e amministrativo agli organi istituzionali municipali.
- Processi di partecipazione di rilevanza territoriale.
- Promozione delle realtà associative territoriali attraverso la realizzazione di manifestazioni, la concessione di patrocinii e contributi, l'assegnazione del patrimonio comunale ad uso sociale/associativo.
- Promozione di progetti di "cittadinanza attiva" e progetti di coesione sociale tra soggetti del territorio.
- Collaborazione alla definizione dei bisogni socio-educativi e socio-sanitari del territorio, in sinergia con il livello cittadino.
- Servizi demografici di anagrafe, stato civile e cimiteri.
- Autorizzazioni per rottura suolo piccoli utenti, occupazioni suolo, installazione di pedane e strutture similari per diversamente abili, dissuasori sosta; autorizzazioni e concessioni passi carrabili; ricezione domande di posteggio per diversamente abili; rilascio permessi Z.S.L.; ricezione e trasmissione telematica a Inps della Dichiarazione Sostitutiva Unica per l'ottenimento dell'attestazione ISEE; attribuzione numerazione civica.
- Istruttoria tecnica di supporto agli organi di governo del Municipio nella programmazione annuale degli interventi relativi a strade, impianti e verde nell'ambito del contratto di servizio A.S.Ter. e relativo monitoraggio.
- Manutenzione ordinaria su edifici e spazi comunali ad uso istituzionale; manutenzione delle aree verdi municipali e dell'arredo urbano, manutenzione straordinaria di beni di interesse locale; supporto alle attività di volontariato; assegnazione e gestione degli orti urbani; sportello di informazione e ricezione segnalazioni dei cittadini per gli interventi manutentivi.

- Organizzazione dell'Unità di Crisi Municipale, in coordinamento con il Comitato Operativo Comunale.
- Servizi per le scuole comunali.
- Servizi culturali e del tempo libero: gestione delle biblioteche di zona e delle scuole Vespertine, gestione dei centri civici, progettazione realizzazione e gestione dei Laboratori Educativi Territoriali.

DIREZIONE GENERALE OPERATIVA TECNICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

- Coadiuvare la Direzione Generale, per quanto di competenza, nella definizione degli orientamenti strategici e dei progetti ed interventi, in attuazione degli obiettivi programmatici di mandato. Il Direttore Generale Operativo svolge tale ruolo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale.
- Il Direttore Generale Operativo è individuato quale Vice direttore generale vicario.
- Garantisce il presidio e l'armonizzazione delle attività svolte dalle Direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficienza, rispetto dei tempi e di efficacia, tenendo anche conto degli obiettivi prioritari dell'Ente e dei progetti a maggior contenuto strategico.
- Svolge funzioni vicarie del Direttore Generale.
- Attua gli obiettivi strategici di mandato e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale garantisce il presidio delle attività svolte dalle direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficacia ed efficienza.
- Esercita poteri di indirizzo ed impulso sovrintendendo e coordinando le Direzioni funzionali aventi con lo stesso un rapporto gerarchico - funzionale diretto, presidiando le relative attività operative e progettuali, in un'ottica di maggiore efficacia e funzionalità delle stesse.
- Coordina temi strategici e/o di rilevante visibilità nonché di sviluppo di progetti congiunti su temi di particolare interesse.
- Collabora con il Direttore Generale alla promozione, allo sviluppo, all'innovazione organizzativa e alla semplificazione amministrativa dell'Ente, secondo le indicazioni del Sindaco.
- Sovrintende, in coordinamento con il Direttore Generale, alla definizione e alla applicazione del sistema di controllo della gestione e del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni ricollegato agli istituti contrattuali.
- Svolge ogni altro compito/attività allo stesso assegnata dal Sindaco e dal Direttore Generale.
- Costituisce insieme con il Capo di Gabinetto del Sindaco, con il Direttore Operativo Servizi, con il Direttore Generale il Comitato di Direzione.
- Il Direttore della Direzione Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica esercita funzioni di coordinamento dei datori di lavoro dell'Ente nominati in applicazione della vigente norma in materia di sicurezza sul lavoro.

SETTORE OCEAN RACE

- Strategie di coordinamento e gestione di tutte le fasi dell'evento.
- Promozione e valorizzazione della Città di Genova.
- Guida l'Unità di Progetto Strategie, Gestione Sponsorizzazioni – Ocean Race per l'organizzazione e la gestione di tutti gli eventi che avranno luogo nella città, nonché per la gestione del Comitato Organizzativo.

U.P. STRATEGIE, GESTIONE SPONSORIZZAZIONI – OCEAN RACE

- Ideazione e sviluppo della strategia commerciale.
- Gestione delle sponsorizzazioni sia locali che nazionali.
- Sviluppo delle strategie di merchandising.
- Collaborazione con l'Unità di Progetto – Ocean Race per l'organizzazione e la gestione di tutti gli eventi che avranno luogo nella città

STRUTTURA DI STAFF SICUREZZA AZIENDALE

- Progettazione e revisione organizzativa e funzionale del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro .
- Gestione del Servizio Prevenzione e Protezione; coordinamento degli RSPP e delle iniziative a livello di Ente in materia di sicurezza sul lavoro nelle sedi comunali.
- Rapporti con i rappresentanti dei lavoratori sulla sicurezza del lavoro.
- Redazione e definizione di atti di indirizzo, coordinamento e controllo in materia di sicurezza; elaborazione di procedure di intervento e riduzione del rischio con attivazione di un sistema di reporting sulla sicurezza aziendale all'interno dell'Ente.
- Progettazione degli interventi formativi in materia, anche attraverso piani straordinari di formazione specifica.
- Supporto e coordinamento alla realizzazione dei piani pluriennali di intervento finalizzati alla graduale eliminazione delle criticità connesse alla prevenzione incendi negli edifici del patrimonio comunale.
- Sviluppo di sistemi di gestione integrata sicurezza e prevenzione: campagne di prevenzione e sensibilizzazione in collaborazione con Enti specializzati; analisi e studio in materia di stress lavoro-correlato; attività di statistica degli infortuni e delle malattie professionali; raccordo con i medici competenti e con le strutture pubbliche deputate alla tutela della salute dei lavoratori.
- Attuazione delle politiche aziendali di diversity management in linea con le direttive europee: sviluppo di iniziative e pratiche gestionali sulla base delle caratteristiche della popolazione aziendale volte a ridurre i rischi professionali (es: age management; disability management..).
- Costruzione e diffusione della cultura della sicurezza sul lavoro e della prevenzione; attivazione di nuovi canali di informazione e di un network informativo/educativo sui temi della sicurezza e della prevenzione negli ambienti di lavoro.

- Collegamenti funzionali con gli organi di controllo e con gli enti specializzati (INAIL, INPS, ASL, Regione, Università, Ordini Professionali).
- Progettazione e gestione piattaforma aziendale per la messa a disposizione, organizzazione, conservazione, semplificazione accesso dei dati e della documentazione gestionale e tecnica, in materia di sicurezza e prevenzione.

AREA TECNICA MOBILITA'

Coordinamento ed impulso funzionale operativo, tra le strutture organizzative competenti in materia di mobilità e trasporti, anche in relazione ai progetti di rilevanza intersettoriale e/o pianificatoria per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

DIREZIONE MOBILITÀ E TRASPORTI

- Procedure finalizzate all'assegnazione dei servizi di trasporto pubblico e altri servizi di competenza: sosta, car sharing, bike sharing.
- Ricerca e ottenimento finanziamenti, anche europei, per la realizzazione delle opere di mobilità.
- Gestione e monitoraggio del contratto di servizio con la società Azienda Mobilità e Trasporti (AMT), per la gestione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (T.P.L.) e gestione dei contratti di servizio in essere.
- Gestione e monitoraggio del contratto di servizio della sosta su suolo pubblico con la società Genova Parcheggio S.p.A..
- Progettazione e studio delle modifiche della rete di trasporto pubblico locale.
- Programmazione di interventi di parcheggi pubblici o interventi a sostegno della mobilità.
- Gestione del disciplinare "tipo" per i parcheggi di uso pubblico.
- Attuazione e gestione del P.U.T. (Piano Urbano del Traffico), del P.U.M. (Piano Urbano della Mobilità) e relative modifiche e varianti nonché degli altri strumenti di pianificazione e controllo della mobilità e del traffico.
- Redazione del Programma Integrato per la Mobilità ai sensi di legge.
- Promozione e sviluppo della mobilità dolce con particolare riferimento a quella pedonale e alla "modalità bicicletta" come sistema individuale di trasporto per gli spostamenti sistematici (casa-scuola/casa-lavoro) inserito nel sistema integrato della Mobilità cittadina, mediante l'istituzione dell'"Ufficio Bici".
- Sviluppo di infrastrutture di trasporto pubblico, cura e sovrintendenza della sua realizzazione.
- Acquisizione di finanziamenti pubblici per la realizzazione delle opere di competenza e della metropolitana.
- Sovrintendenza delle fasi programmatiche, progettuali e realizzative degli interventi relativi a: sistema linea metropolitana, sistemi di trasporto in sede propria, sistemi a guida vincolata, impianti di risalita e in generale a nuove infrastrutture di trasporto cittadino e gestione delle relative attività tecnico-amministrative.
- Funzioni di Alta Sorveglianza e controllo sulla realizzazione dei lavori di competenza.
- Collaborazione alla predisposizione dell'inventario relativamente a metropolitana e ascensori.
- Collaborazione alla formazione del programma annuale e del piano triennale dei Lavori Pubblici.

SETTORE REGOLAZIONE

- Funzioni di Mobility Manager dell'Ente.
- Definizione di criteri e modalità per l'organizzazione del trasporto pubblico integrato e del trasporto merci.
- Gestione delle ordinanze relative a tutti gli interventi di attuazione del Piano urbano del traffico (P.U.T.): viabilità, sosta e T.P.L.
- Provvedimenti di limitazione e regolamentazione del traffico legati anche a normative di tipo ambientale.
- Progettazione esecutiva della segnaletica orizzontale e verticale; emissione delle ordinanze e degli ordini di lavoro; controllo degli interventi realizzati.
- Gestione della linea segnaletica stradale e semaforica nell'ambito del contratto servizio A.S.Ter. (Azienda Servizi Territoriali) e controllo degli interventi realizzati.
- Interventi di regolazione del traffico, degli incroci e della sosta.
- Regolazione della rete degli impianti semaforici.
- Validazione di progetti esecutivi inerenti la gestione e la regolazione che abbiano riflesso sulla regolazione del traffico.
- Aggiornamento del catasto della regolazione semaforica.
- Programmazione degli interventi di ripristino e di manutenzione in materia di segnaletica stradale.
- Rilevamento e monitoraggio del traffico e comunicazione agli utenti.
- Gestione del Centro Operativo Automatizzato (C.O.A.).
- Gestione del procedimento finalizzato all'istituzione di parcheggi su strada per disabili.
- Gestione dei progetti di sviluppo dell'Ente in tema di mobilità e trasporti, in collaborazione con le altre strutture organizzative dell'Ente interessate e con i soggetti individuati come attuatori degli stessi.
- Pareri di natura viabilistica su:
 - interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione urbanistica del territorio anche attraverso la Conferenza dei Servizi;
 - installazione edicole, chioschi e dehors a servizio di pubblici esercizi e attività commerciali, impianti di distribuzione carburanti;
 - installazione di pedane e strutture similari per diversamente abili in merito alla compatibilità della struttura con il sedime pubblico sotto il profilo dell'impatto con la viabilità pedonale e veicolare.

AREA TECNOLOGIA ED INNOVAZIONE

- Assicura la semplificazione dei processi dell'amministrazione dell'Ente utilizzando le più adeguate soluzioni organizzative ed informatiche, in particolare spinge per l'ammodernamento e la digitalizzazione delle attività dell'Ente;
- Supporta la Direzione Generale nel processo di pianificazione strategica dell'Ente e delle sue partecipate;
- Assicura la continua adozione delle soluzioni e tecnologie più avanzate ed innovative per rendere Genova una realtà intelligente;
- Coordina il continuo miglioramento ed evoluzione della struttura e delle soluzioni ICT dell'Ente.

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI

- Definizione e coordinamento delle linee di trasformazione digitale e di telecomunicazioni dell'Ente al fine di rinnovare e migliorare la relazione cittadino-ente semplificando le informazioni e i servizi in coordinamento con le altre Direzioni dell'Ente.
- Individuazione, coordinamento e monitoraggio delle strategie Sviluppo della pianificazione del sistema informativo dell'Ente identificando le tecnologie più idonee per una Amministrazione efficiente ed aperta.
- Partecipazione alla progettazione del sistema informativo della Città Metropolitana, integrato ed interoperabile, valorizzando il percorso PON Metro – Agenda Digitale.
- Definizione della strategia di raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Ente mirato ad assicurarne qualità, univocità, integrità e facilità di fruizione.
- Sviluppo, organizzazione della piattaforma SOA per traguardare l'interoperabilità (interna ed esterna) dei sistemi e la collaborazione applicativa.
- Supervisione e Coordinamento, dal punto di vista informatico e in collaborazione con le Direzioni coinvolte, dei progetti di innovazione e semplificazione dei processi dell'Ente, in particolare quelli volti ad una riduzione dell'archiviazione cartacea.
- Definizione percorsi afferenti all'evoluzione tecnologica. Relazione con Enti e Istituzioni ed altri soggetti per l'integrazione delle iniziative ICT che insistono sull'intero territorio del Comune.
- Governo delle attività di competenza tese alla compiuta attivazione del Codice Amministrazione Digitale. Continuo sviluppo dell'ICT in coerenza con le linee guida dell'Agenda Digitale. Coordinamento del costante controllo normativo e adeguamento tempestivo di tutti i sistemi.
- Progettazione e sviluppo del sistema degli Open Data.
- Pianificazione ed attuazione di iniziative contro il Digital Divide infrastrutturale, culturale, applicativo.
- Coordinamento e monitoraggio della gestione specialistica dei sistemi centrali e di rete in coerenza con l'evoluzione tecnologica e le opportunità offerte dal mercato.
- Promozione della diffusione di una rete metropolitana ad alta velocità e del free WIFI, sia attraverso accordi con possibili gestori sia attraverso l'estensione dell'utilizzo delle tecnologie wireless e il potenziamento delle reti in fibra ottica proprietaria.
- Presidio degli aspetti tecnologici connessi con la sicurezza informatica e la privacy.
- Supporto alle attività del COC per le parti di propria competenza.
- Coordinamento di tutti gli interventi tecnologici e informativi a supporto dell'organizzazione per il sistema elettorale.

SETTORE GESTIONE

- Supporto alla direzione per la definizione delle politiche di evoluzione tecnologica dell'Ente.
- Individuazione degli standard e di soluzioni di software libero progettandone l'introduzione.
- Gestione dei rapporti tecnico – economico - contrattuali con il mercato ed i fornitori ICT per quanto riguarda forniture e servizi relativi ai progetti di propria competenza;
- Progettazione operativa e gestione di progetti ad alta valenza tecnologica assegnati dalla direzione.
- Programmazione dei propri interventi, stati di avanzamento e consuntivazioni progetti e attività.
- Predisposizione del Piano triennale delle attrezzature e relativo consuntivo.
- Gestione del parco degli assets tecnologici dell'Ente (attrezzature informatiche e telefoniche), gestione magazzino ed alienazioni.
- Coordinamento e gestione dell'attività di assistenza tecnica in loco e da remoto. Gestione del call desk telefonico.
- Gestione degli acquisti delle attrezzature e licenze correlate per tutto l'Ente, con ricorso prevalente a Consip e MEPA.
- Gestione e sviluppo del sistema di telecomunicazione, di fonia mobile, di messaggistica vocale (risponditori), di registrazione e videoconferenza evoluti e di messaggistica automatizzati.
- Gestione dei rapporti tecnico – economico - contrattuali con i diversi provider. Convergenza tra trasmissione dati e fonia classica.
- Gestione del progetto Linux e sue interrelazioni con il settore Applicativo.
- Gestione attività di configurazione apparati mobili e caselle di posta.
- Supporto al COC per le parti di propria competenza.
- Acquisizione, movimentazione, configurazione e installazione delle attrezzature e predisposizione ed attuazione degli interventi infrastrutturali necessari al sistema elettorale.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

- Collaborazione e supporto per la Pianificazione del nuovo sistema informativo dell'Ente e progetti di e-gov..

- Gestione della progettazione e programmazione dell'evoluzione del Sistema Informativo dell'Ente, seguendo i singoli progetti di sviluppo, verticali e trasversali, e di manutenzione dell'intero parco degli assets applicativi e gestione dei rapporti con il mercato ed i fornitori.
- Gestione dei sistemi di interoperabilità e di cooperazione applicativa, dei sistemi di supporto alle decisioni politiche ed amministrative (datawarehousing), nonché dei sistemi e progetti ICT orientati alla Città "Digitale" e "Smart" e agli Open Data.
- Adozione di azioni tese al rispetto dell'Agenda Digitale e del Codice Amministrazione Digitale. Garanzia del costante e tempestivo adeguamento normativo al parco applicativo in esercizio, progressivo superamento del vincolo di ambienti proprietari sui client.
- Gestione ed evoluzione dei Sistemi Informatici nella logica dei "Domini": oggetti, soggetti, risorse e processi.
- Amministrazione ed evoluzione dei Sistemi Protocollo, Documentale ed Atti dell'Ente.
- Gestione degli interventi connessi all'assistenza tecnico-funzionale e dell'HelpDesk applicativo di primo livello, unificato.
- Gestione del Sistema Informativo Territoriale per l'intero territorio comunale e la georeferenziazione dei database, anche attraverso collaborazioni esterne.
- Gestione del DataBase Topografico e della Carta Tecnica Digitale, sopra e sottosuolo, nonché la loro diffusione e commercializzazione, comprensiva del Rilascio stralci cartografici digitali.
- Coordinamento dell'attribuzione/variazione della numerazione civica interna/ esterna, nonché dello stradario cittadino, gestione delle Basi Territoriali per i Censimenti e revisione Cartografica delle Sezioni Elettorali.
- Gestione ed evoluzione delle infrastrutture applicative-funzionali trasversali dell'Identità Digitale ed i sistemi di riconoscimento digitale, del motore "Pagamenti- Riscossioni", dei Framework per i servizi on line, della gestione delle Firma digitale e delle PEC.
- Gestione degli aspetti applicativi del sistema elettorale e supporto all'organizzazione, compreso il "Centro Prime Notizie" e le Commissioni e sotto Commissioni elettorali.
- Gestione, in un'ottica evolutiva, dei sistemi centrali e di rete e progressiva introduzione di servizi cloud traguardando una logica di "service". Attuazione Piano del Disaster Recovery (Fase 2).
- Sviluppo rete interna e progressiva introduzione di protocolli di sicurezza, gestione degli aspetti connessi alla sicurezza informatica e alla privacy.
- Implementazione del sistema informativo della Città Metropolitana valorizzando il percorso PON Metro – Agenda Digitale.

SETTORE DIGITALIZZAZIONE PROCESSI

- Definire ed implementare le attività volte alla semplificazione dei processi al fine di facilitare l'informazione ai cittadini e snellire l'attività dell'Amministrazione.
- Garantire la transizione al digitale:
 - Definizione e coordinamento delle linee di trasformazione digitale dei processi e servizi, al fine di rinnovare e migliorare la relazione con l'Ente semplificando i servizi, adottando best practices per evitare problemi alla fascia più anziana e povera della cittadinanza;
 - Mappatura e analisi dei processi esistenti, individuando soluzioni organizzative, aree di miglioramento e recupero di efficienza con logiche di semplificazione e di essenzialità organizzativa, assicurando sempre migliori servizi ai cittadini;
 - Semplificazione dei processi valorizzando le persone, il management e le competenze, aumentando la capacità di reagire velocemente alle modifiche organizzative attraverso la definizione di nuove soluzioni per processi strutturati con definita allocazione delle responsabilità e massimizzando le sinergie;
 - Armonizzazione della raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Ente mirato ad assicurarne qualità, univocità, integrità e facilità di fruizione sia all'interno sia all'esterno;
- Svolge attività volta alla stipula di un protocollo d'intesa con il Ministro per la Pubblica Amministrazione per l'innovazione organizzativa e tecnologica.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI DI INNOVAZIONE

- Supporta la realizzazione di un sistema culturale dinamico per promuovere la relazione città/porto attraverso l'organizzazione di iniziative ed eventi per promuovere azioni di marketing territoriale in ambito città/porto/mare.
- Coordina le azioni di intervento per la promozione della relazione città-porto attivando, quando necessaria, la collaborazione e l'interazione con le Direzioni competenti (Direzione Urbanistica, Direzione Mobilità, Direzione Progetti per la Città) e monitorando lo sviluppo dei progetti trasversali.
- Coordina, in ambito cittadino, i rapporti con gli stakeholder nella gestione del rapporto porto-città sviluppando azioni ad-hoc con l'obiettivo di tutelare la salute e il benessere dei cittadini in un'ottica di sviluppo economico.
- Promuove gli investimenti in ambito portuale e logistico.
- Supporta i rapporti con le istituzioni nazionali e internazionali per le materie di competenza.
- Supporta la promozione di proposte giuridiche rivolte agli organi nazionali ed europei in merito a riforme fiscali di interesse per la città di Genova, con particolare riferimento norme ad hoc per lo sviluppo della città come base per il corridoio Reno-Alpi.
- Collabora con le altre istituzioni pubbliche per coordinare l'azione amministrativa e politica su grandi progetti portuali e sulla logistica indotta a scala territoriale regionale e sovra regionale.
- Supporta la realizzazione di documenti strategici, con particolare riferimento al coordinamento dell'azione dell'Amministrazione per la realizzazione di ZES e Zone Franche.
- Ricerca e sviluppa azioni e sinergie nell'ambito dei fondi europei -fondi diretti e fondi strutturali- per la definizione di progetti specifici in ambito città/porto.

- È organismo referente per il Sito UNESCO “Genova, le Strade Nuove e il Sistema dei Palazzi dei Rolli” con compiti di coordinamento e attuazione del Piano di Gestione.
- Gestisce l’attività di raccordo con le Strutture del Comune di Genova interessate e dei firmatari del Protocollo d’Intesa e rapporti con il MIBAC.
- Realizza azioni di fundraising e coordina la gestione dei finanziamenti destinati al Sito.
- Favorisce il consolidamento e lo sviluppo della cooperazione internazionale, delle collaborazioni e del networking tra i Siti Patrimonio Mondiale UNESCO.
- Promuove e gestisce la realizzazione e lo sviluppo di progetti di innovazione strategica e di forte impatto sulla città, anche ad alto valore tecnologico.
- Acquisisce finanziamenti in ambito nazionale, internazionale ed europeo, sia pubblici che private per lo sviluppo degli obiettivi strategici dell’Ente.
- Gestisce le risorse derivanti dalle attività di fundraising, sia in termini finanziari, di rendicontazione delle attività e di attuazione fisica.
- Coordina e gestisce le Strutture coinvolte nei progetti, in modo da assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, garantisce la conformità delle azioni, effettuando anche attività di supporto e tutoraggio.
- Supervisiona e monitora il piano degli interventi per ciascun progetto innovativo che l’Amministrazione intende realizzare (comprensivo del fabbisogno finanziario e del cronoprogramma) e fornisce le informazioni ed i dati relativi agli stati di avanzamento.
- Coordina e promuove sinergie tra partners pubblici e privati al fine di creare lavoro di qualità e aiutare le imprese ad insediarsi sul territorio cittadino, ad espandersi e crescere.
- Definisce strategie per promuovere, coordinare e incrementare progetti innovativi di sviluppo economico.
- Definisce, predisporre e pone in essere strategie comuni ai principali players economici in ambito di impresa e cultura della managerialità.
- Favorisce processi di facilitazione sia interni all’ente che con stakeholder locali e partner istituzionali al fine di rivitalizzare il tessuto imprenditoriale locale attraverso un’unità appositamente create.
- Gestisce direttamente progetti europei trasversali di carattere strategico e coordina, fornendo supporto alle strutture dell’ente la presentazione e gestione di progetti finanziati a livello nazionale/europeo.
- Coordina, pianifica e monitora gli interventi del Programma Operativo Nazionale per le città metropolitane (PON Metro) e favorisce l’organizzazione delle attività delle strutture coinvolte quali: Sistemi Informativi, Mobilità, Direzione Ambiente, Politiche della Casa e Politiche Sociali.
- È destinatario diretto di interventi in attuazione del PON Metro a valere su Agenda Digitale, Assistenza Tecnica e Comunicazione.
- Promuove la pre-progettazione relativa alla programmazione europea 2021-2027 individuando progetti strategici su cui convogliare le risorse europee (focus Masterplan Valpolcevera).
- Collabora con tutte le direzioni dell’ente per favorire l’inserimento di risorse derivanti dai fondi finalizzati.
- Coordina il partenariato sull’Adattamento Climatico dell’Agenda Urbana Europea.
- Gestisce le attività di networking internazionale finalizzato a favorire lo sviluppo del tessuto imprenditoriale locale.
- Cura le partnership istituzionali con Regione, Università, Centri di Ricerca nazionali e internazionali e Laboratori per studio, progettazione e realizzazione eventi e programmi nel campo dell’innovazione.
- Avvia attività di fundraising da aziende private per i progetti della Direzione.
- Cura le relazioni con enti finanziatori di processi/progetti d’impatto sul territorio.
- Cura le relazioni dirette con le Fondazioni-bancarie e non, e favorisce il coordinamento tra i soggetti attuatori dei progetti finanziati.
- Gestisce lo spazio Hub2Work e attiva un’azione di matching tra capitale umano, innovazione e capitale finanziario.
- Collabora con Regione e Enti pubblici/privati alla creazione di interventi rivolti alla tutela dell’occupazione sul territorio cittadino che vadano ad incidere sul mercato del lavoro creando nuove occupazioni.
- Supervisiona strumenti e iniziative per la gestione delle crisi occupazionali in atto.
- Promuove la creazione di impresa e sostiene lo sviluppo economico della città attraverso la predisposizione, indizione e gestione di bandi per l’assegnazione di contributi alle imprese private attive.
- Favorisce le nuove iniziative imprenditoriali per supportarne lo sviluppo e il radicamento sul territorio anche attraverso l’elaborazione di bandi sperimentali;
- Promuove e sostiene iniziative di animazione economica.
- Partecipa all’elaborazione di progetti e piani di sviluppo territoriale.
- Fornisce il supporto tecnico e gestionale per la promozione di relazioni, consultazioni e confronti con le Associazioni di categoria dell’imprenditoria e del lavoro, con le parti sociali, con le realtà imprenditoriali più significative, e con i soggetti pubblici e privati.
- Coordina e monitora i progetti finalizzati all’occupazione, affiancando le strutture interessate, in sinergia con le Organizzazioni sindacali e le Associazioni d’Impresa.
- Gestisce il contratto della società partecipata Job Centre” e ne favorisce la sinergia con le strutture dell’Ente.
- Svolge funzioni di segreteria tecnica dell’Associazione Genova Smart City, favorendone il raccordo con l’Ente.
- Coordina tutta l’attività statistica della Civica amministrazione.
- Gestisce, in quanto Organo del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), gli adempimenti istituzionali previsti dal (PSN) e dal Programma Statistico Regionale.
- Collabora con altri uffici del Comune all’attuazione delle rilevazioni comprese nel PSN.
- Rilascia pareri tecnici nelle fasi istruttorie di provvedimenti in cui si faccia uso di dati statistici su richiesta degli organi e uffici cui compete l’adozione del provvedimento stesso.

- Coordina tutti i censimenti previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) rapportandosi direttamente con Istat per l'attuazione delle linee guida e di indirizzo.
- Collabora e stipula accordi con altri Enti ed istituzioni al fine di creare sinergie e mettere a fattore comune competenze e capacità nell'ambito di progetti e ricerche.
- Collabora con le altre amministrazioni per la promozione, realizzazione e diffusione delle rilevazioni di interesse dell'amministrazione di appartenenza.
- Gestisce gli uffici e le parti comuni, le segnalazione dei guasti e le emergenze, monitora gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e gestisce direttamente gli interventi di piccole dimensioni.
- Gestisce il Punto Informativo e di accoglienza al pubblico e monitora il servizio di front office.

DIREZIONE SMART CITY

- Definisce il modello Smart di sviluppo della città attraverso l'Associazione Genova Smart City e la sua evoluzione, incluse le relative linee guida, le tecnologie abilitanti ed i modelli di sostenibilità applicabili alle azioni strategiche dell'Ente.
- Promuove e coordina le iniziative per lo sviluppo del ruolo della città di Genova come Smart City nei diversi ambiti di interesse, curando i progetti di collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, a livello locale, nazionale ed internazionale.
- E' responsabile dell'attività di networking internazionale sulle tematiche della Smart City, volta ad identificare le best practices e le enabling technologies per assicurare l'eccellenza di Genova come Smart City.
- Definisce le linee per lo sviluppo strategico dell'innovazione e delle tecnologie dell'economia digitale rivolta alla costruzione della "Smart City", attraverso l'integrazione dei sistemi e dei servizi, in coerenza con la pianificazione del Sistema Informativo dell'Ente.
- Definisce nuovi processi di lavoro atti a garantire un maggiore sviluppo della cultura Smart nella macchina comunale.
- Definisce le politiche di evoluzione tecnologica tese alla completa attuazione di quanto disposto dal codice dell'Amministrazione Digitale e da altre norme relative ai servizi ICT (Information and Communications Technology) in ambito pubblico.
- Definisce le strategie per promuovere, coordinare ed implementare iniziative e progetti di innovazione, con particolare riferimento allo sviluppo dell'accesso digitale ai servizi ICT e ai procedimenti comunali da parte di cittadini ed imprese.
- Coordina la gestione e l'innovazione tecnologica dei diversi portali istituzionali dell'Ente, la gestione dei profili social facenti capo al Comune di Genova e collabora con la Segretaria Generale per l'attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.
- Gestisce l'informazione al cittadino riguardo ai servizi dell'ente, in particolare attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'adeguamento e l'innovazione tecnologica. Gestisce, inoltre, il raccordo delle funzioni URP territoriali.
- Supporta l'attuazione delle azioni di semplificazione dell'attività amministrativa di cui alla D.G.C. n. 154 /2018 per la sburocratizzazione dei processi e la riduzione dei tempi di rilascio dei provvedimenti amministrativi.

AREA DELLE RISORSE TECNICO OPERATIVE

- Coordinamento e impulso funzionale e operativo delle strutture organizzative deputate al coordinamento delle risorse tecnico operative, con eventuale assunzione di funzioni gestionali in ordine a materie di carattere più generale in relazione all'insieme delle strutture coordinate, su indicazione della Direzione Generale.
- Controllo attuazione programmi relativi agli appalti di lavori e servizi dell'Area delle Risorse Tecniche Operative, anche attraverso la Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche.
- Supporto metodologico ed operativo per la predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici, avvalendosi anche della Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche.
- Coordinamento e standardizzazione delle procedure afferenti l'Area delle Risorse Tecniche Operative.
- Coordinamento tecnico, progettazione e realizzazione impianti tecnologici.
- Coordinamento della progettazione integrata e gestione di programmi di recupero e di riqualificazione urbana.
- Definizione delle strategie urbane di riqualificazione mediante strumenti di programmazione innovativi.
- Ricerca e attivazione di finanziamenti, ministeriali, regionali ed europei nel campo della riqualificazione urbana.
- Partecipazione ai bandi per finanziamenti relativi al Programma Operativo Regionale (P.O.R.) e relativa gestione tecnica, amministrativa e finanziaria.
- Monitoraggio e rendicontazione delle attività relative al "Patto per la Città di Genova" e al "Bando per le periferie".
- Gestione, sotto il profilo tecnico, amministrativo e finanziario, di progetti e programmi di riqualificazione europee, nazionali e regionali.
- Predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e del relativo elenco annuale.
- Supporto amministrativo, finanziario, giuridico, contrattualistico e in materia di contenzioso alle Direzioni/Strutture dell'Area delle Risorse Tecnico Operative.

SETTORE DECORO URBANO

- Promozione e valorizzazione del decoro urbano, conservazione e miglioramento dell'ambiente urbano quale bene primario della comunità locale per garantire la piena fruibilità dello stesso.
- Monitoraggio del territorio ed analisi degli interventi.
- Valutazione delle priorità e pianificazione, anche con soggetti esterni all'Ente, degli interventi da realizzare.
- Controllo della corretta esecuzione degli interventi operativi e relativa manutenzione.

- Collaborazione con soggetti esterni all'Ente (società partecipate) volta al recupero del decoro urbano nel rispetto dell'ambiente e della vivibilità della città.
- Coordinamento delle azioni dei diversi uffici dell'amministrazione comunale coinvolti nell'attività di decoro e vivibilità per la risoluzione delle problematiche di natura tecnica/ amministrativa.
- Gestione delle procedure di acquisizione dei beni e servizi necessari all'espletamento delle finalità connesse al decoro.
- Promozione e valorizzazione del decoro urbano anche attraverso forme di collaborazione e partecipazione responsabile da parte dei cittadini e di altri Enti e società.
- Iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza sui temi del decoro urbano in collaborazione con altre strutture dell'Ente.
- Coordinamento funzionale, organizzativo ed operativo delle attività necessarie alla realizzazione degli interventi anche urgenti avvalendosi degli uffici comunali e delle società partecipate
- Attivazione, presso gli uffici competenti e le società in housing, per la risoluzione delle problematiche in materia di decoro urbano.

DIREZIONE PROGETTAZIONE E IMPIANTISTICA SPORTIVA

- Sviluppo dei vari livelli progettuali relativi agli aspetti infrastrutturali e di trasformazione urbana, da inserirsi in programmi complessi.
- Predisposizione studi di prefattibilità propedeutici allo sviluppo di successivi livelli progettuali nonché in relazione all'elaborazione del Programma Triennale dei lavori pubblici.
- Progettazione architettonica, idraulica, stradale, ivi compresi rilievi, computi, piani di sicurezza, capitolati e ogni altro documento a corredo dei progetti per l'affidamento in appalto o in concessione di opere e lavori pubblici di competenza comunale.
- Predisposizione di rilievi topografici, controlli plano-altimetrici, tracciamenti e frazionamenti.
- Collaborazione all'aggiornamento del sistema cartografico.
- Progettazione, realizzazione e manutenzione impiantistica sportiva.
- Supporto tecnico ai Settori nelle attività di progettazione.
- Prosecuzione delle operazioni di partenariato pubblico/privato e finanzia di progetto (project financing) già avviate.
- Collaborazioni alla predisposizione del Programma Triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale.
- Redazione di elaborati progettuali di porzioni del PEBA (Piano cittadino di abbattimento delle barriere architettoniche) ai fini della sua concreta attuazione.

SETTORE PROGETTAZIONE STRUTTURE IMPIANTI

- Progettazione strutturale e impiantistica, dei progetti per l'affidamento in appalto o in concessione di opere e lavori pubblici di competenza comunale.
- Progettazione di fattibilità tecnico economica, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche, relative alla prevenzione incendi.
- Supporto alle strutture in relazione ai Progetti di prevenzione incendi.
- Gestione dei progetti di adeguamento delle centrali termiche e degli impianti di condizionamento degli edifici comunali e armonizzazione degli stessi con i più vasti progetti di adeguamento di prevenzione incendi.
- Gestione del contratto calore
- Coordinamento delle attività di piccola manutenzione, in regia diretta, degli uffici giudiziari.
- Collaborazione alla predisposizione del Programma Triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale.

DIREZIONE ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE

- Attuazione degli interventi relativi a infrastrutture e a edifici destinati a funzioni sociali e istituzionali;
- Attuazione degli interventi convenzionati, compresi quelli in project financing;
- Attuazione degli interventi relativi a edifici di pregio, per attività culturali, scuole e cimiteri per i Municipi Centro Ovest, Valpolcevera, Medio Ponente, Ponente;
- La Direzione svolge anche le seguenti funzioni:
 1. Compiti di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti del Codice degli Appalti e di responsabile dei lavori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
 2. Partecipazione alle procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Codice degli Appalti.
 3. Gestione di tutte le attività relative alla realizzazione degli appalti di opere pubbliche ai sensi della vigente normativa in materia.
 4. Collaborazione alla formazione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei LL.PP.
 5. Gestione delle controversie in materia di appalti.
 6. Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.
- La Direzione Attuazione Opere Pubbliche collabora con la Direzione Riqualificazione Urbana per l'attuazione di interventi di particolare rilevanza cittadina.

DIREZIONE RIQUALIFICAZIONE URBANA

- Attuazione degli interventi relativi a realizzazione e riqualificazione di spazi urbani, parchi e giardini, mercati, impianti sportivi, edilizia abitativa;
- Attuazione degli interventi relativi a edifici di pregio, per attività culturali, scuole e cimiteri per i Municipi Centro Est, Media Val Bisagno, Bassa Val Bisagno, Medio Levante e Levante;

- La Direzione svolge anche le seguenti funzioni:
 1. Compiti di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti del Codice degli Appalti e di responsabile dei lavori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
 2. Partecipazione alle procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Codice degli Appalti.
 3. Gestione di tutte le attività relative alla realizzazione degli appalti di opere pubbliche ai sensi della vigente normativa in materia.
 4. Collaborazione alla formazione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei LL.PP.
 5. Gestione delle controversie in materia di appalti.
 6. Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.
- La Direzione Riqualificazione Urbana collabora con la Direzione Attuazione Opere Pubbliche per l'attuazione di interventi di particolare rilevanza cittadina.

DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT

- Coordinamento delle attività di programmazione e realizzazione degli interventi di manutenzione del patrimonio, delle strade e del verde.
- Coordinamento della predisposizione dei piani pluriennali di adeguamento alle normative sulla sicurezza ambientale ed energetica degli uffici istituzionali.
- Coordinamento nella predisposizione delle iniziative volte all'esternalizzazione dei servizi manutentivi di supporto alle attività primarie dell'ente attraverso il potenziamento dell'outsourcing ed il ricorso a contratti di global service.
- Revisione contratto di servizio A.S.Ter., d'intesa con le strutture competenti.
- La Direzione e i Settori Manutenzioni e Verde Pubblico e Spazi Urbani svolgono anche le funzioni sotto riportate:
 1. Compiti di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti del Codice degli Appalti e di responsabile dei lavori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
 2. Partecipazione alle procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Codice degli Appalti;
 3. Gestione di tutte le attività relative alla realizzazione degli appalti di opere pubbliche ai sensi della vigente normativa in materia;
 4. Collaborazione alla formazione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei LL.PP.;
 5. Gestione delle controversie in materia di appalti;
 6. Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità;
 7. Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.

SETTORE MANUTENZIONI

- Predisposizione della programmazione e realizzazione degli interventi di manutenzione del patrimonio.
- Predisposizione dei piani pluriennali di adeguamento alle normative sulla sicurezza ambientale ed energetica degli uffici istituzionali.
- Predisposizione delle iniziative volte all'esternalizzazione dei servizi manutentivi di supporto alle attività primarie dell'ente attraverso il potenziamento dell'outsourcing ed il ricorso a contratti di global service.
- Valutazioni di stabilità delle componenti sia strutturali che accessorie e di arredo degli edifici scolastici.
- Ricognizione, in collaborazione con i Municipi, dello stato manutentivo dell'intero patrimonio comunale, ai fini della realizzazione annuale e triennale degli interventi.
- Programmazione degli interventi di monitoraggio e bonifica dei manufatti contenenti amianto.
- Raccolta e verifica delle segnalazioni provenienti dal territorio e predisposizione dell'elenco delle priorità di intervento.
- Funzioni indicate nei punti da 1 a 7 della Direzione riguardanti il Patrimonio nonché le strade e gli impianti infrastrutturali.

SETTORE VERDE PUBBLICO E SPAZI URBANI

- Predisposizione delle attività di programmazione e realizzazione degli interventi di manutenzione del verde anche attraverso i piani pluriennali.
- Programmazione, sulla base delle segnalazioni pervenute alla Direzione e/o al Settore e controllo degli interventi di manutenzione, riqualificazione e valorizzazione relativi al verde pubblico affidati ad A.S.Ter.
- Manutenzione ville e parchi storici.
- Informatizzazione del catasto delle aree verdi anche d'intesa con A.S.Ter.
- Rilascio pareri, d'intesa con A.S.Ter., in merito ad interventi sul verde comunale.
- Rilascio autorizzazioni in materia di verde.
- Predisposizione dei bandi di sponsorizzazione relativi al verde.
- Coordinamento delle attività relative al PEBA (Piano Cittadino di abbattimento delle barriere architettoniche) con le Direzioni competenti.
- Gestione dello sportello per le richieste dei cittadini diversamente abili.
- Gestione delle procedure di accesso ai finanziamenti pubblici per la realizzazione di interventi finalizzati a garantire l'accessibilità a tutti dei servizi al cittadino.
- Gestione diretta degli interventi tecnici volti all'abbattimento delle barriere architettoniche.
- Partecipazione alla Consulta Comunale per i diritti dei diversamente abili.
- Gestione dei lavori della Commissione Barriere Architettoniche che esprime pareri sui progetti e monitora, la corretta attuazione degli interventi interfacciandosi con le altre strutture dell'Ente.
- Redazione pareri per occupazione suolo in ordine all'accessibilità di pedane e strutture similari.

- Redazione pareri su progetti di opere pubbliche e opere di urbanizzazione per la parte relativa all'abbattimento delle barriere architettoniche, connesse ad interventi di iniziativa privata, di concerto con la Consulta.
- Rilascio concessioni all'uso permanente di suolo pubblico stradale per installazione di ascensori ad uso privato.
- Collaborazione e supporto alla struttura competente al fine di ottimizzare le utenze idriche, compresi gli impianti di irrigazione dei parchi e aree verdi e gli impianti di alimentazione delle fontane.
- Funzioni indicate nei punti da 1 a 7 della Direzione.

SETTORE GESTIONE CONTRATTO ASTER-STRADE

- Predisposizione delle attività di programmazione e realizzazione degli interventi di manutenzione delle strade anche attraverso i piani pluriennali.
- Programmazione, sulla base delle segnalazioni pervenute alla Direzione e/o al Settore, e controllo degli interventi di manutenzione, riqualificazione e valorizzazione relativi a strade, impianti affidati ad A.S.Ter.
- Collaborazione e supporto alla struttura competente al fine di ottimizzare le utenze elettriche relative alle reti infrastrutturali.
- Gestione autorizzazioni rottura suolo e occupazione sottosuolo "Grandi Utenti".
- Gestione attività di pronto intervento tramite il contratto di servizio A.S.Ter..
- Gestione procedimenti per classificazione/sclassificazione strade comunali e gestione del Catasto Strade.
- Gestione amministrativa, inclusa l'attivazione delle istanze di rilascio o di rinnovo, delle concessioni passive inerenti i manufatti stradali e idraulici, esistenti o di nuova realizzazione, di proprietà comunale insistenti sul demanio statale ferroviario e marittimo.
- Revisione ed aggiornamento del Regolamento Rottura Suolo.
- Collaborazione alla predisposizione dell'inventario relativamente alle strade cittadine.
- Partecipazione alla Commissione Interdirezionale per il sottosuolo.
- Partecipazione alle procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Codice degli Appalti.
- Collaborazione alla formazione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei LL.PP.
- Gestione delle controversie in materia di appalti.

DIREZIONE INFRASTRUTTURE E DIFESA DEL SUOLO

- Coordinamento e attuazione, d'intesa con la Regione Liguria e la Città Metropolitana di Genova, delle attività di programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico inseriti nel Programma ITALIA SICURA.
- Coordinamento delle attività di programmazione, progettazione e realizzazione, direttamente o tramite il ricorso alle Società Partecipate del Comune o tramite professionisti esterni all'Ente, degli interventi strutturali e manutentivi relativi all'adeguamento idraulico dei bacini idrografici ed alla difesa del litorale.
- Collaborazione con la Direzione Facility Manager per la revisione del contratto di servizio A.S.Ter..
- Programmazione degli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua, delle reti di drenaggio urbano e di difesa della costa.
- Studi e approfondimenti in materia di riassetto idraulico, con particolare riferimento ai grandi bacini idrici.
- Coordinamento azioni A.S.Ter. / AMIU /IRETI nell'ambito delle attività di manutenzione delle reti di drenaggio urbano.
- Implementazione e monitoraggio del sistema topo-cartografico relativamente alle situazioni critiche sotto il profilo idraulico e monitoraggio delle stesse.
- Acquisizione/perfezionamento di finanziamenti o cofinanziamenti necessari alla realizzazione degli interventi di competenza della struttura.
- Rilascio pareri inerenti le attività di Direzione.
- Collaborazione alla predisposizione dell'inventario relativamente a fognature e depuratori.
- La Direzione e il Settore Attuazione Opere Idrauliche oltre alla loro specificità funzionale, svolgono in modo omogeneo le funzioni sotto riportate:
 1. Compiti di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti del Codice degli Appalti e di responsabile dei lavori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
 2. Partecipazione alle procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Codice degli Appalti;
 3. Gestione di tutte le attività relative alla realizzazione degli appalti di opere pubbliche ai sensi della vigente normativa in materia.;
 4. Collaborazione alla formazione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei LL.PP.;
 5. Gestione delle controversie in materia di appalti;
 6. Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità;
 7. Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.

SETTORE ATTUAZIONE OPERE IDRAULICHE

- Attuazione degli interventi assegnati, d'intesa con la Regione Liguria e la Città Metropolitana di Genova, inseriti nel Programma pluriennale ITALIA SICURA.
- Attività di programmazione, progettazione, realizzazione e collaudo, direttamente o tramite il ricorso alle Società Partecipate del Comune o tramite professionisti esterni all'Ente, degli interventi di adeguamento idraulico.
- Programmazione e realizzazione, direttamente o tramite il ricorso alle Società Partecipate del Comune, degli interventi di costruzione manutenzione, riqualificazione e valorizzazione inerenti le opere di difesa costiera e di ripascimento spiagge libere.

- Rapporti con l’Autorità d’Ambito Ottimale – Acqua per le incombenze di natura tecnica connesse con lo svolgimento del servizio idrico integrato nel territorio comunale.
- Coordinamento delle attività di A.S.Ter., IRETI e A.M.I.U relative alla manutenzione delle reti di drenaggio urbano e dei corsi d’acqua nell’ambito dei vigenti contratti di servizio.
- Gestione e monitoraggio del contratto di servizio A.S.Ter. nonché dei relativi interventi relativamente alle attività di specifica competenza del Settore, liquidazione dei corrispettivi.
- Progettazione e realizzazione, direttamente o tramite il ricorso alle Società Partecipate del Comune, delle opere di potenziamento delle reti di drenaggio urbano.
- Gestione segnalazioni e dei conseguenti sopralluoghi inerenti lo stato manutentivo dei corsi d’acqua e delle reti di drenaggio urbano.
- Informatizzazione del catasto delle opere idrauliche, anche d’intesa con A.S.Ter.
- Funzioni indicate nei punti da 1 a 7 della Direzione.

DIREZIONE PROGETTI PER LA CITTA’

- Interventi complessi in ambito urbano e portuale: coordinamento degli apporti delle diverse strutture dell’ente e dei soggetti istituzionalmente coinvolti quali gli Enti territoriali (Regione, Autorità Portuale, Citta Metropolitana, ecc.), organi statali, agenzie e aziende statali, regionali e locali; produzione di linee guida, masterplan, studi di fattibilità, stipula di accordi ed intese, acquisizione della compatibilità urbanistica, ambientale e paesaggistica, ai fini della programmazione delle opere e della loro attuazione; supporto tecnico ad eventuali processi partecipativi ove richiesti.
- Coordinamento, sviluppo e gestione dei progetti strategici per la città, individuati annualmente dall’Amministrazione nei propri atti programmatici.
- Coordinamento e sviluppo delle attività di competenza comunale che contribuiscano a garantire la fattibilità sotto gli aspetti urbanistici-ambientali e programmatori – attuativi degli interventi previsti dal progetto Waterfront di Levante; supporto per quanto di competenza allo sviluppo delle eventuali procedure concorsuali relative al progetto; supporto per quanto di competenza alle attività di marketing per la sua promozione.
- Partecipazione e coordinamento alla predisposizione degli atti tecnico – amministrativi di pianificazione concertata in ambito città – porto: partecipazione per il Comune alla redazione delle intese relative al Piano Regolatore Portuale dalla legge, partecipazione per il Comune ad Accordi di Pianificazione, Accordi di Programma e Intese Stato-Regione con i soggetti istituzionali competenti relativi a progetti complessi in ambito portuale quale il progetto Waterfront di Levante; svolgimento delle attività relative alla Valutazione Ambientale Strategica; coordinamento di forme di collaborazione con le società partecipate che interagiscono in campo di valorizzazione, promozione e gestione.
- Partecipazione ai processi propedeutici agli interventi di attuazione urbanistica di carattere specifico anche con riferimento alle istanze di variante o aggiornamento al Piano Urbanistico Comunale.
- Interventi relativi a immobili acquisiti e da acquisire con le procedure di federalismo demaniale e federalismo culturale: redazione di programmi e studi di fattibilità; partecipazione ai processi di attuazione delle relative procedure urbanistiche; supporto allo sviluppo delle procedure concorsuali per l’attuazione dei progetti; supporto alle attività di marketing per la loro promozione (in particolare completamento del percorso di riqualificazione dell’ex caserma Gavoglio per la realizzazione del relativo parco urbano).
- Pianificazione strategica relativa a interventi complessi di riqualificazione di spazi urbani e di immobili del patrimonio comunale, da attuare mediante finanza di progetto o attraverso alienazione; redazione di progetti di valorizzazione su reti di immobili di pregio storico culturale quali ville o palazzi storici, mercati rionali, riqualificazione di percorsi commerciali.
- Coordinamento di interventi a carattere interdisciplinare per la riqualificazione di una rete di percorsi selezionati del centro storico: valorizzazione degli spazi e degli immobili pubblici, creazione di incentivi al recupero edilizio privato con riguardo agli immobili storico - artistici, attuazione di politiche di promozione turistica e di impresa, creazione di servizi di utilità sociale.
- Processo di verifica di interesse storico culturale e di richiesta di autorizzazione al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo ai fini di un quadro esaustivo dei diversi tipi di vincoli paesaggistici e storico – culturali, che costituiscono riferimento per la progettazione; espressione di pareri e nulla osta relativi ad interventi su aree o immobili di proprietà civica.
- Istituzione e coordinamento di forme di collaborazione con Ordini Professionali e Istituti Universitari italiani e stranieri per le attività di competenza (stage, workshop, convenzioni, ecc.); partecipazione a convegni pubblici e pubblicazioni.

Sovrintendenza alla progettazione sull’attuazione della riqualificazione urbana per la sicurezza delle periferie.

SETTORE IDROGEOLOGIA E GEOTECNICA, ESPROPRI, VALLATE

- Predisposizione perizie geologiche, relazioni geologiche – geotecniche e sismiche.
- Verifiche di stabilità di versanti e verifiche idrauliche e idrogeologiche.
- Attuazione di indagini geognostiche a carattere geologico, geotecnico e sismico.
- Progettazione e realizzazione interventi a carattere idrogeologico di regimazione di corsi d’acqua, interventi di ingegneria naturalistica, messa in sicurezza di frane, strade in dissesto.
- Esecuzione di monitoraggi strumentali geologici.
- Creazione Banca dati geologica georeferenziata.
- Gestione delle procedure espropriative e di acquisizione.
- Collaborazione con gli Enti esproprianti relativamente alla realizzazione di grandi infrastrutture (es.: gronda, terzo valico) per la definizione degli aspetti espropriativi.

- Valorizzazione del potenziale delle vallate genovesi a partire dal patrimonio paesaggistico e culturale legato alle tradizioni rurali ed architettoniche degli edifici storici.
- Azioni di sviluppo delle vallate e sinergie con le realtà associative ivi presenti.
- Il Settore svolge anche le seguenti funzioni:
 1. Compiti di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti del Codice degli Appalti e di responsabile dei lavori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
 2. Partecipazione alle procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Codice degli Appalti.
 3. Gestione di tutte le attività relative alla realizzazione degli appalti di opere pubbliche ai sensi della vigente normativa in materia.
 4. Collaborazione alla formazione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei LL.PP.
 5. Gestione delle controversie in materia di appalti.
 6. Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità.
 7. Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.

DIREZIONE URBAN LAB

- Coordinamento e predisposizione di strategie per l'organizzazione e la valorizzazione delle attività del laboratorio Urban Lab in funzione della nuova visione della città; sviluppo di idee e disegno di reti e nodi di interesse urbanistico, ambientale e culturale.
- Gestione dell'attività di pianificazione territoriale e urbana sviluppata dal laboratorio Urban Lab con particolare riguardo al primo grande progetto di riqualificazione del Waterfront di Levante, e di aree di grande interesse, in funzione della nuova visione della città; sviluppo di idee e disegno di reti e nodi con riferimento di interesse urbanistico, ambientale e culturale.
- Gestione e partecipazione ai processi relativi ai progetti urbanistici
- Predisposizione di atti tecnico amministrativi relativi ai suddetti processi, con riguardo alla compatibilità urbanistica-ambientale, alla concertazione con i soggetti istituzionali e gli Enti territoriali.
- Attività tecniche preordinate alle eventuali procedure concorsuali relative a progetti di riqualificazione.
- Coordinamento delle attività tecniche preordinate alle eventuali procedure concorsuali relative al progetto del Waterfront di Levante nonché alle connesse attività di marketing.
- Coordinamento di forme di collaborazione, relative alle attività di competenza, con le società partecipate che interagiscono in campo di valorizzazione, promozione e gestione; supporto tecnico ad eventuali processi di comunicazione e partecipazione.
- Indirizzi e coordinamento di particolari attuazioni urbanistiche individuate dall'Amministrazione anche con riferimento alle istanze di variante o aggiornamento al Piano Urbanistico Comunale per aree o tematiche oggetto di studio.
- Gestione dei processi di valorizzazione del compendio Caserma Gavoglio e del Sistema fortificato genovese e dei beni demaniali acquisiti al patrimonio comunale quali ad esempio: Casa del Soldato, ex Ospedale Militare.

DIREZIONE URBANISTICA

- Coordinamento del sistema delle pianificazioni del territorio con particolare riferimento ai piani della mobilità e in materia ambientale, al fine di assicurarne omogeneità e compatibilità generale d'insieme, con azioni di armonizzazione degli specifici contenuti.
- Coordinamento e gestione del Patto per la città di Genova e delle relative risorse.
- Gestione del P.U.C. (Piano Urbanistico Comunale) comprese le varianti e gli aggiornamenti relativi ed inclusa la Valutazione Ambientale Strategica.
- Partecipa per il Comune ad accordi di Pianificazione, Accordi di Programma e Intese Stato-Regione con i soggetti istituzionali competenti relativi a progetti complessi in ambito portuale.
- Monitora e coordina le infrastrutture "ultimo Miglio" città/porto promuovendo le attività di monitoraggio e i progetti smart per la gestione delle interferenze dei flussi di traffico città/porto.
- Sviluppa progetti strategici e verifiche di fattibilità volti alla riqualificazione unitaria di porzioni di fascia costiera in ambito portuale (percorrenza pedonale, ciclabile, punti di approdo, affacci al mare, riqualificazione aree litoranee ecc), curando l'acquisizione al patrimonio comunale dei beni marittimi necessari, e supportando lo sviluppo delle procedure relative all'attuazione dei progetti.
- Partecipa alla formazione del nuovo Piano Regolatore Portuale (PRP) di sistema assistendo alla predisposizione degli atti tecnico/amministrativi di pianificazione concertata in ambito portuale: predisposizione atti di competenza del Comune con riferimento a varianti o adeguamenti tecnico funzionali del PRP.
- Svolgimento delle attività tecniche e amministrative relative all'applicazione ed all'aggiornamento della disciplina geologica.
- Attività di consulenza giuridica ed applicazione in materia di diritto urbanistico e gestione del contenzioso amministrativo.
- Istruttoria tecnica, negoziale ed amministrativa dei PUO (Piani Urbanistici Operativi).
- Gestione delle Conferenze di Servizi.
- Gestione dei Procedimenti di Accordo di Pianificazione, Accordo di Programma e Conferenza dei Servizi anche con effetti di variante urbanistica ai sensi della vigente Legge urbanistica regionale o di eventuali leggi speciali.
- Partecipazione alle Intese Stato-Regione nell'ambito di procedimenti di Accordo di Pianificazione, Accordo di Programma e Conferenza dei Servizi avviati da altri Enti
- Istruttoria e rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche.
- Attività di pianificazione del paesaggio in relazione alla redazione di S.O.I. (Studio Organico di Insieme) ed altri strumenti di pianificazione ed elaborazione di specifiche linee guida in relazione ad aspetti particolari o interventi straordinari.
- Alta Sorveglianza sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione realizzate da parte di soggetti privati.

- Rilascio delle autorizzazioni e pareri in riferimento agli abbattimenti alberature e gestione del verde privato in conformità al Regolamento del Verde.
- Adeguamento del Piano dei Beni Paesaggistici; aggiornamento annuale della Cartografia delle zone incendiate.
- Predisposizione di convenzioni afferenti la cessione del diritto di superficie per la realizzazione di parcheggi privati in area di proprietà comunale e conseguenti provvedimenti.
- Gestione dell'Archivio Cartografico.
- Predisposizione e rilascio di certificati di destinazione urbanistica.

SETTORE SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

- Istruttoria e rilascio dei permessi di costruire e altri titoli abilitativi edilizie.
- Rilascio di: provvedimenti in deroga in materia di barriere architettoniche; certificazioni connesse all'ottenimento di contributi conseguenti all'installazione di impianti solari/fotovoltaici relativi a pratiche edilizie di competenza del Settore; certificazioni di agibilità degli edifici di proprietà privata, provvedimenti di condono edilizio.
- Istruttoria accertamenti di compatibilità paesaggistica dei progetti istruiti dal S.U.E. e conseguenti attività connesse alla determinazione delle sanzioni.
- Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale.
- Gestione del contenzioso amministrativo e civile.
- Azioni di controllo dell'attività edilizia, provvedimenti di sospensione lavori, ordinanze di ripristino e di demolizione conseguenti ai sopralluoghi di contestazione di abuso, avvio delle procedure coattive per il recupero delle somme non corrisposte e adempimenti conseguenti.
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.
- Redazione di Ordinanze/Ingiunzioni per violazioni al R.E.C. e cura del relativo procedimento.
- Visura progetti e gestione archivio informatico e cartaceo.
- Procedimento per l'ottenimento del Certificato di idoneità abitativa ai fini del permesso di soggiorno.

DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO MARITTIMO

- Attività di gestione amministrativa del patrimonio civico ad uso non abitativo e gestione degli immobili assunti in fitto passivo.
- Attività di natura giuridico-amministrativa connesse alla valorizzazione del patrimonio civico.
- Predisposizione di operazioni immobiliari ordinarie e straordinarie anche con Società partecipate.
- Predisposizione di bandi di gara per l'assegnazione di immobili ad uso non abitativo.
- Rapporti con i Municipi in relazione al patrimonio comunale e demaniale marittimo.
- Gestione delle attività contrattuali relative a rapporti convenzionali complessi.
- Gestione delle attività condominiali.
- Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale.
- Gestione di tutte le procedure di bilancio relative alla Direzione e adempimenti fiscali.
- Predisposizione del bando di gara per l'affidamento del servizio di guardianaggio negli immobili comunali e gestione del relativo rapporto contrattuale.
- Valutazione e stima degli immobili da valorizzare.
- Operazioni catastali e rapporti con la Soprintendenza per le operazioni patrimoniali.
- Gestione dei registri di consistenza patrimoniale.
- Inventario dei beni demaniali e patrimoniali disponibili e indisponibili e atti relativi per la stesura del conto patrimoniale, ad eccezione delle strade e delle infrastrutture (fognature, depuratori, metropolitana e ascensori).
- Stime e perizie relative a grandi operazioni immobiliari. Coordinamento delle attività connesse al progetto di acquisizione e valorizzazione del sistema fortificato genovese.
- Redazione pareri di competenza della Direzione.

SETTORE DEMANIO MARITTIMO

- Attività di gestione del demanio marittimo.
- Bandi di valorizzazione su beni demaniali marittimi.
- Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale.
- Coordinamento delle attività in materia di demanio marittimo facenti capo ad altre Direzioni e ai Municipi.

DIREZIONE AMBIENTE

- Sviluppo linee strategiche per la chiusura del ciclo dei rifiuti.
- Gestione del contratto di servizio con AMIU.
- Rapporti con le Autorità d'Ambito Ottimale – idrico e rifiuti.
- Gestione, sotto il profilo amministrativo, delle procedure per l'affidamento del Servizio di distribuzione del gas.
- Rilascio di:
 - pareri per realizzazione di impianti di smaltimento/recupero rifiuti;
 - pareri per emissioni in atmosfera di competenza della Città Metropolitana o Regionale;
 - pareri relativi ai progetti soggetti a procedure di Valutazione d'Impatto Ambientale (V.I.A.);

- pareri per l'approvazione di progetti edilizi tramite la conferenza di servizio relativi a bonifica dei siti.
- Rilascio di:
 - autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
 - autorizzazioni per allacci di scarichi nella fognatura comunale e per lo scarico di insediamenti civili, non allacciati a fognatura comunale;
 - autorizzazioni sanitaria per lavanderie, alberghi, locande e "convivenze", produzione, preparazione e confezionamento di detergenti sintetici;
 - autorizzazioni alla modifica delle caratteristiche di emissione di impianti di telefonia cellulare.
- Attuazione del protocollo di intesa relativo agli impianti di telefonia cellulare.
- Ricezione delle dichiarazioni di conformità degli impianti ai sensi del DM37/2008 relativo alle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.
- Gestione del sistema di georeferenziazione delle discariche abusive e predisposizione degli interventi di rimozione rifiuti su aree pubbliche.
- Attività connesse alla rimozione e smaltimento di rifiuti ed eventuali ordinanze.
- Approvazione progetti di bonifica dei siti.
- Valutazione dei dati della qualità dell'aria.
- Interventi a riduzione dell'inquinamento atmosferico.
- Procedimenti inerenti la movimentazione di terre e rocce da scavo.
- Provvedimenti per la rimozione/risanamento di aree private di materiale contenente amianto.
- Censimento e controllo del rendimento energetico e dello stato di manutenzione degli impianti termici. Convenzione con la società incaricata del controllo impianti termici privati.
- Partecipazione alle sedute del Comitato Tecnico Regionale e ai gruppi di lavoro per l'esame dei rapporti di sicurezza degli insediamenti a rischio.
- Certificazione di avvenuta comunicazione di inizio di attività in materia di igiene industriale. Classificazione delle industrie insalubri.
- Gestione degli esposti in materia ambientale e adozione provvedimenti repressivi .
- Predisposizione ordinanze in materia di balneazione.
- Erogazione delle sanzioni in materia ambientale e per violazioni del Regolamento Comunale del Verde.
- Gestione del contenzioso.

SETTORE POLITICHE ENERGETICHE

- Funzioni di Energy Manager con compiti di coordinamento in campo energetico.
- Individuazione e attuazione delle azioni, degli interventi e delle procedure necessarie per promuovere l'uso razionale dell'energia, il risparmio energetico e lo sviluppo di fonti rinnovabili.
- Attività di promozione e ricerca di finanziamenti in campo energetico, sia comunitari che no.
- Coordinamento dell'Osservatorio dell'energia al fine di coordinare e attuare le previsioni e gli obiettivi del SEAP e dell'efficientamento energetico.
- Programmi di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare dell'Ente.
- Elaborazione del Piano Energetico Comunale annuale per le energie rinnovabili.
- Monitoraggio e aggiornamento del patto dei sindaci – SEAP – ed elaborazione delle politiche ambientali.
- Gestione della convenzione con la Società incaricata del servizio di distribuzione del Gas con particolare riferimento a: situazione reti esistenti, estensione futura delle reti e interventi manutentivi.
- Parere sui progetti delle opere edilizie pubbliche e private per gli aspetti relativi ai consumi di energia.
- Attivazione e gestione delle utenze (acqua, gas, energia elettrica) a servizio dei civici immobili e strutture o di immobili ad uso civico.
- Ottimizzazione delle utenze energetiche e idriche relative al patrimonio immobiliare comunale ed alle reti infrastrutturali.
- Verifica tecnica e controllo delle prescrizioni normative nell'ambito delle funzioni attribuite ai comuni dalla legge 10/1991 "Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso nazionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia".

SETTORE IGIENE E ACUSTICA

- Predisposizione Piani per il risanamento acustico e varianti alla classificazione acustica.
- Esame dei piani di risanamento aziendali e rilascio di provvedimenti relativi ai tempi di attuazione degli stessi.
- Valutazioni di impatto e/o clima acustico per l'autorizzazione all'esercizio delle nuove attività e conseguente rilascio dei nulla osta acustici.
- Studio e gestione delle problematiche acustico ambientali mediante l'utilizzo di sistemi G.I.S.
- Rilascio pareri su:
 - progetti edilizi;
 - collaudi acustici degli edifici per la certificazione di agibilità.
- Rilascio di:
 - autorizzazioni per attività temporanee rumorose;
 - autorizzazioni sanitarie in materia di detenzione, commercio, vendite e trasporto di animali;
 - autorizzazioni stabilimenti di cui al D.Lgs. 116/92;
 - autorizzazioni al funzionamento di presidio sanitari, socio-sanitari, sociali e veterinari;

- autorizzazioni relative alla titolarità ed esercizio delle farmacie ed alle ferie delle stesse, nonché per i depositi e distributori all'ingrosso di farmaci, anche veterinari.
- Rilascio nulla osta relativi a:
 - detenzione di sorgenti radioattive;
 - attività di trasporto di soggetti infermi/infortunati;
 - commercio e vendita di prodotti fitosanitari;
 - locali ad uso scolastico, asili nido, servizi integrativi e similari.
- Gestione, controllo e censimento delle popolazioni canine, feline sul territorio cittadino, censimento, azioni educative e di sensibilizzazione dei cittadini.
- Gestione in convenzione del civico canile.
- Convalida sequestri animali.
- Predisposizione ordinanze per interrimento carcasse animali.
- Vidimazione registri stabilimenti di cui al d.lgs. 116/92.
- Provvedimenti in materia di igiene del suolo e dell'abitato.
- Pianificazione e realizzazione di interventi, piani di controllo e contenimento, nonché attività di informazione riguardo alle popolazioni animali urbane critiche.
- Provvedimenti in materia di potabilità delle acque ad uso alimentare.
- Segreteria Commissione L.R. 20/99.
- Vidimazione dei registri di parti/aborti e registri stupefacenti
- Gestione degli esposti in materia igienica e adozione provvedimenti repressi.

09/04/2020

DGC-2020-75 MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, AI SENSI DELL'ART. 48, COMMA 3, DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267

Considerato che, ai fini di realizzare un modello organizzativo dinamico maggiormente rispondente alle esigenze concrete dell'Ente, informandosi ai principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, si ritiene opportuno:

- istituire due Direzioni Generali Operative, quali strutture di supporto alla Direzione Generale, una per gli aspetti tecnici e di innovazione tecnologica e l'altra per quanto riguarda i servizi;

- di affidare al Direttore della prima le seguenti funzioni e ruoli:

- di vice direttore generale vicario;
- di datore di lavoro in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per tutte le strutture che non riportano ai Direttori di Area, fatta eccezione per il Corpo di Polizia Municipale, per i Municipi e per Il dirigente della struttura competente in materia di mercati, esercitando funzioni di coordinamento;
- di sostituzione del Direttore Generale, in caso di sua assenza, alla presidenza del Comitato di Direzione;
- quale componente del Nucleo di Valutazione; egli subentrerà al posto del Direttore Generale qualora questi ricopra il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); in questo caso il Direttore della Direzione Generale Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica verrà sostituito dal Direttore della Direzione Generale Operativa Servizi;

Ritenuto, quindi, necessario modificare in tal senso il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare i seguenti articoli:

- Art. 4 - Assetto macrostrutturale;
- Art. 5 bis – La Direzione Generale Operativa;
- Art. 17 – Funzioni del Capo di Gabinetto del Sindaco;
- Art. 22 – Direttore Generale;
- Art. 22 bis – Direttore Generale Operativo (City Operating Manager);
- Art. 23 – Dirigenti;
- Art. 48 – Comitato di Direzione;
- Art. 50 – Nucleo di Valutazione;

viene deliberato:

1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le modifiche apportate al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Genova del testo completo del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, integrato con le modifiche apportate dal presente provvedimento, come risulta dall'allegato B, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Si riportano gli articoli modificati nel testo sostituito ed in quello nuovo:

TESTO ATTUALE

Art. 5 bis – La Direzione Generale Operativa

1. La Direzione Generale Operativa coadiuva la Direzione Generale, nella definizione degli orientamenti strategici e dei progetti ed interventi, in attuazione degli obiettivi programmatici di mandato.
2. La Direzione Generale Operativa garantisce il presidio e l'armonizzazione delle attività svolte dalle Direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficienza, rispetto dei tempi e di efficacia, tenendo anche conto degli obiettivi prioritari dell'Ente e dei progetti a maggior contenuto strategico.

TESTO MODIFICATO

Art. 5 bis – Le Direzioni Generali Operative

1. Le Direzioni Generali Operative coadiuvano la Direzione Generale, per quanto di competenza, nella definizione degli orientamenti strategici e dei progetti ed interventi, in attuazione degli obiettivi programmatici di mandato.
2. Le Direzioni Generali Operative garantiscono il presidio e l'armonizzazione delle attività svolte dalle Direzioni che alle stesse afferiscono in una logica di efficienza, rispetto dei tempi e di efficacia, tenendo anche conto degli obiettivi prioritari dell'Ente e dei progetti a maggior contenuto strategico.

TESTO ATTUALE

Art. 17 – Funzioni del Capo di Gabinetto del Sindaco

1. La responsabilità di Capo di Gabinetto è conferita dal Sindaco a un dirigente dell'Ente, ovvero a un Dirigente assunto con contratto a tempo determinato.
2. Il Capo di Gabinetto:
 - a. dirige l'ufficio di Gabinetto;
 - b. coordina l'attività di supporto degli uffici di diretta collaborazione col Sindaco;
 - c. gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - d. può delegare proprie funzioni ad altri dirigenti o a funzionari appartenenti all'Ufficio di Gabinetto.
3. Il Capo di Gabinetto risponde, nell'esercizio delle sue funzioni, esclusivamente al Sindaco. Stante la particolarità delle funzioni assegnate, per il Capo di Gabinetto, possono essere previsti criteri di definizione della retribuzione accessoria e modalità di accertamento delle prestazioni rese anche in deroga con le norme contrattuali in vigore.
4. Al Capo di Gabinetto sono assegnate le competenze previste per i Direttori.
5. Per l'assegnazione di tale incarico non si fa luogo alla pubblicazione come da art. 36 c. 4.
6. Il Capo di Gabinetto del Sindaco svolge altresì le funzioni di Vice Direttore Generale ai sensi dell'art 22 comma 8.
7. Il Capo Gabinetto del Sindaco insieme al Direttore Generale e al Direttore Generale Operativo costituisce il Comitato di Direzione.
8. Il Capo di Gabinetto svolge funzioni di raccordo fra la struttura commissariale per la ricostruzione del ponte Morandi e gli uffici del Comune e, in collaborazione con il Direttore Generale, assicura il raccordo gestionale tra le strutture dell'Ente e quelle degli altri soggetti territoriali.

TESTO MODIFICATO

Art. 17 – Funzioni del Capo di Gabinetto del Sindaco

1. La responsabilità di Capo di Gabinetto è conferita dal Sindaco a un dirigente dell'Ente, ovvero a un Dirigente assunto con contratto a tempo determinato.
2. Il Capo di Gabinetto:
 - e. dirige l'ufficio di Gabinetto;
 - f. coordina l'attività di supporto degli uffici di diretta collaborazione col Sindaco;
 - g. gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - h. può delegare proprie funzioni ad altri dirigenti o a funzionari appartenenti all'Ufficio di Gabinetto
3. Il Capo di Gabinetto risponde, nell'esercizio delle sue funzioni, esclusivamente al Sindaco.

Stante la particolarità delle funzioni assegnate, per il Capo di Gabinetto, possono essere previsti criteri di definizione della retribuzione accessoria e modalità di accertamento delle prestazioni rese anche in deroga con le norme contrattuali in vigore.

4. Al Capo di Gabinetto sono assegnate le competenze previste per i Direttori.
5. Per l'assegnazione di tale incarico non si fa luogo alla pubblicazione come da art. 36 c. 4.
6. Il Capo di Gabinetto del Sindaco svolge altresì le funzioni di Vice Direttore Generale ai sensi dell'art 22 comma 8.
6. Il Capo Gabinetto del Sindaco, insieme al Direttore Generale e ai Direttori Generali Operativi, costituisce il Comitato di Direzione.
7. Il Capo di Gabinetto svolge funzioni di raccordo fra la struttura commissariale per la ricostruzione del ponte Morandi e gli uffici del Comune e, in collaborazione con il Direttore Generale, assicura il raccordo gestionale tra le strutture dell'Ente e quelle degli altri soggetti territoriali.

TESTO ATTUALE

Art. 22 - Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, sulla base delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, in collaborazione con i Direttori predispone i programmi ed i progetti da inserire nella Relazione Previsionale e Programmatica e negli altri atti di programmazione generale dell'Ente.
2. Il Direttore Generale predispone, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, avvalendosi dei Direttori e del supporto delle strutture organizzative competenti, il piano dettagliato degli obiettivi e il programma triennale del fabbisogno del personale, valutate le esigenze delle strutture organizzative dell'Ente allo scopo di rendere coerenti le risorse agli obiettivi; propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione; dispone la mobilità del personale ad una diversa Direzione o struttura organizzativa, sentiti i responsabili delle strutture medesime; apporta le modifiche e/o integrazioni alla struttura dell'Ente che si rendano necessarie in fase applicativa a seguito dell'approvazione da parte della Giunta comunale della macrostruttura generale.
3. Per la ricerca di soluzioni di fattibilità giuridica ed amministrativa si rapporta con il Segretario Generale.
4. Le funzioni del Direttore Generale possono essere affidate al Segretario Generale ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 – art. 108, comma 4.
5. L'incarico di Direttore Generale può essere, altresì, affidato a persone dotate di comprovata esperienza professionale, in possesso del diploma di laurea, che abbiano ricoperto ruoli dirigenziali a spiccato contenuto gestionale o di sviluppo strategico all'interno di realtà organizzative complesse.
6. La nomina e la revoca del Direttore Generale sono disposte dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.
7. Alla modifica e alla revoca dell'incarico del Direttore Generale si applicano le disposizioni di cui all'art. 38.
8. Il Direttore generale è coadiuvato da due Vice direttori generali individuati nel Direttore generale operativo e nel Capo di gabinetto, che lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento. Il Direttore generale operativo (City Operating Manager) è altresì individuato quale Vice direttore generale vicario.
9. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle rispettive funzioni, tutti i Dirigenti dell'Ente, tranne i Vice Segretari e i dirigenti delle strutture coordinate dal Segretario Generale i quali rispondono funzionalmente a quest'ultimo. In caso di conflitto di attribuzioni tra Dirigenti, il Direttore Generale individua quello competente a trattare la materia o la pratica in discussione.
10. Il Direttore Generale costituisce insieme al Direttore Generale Operativo (City Operating Manager) e al Capo Gabinetto del Sindaco il Comitato di Direzione.

TESTO MODIFICATO

Art. 22 - Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, sulla base delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, in collaborazione con i Direttori predispone i programmi ed i progetti da inserire nella Relazione Previsionale e Programmatica e negli altri atti di programmazione generale dell'Ente.
2. Il Direttore Generale predispone, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, avvalendosi dei Direttori e del supporto delle strutture organizzative competenti, il piano dettagliato degli obiettivi e il programma triennale del fabbisogno del personale, valutate le esigenze delle strutture organizzative dell'Ente allo scopo di rendere coerenti le risorse agli obiettivi; propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione; dispone la mobilità del personale ad una diversa Direzione o struttura organizzativa, sentiti i responsabili delle strutture medesime; apporta le modifiche e/o integrazioni alla struttura dell'Ente che si rendano necessarie in fase applicativa a seguito dell'approvazione da parte della Giunta comunale della macrostruttura generale.
3. Per la ricerca di soluzioni di fattibilità giuridica ed amministrativa si rapporta con il Segretario Generale.

4. Le funzioni del Direttore Generale possono essere affidate al Segretario Generale ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 – art. 108, comma 4.

5. L'incarico di Direttore Generale può essere, altresì, affidato a persone dotate di comprovata esperienza professionale, in possesso del diploma di laurea, che abbiano ricoperto ruoli dirigenziali a spiccato contenuto gestionale o di sviluppo strategico all'interno di realtà organizzative complesse.

6. La nomina e la revoca del Direttore Generale sono disposte dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

7. Alla modifica e alla revoca dell'incarico del Direttore Generale si applicano le disposizioni di cui all'art. 38.

8. Il Direttore generale è coadiuvato da due Vice direttori generali individuati nei Direttori generali operativi e nel Capo di gabinetto, che lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento. Il Direttore della Direzione Generale Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica generale operativo (City Operating Manager) è altresì individuato quale Vice direttore generale vicario.

9. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle rispettive funzioni, tutti i Dirigenti dell'Ente, tranne i Vice Segretari e i dirigenti delle strutture coordinate dal Segretario Generale i quali rispondono funzionalmente a quest'ultimo. In caso di conflitto di attribuzioni tra Dirigenti, il Direttore Generale individua quello competente a trattare la materia o la pratica in discussione.

10. Il Direttore Generale costituisce, insieme ai Direttori Generali Operativi (City Operating Manager) e al Capo Gabinetto del Sindaco, il Comitato di Direzione.

TESTO ATTUALE

Art. 22 bis - Direttore Generale Operativo (City Operating Manager)

1. Il Direttore Generale Operativo (City Operating Manager), svolge funzioni vicarie del Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale Operativo (City Operating Manager) è responsabile dell'attuazione degli obiettivi strategici di mandato e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale garantisce il presidio delle attività svolte dalle direzioni che alla stessa afferiscono in una logica di efficacia ed efficienza.

3. Il Direttore Generale Operativo (City Operating Manager) esercita poteri di indirizzo ed impulso sovrintendendo e coordinando le Aree e le Direzioni funzionali aventi con lo stesso un rapporto gerarchico - funzionale diretto, presidiando le relative attività operative e progettuali, in un'ottica di maggiore efficacia e funzionalità delle stesse.

3 bis. Per la ricerca di soluzioni di fattibilità giuridica ed amministrativa il Direttore Generale Operativo si rapporta con il Direttore Generale e con il Segretario Generale qualora non sia la stessa persona.

4. Il Direttore Generale Operativo (City Operating Manager) ha finalità di coordinamento su temi strategici e/o di rilevante visibilità nonché di sviluppo di progetti congiunti su temi di particolare interesse.

5. Il Direttore Generale Operativo (City Operating Manager) svolge tale ruolo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale.

5 bis. Il Direttore Generale Operativo esercita la funzione di Datore di Lavoro del Comune di Genova prevista dalla normativa in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, per tutte le strutture che non riportano ai Direttori di Area, fatta eccezione per il Corpo di Polizia Municipale, per i Municipi qualora sia istituita la struttura di coordinamento di cui all'articolo 12, comma 3 e di quanto disposto dall'articolo 23, comma 3.

Esercita, altresì la funzione di Datore di Lavoro per le strutture afferenti alle Aree qualora non sia stato nominato il Direttore di Area e per i Municipi qualora non sia stato nominato il Direttore della struttura di coordinamento di cui all'articolo 12, comma 3 o la stessa non sia stata istituita.

6. Collabora con il Direttore Generale alla promozione, allo sviluppo, all'innovazione organizzativa e alla semplificazione amministrativa dell'Ente, secondo le indicazioni del Sindaco.

7. Sovrintende, in coordinamento con il Direttore Generale, alla definizione e alla applicazione del sistema di controllo della gestione e del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni ricollegato agli istituti contrattuali.

8. Svolge ogni altro compito/attività allo stesso assegnata dal Sindaco e dal Direttore Generale.

9. Con il Direttore Generale e il Capo Gabinetto del Sindaco, costituisce il Comitato di Direzione.

TESTO MODIFICATO

Art. 22 bis - Direttori Generali Operativi (City Operating Manager)

1. Il Direttore Generale Operativo (City Operating Manager), svolge funzioni vicarie del Direttore Generale.

1. I Il Direttori Generali Operativi (City Operating Manager) è sono responsabili dell'attuazione degli obiettivi strategici di mandato e, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale, garantiscono il presidio delle attività svolte dalle direzioni che alla stessa agli stessi afferiscono in una logica di efficacia ed efficienza.

2. I Il Direttori Generali Operativi (City Operating Manager) esercitano poteri di indirizzo ed impulso sovrintendendo e coordinando le Aree e le Direzioni funzionali aventi con lo stesso un rapporto gerarchico - funzionale diretto, presidiando le relative attività operative e progettuali, in un'ottica di maggiore efficacia e funzionalità delle stesse.

3 bis. Per la ricerca di soluzioni di fattibilità giuridica ed amministrativa i il Direttori Generali Operativi si rapportano con il Direttore Generale e con il Segretario Generale qualora non sia la stessa persona.

4. I Il Direttori Generali Operativi (City Operating Manager) hanno finalità di coordinamento su temi strategici e/o di rilevante visibilità nonché di sviluppo di progetti congiunti su temi di particolare interesse.

5. I Il Direttori Generali Operativi (City Operating Manager) svolgono tale ruolo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale.

5 bis. Il Direttore della Direzione Generale Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica esercita la funzione di Datore di Lavoro del Comune di Genova prevista dalla normativa in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, per tutte le strutture che non riportano ai Direttori di Area, fatta eccezione per il Corpo di Polizia Municipale, per i Municipi qualora sia istituita la struttura di coordinamento di cui all'articolo 12, comma 3 e di quanto disposto dall'articolo 23, comma 3.

Esercita, altresì la funzione di Datore di Lavoro per le strutture afferenti alle Aree qualora non sia stato nominato il Direttore di Area e per i Municipi qualora non sia stato nominato il Direttore della struttura di coordinamento di cui all'articolo 12, comma 3 o la stessa non sia stata istituita.

5 ter. Il Direttore della Direzione Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica esercita altresì funzioni di coordinamento dei datori di lavoro in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

6. I Direttori Generali Operativi collaborano con il Direttore Generale alla promozione, allo sviluppo, all'innovazione organizzativa e alla semplificazione amministrativa dell'Ente, secondo le indicazioni del Sindaco.

7. Sovrintendono, in coordinamento con il Direttore Generale, alla definizione e alla applicazione del sistema di controllo della gestione e del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni ricollegato agli istituti contrattuali.

8. Svolgono ogni altro compito/attività agli allo stessi assegnata dal Sindaco e dal Direttore Generale.

9. Con il Direttore Generale e il Capo Gabinetto del Sindaco, costituiscono il Comitato di Direzione.

TESTO ATTUALE

Art. 23 – Dirigenti

1. Ai dirigenti, compresi i direttori, sono affidate tutte le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto; essi in relazione al rispettivo ambito di competenza, adottano tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed organizzativa per dare attuazione alle direttive, ai programmi ed alle disposizioni dell'Amministrazione e per conseguire gli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione.

Nello svolgimento delle suddette attività i dirigenti rispondono ai direttori di riferimento.

2. I dirigenti cui sia affidata la direzione di strutture organizzative esercitano:

a) la funzione di dirigente prevista dalla normativa in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro attuando le direttive del Direttore che esercita le funzioni di datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

b) la funzione di "responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi e per gli effetti della normativa in materia, relativamente alle banche dati degli ambiti di competenza, individuando all'interno delle rispettive strutture gli "incaricati del trattamento" ed impartendo loro istruzioni scritte;

c) la funzione di responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintendono.

3. Il dirigente della Struttura competente in materia di mercati esercita, altresì, la funzione di Datore di Lavoro prevista dalla normativa in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

4. Sono denominati Direttori, ai fini del presente Regolamento, i dirigenti preposti alle Direzioni e alle Aree.

5. I Direttori collaborano con i Direttori delle Aree, con il Direttore Generale e con gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, mediante l'elaborazione di studi, piani di fattibilità, progetti e valutazioni di alternative; inoltre, coordinano l'azione dei dirigenti presenti all'interno della Direzione, con idonei strumenti atti a verificare e valutare i risultati della loro attività.
6. In caso di assenza e/o impedimento temporanei del direttore preposto ad una delle strutture organizzative dell'Ente, un dirigente delle strutture che ad esso riferiscono ne svolge le funzioni, sulla base delle indicazioni ricevute dal direttore stesso.
7. In caso di assenza e/o impedimento temporanei di un dirigente, le relative funzioni sono espletate dal direttore di riferimento o dal dirigente che svolge le funzioni del direttore ai sensi di quanto sopra disposto.
8. Nel caso in cui non sia applicabile quanto sopra, le funzioni sono svolte dal Direttore Generale ovvero da altro Direttore preventivamente individuato.
9. E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Sindaco di attribuire le funzioni del direttore/dirigente assente e/o impedito con un incarico ad interim.
10. In caso di inadempienza o di constatata inerzia da parte di un Dirigente rispetto a singoli provvedimenti, il Direttore Generale procede a diffida scritta, fissando un termine per l'adempimento. In caso di ulteriore inerzia, il Direttore Generale propone al Sindaco i provvedimenti da adottare compresa la revoca dell'incarico, previo contraddittorio, integrando l'inadempimento e l'inerzia gravi violazioni ai doveri di ufficio.
11. Nel caso in cui non siano assegnati alla struttura altri Dirigenti oltre al Direttore, il Direttore dell'Area o il Direttore operativo svolge le funzioni di quest'ultimo, fatte salve diverse disposizioni del Direttore Generale.

TESTO MODIFICATO

Art. 23 – Dirigenti

1. Ai dirigenti, compresi i direttori, sono affidate tutte le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto; essi in relazione al rispettivo ambito di competenza, adottano tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed organizzativa per dare attuazione alle direttive, ai programmi ed alle disposizioni dell'Amministrazione e per conseguire gli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione.

Nello svolgimento delle suddette attività i dirigenti rispondono ai direttori di riferimento.

2. I dirigenti cui sia affidata la direzione di strutture organizzative esercitano:

a) la funzione di dirigente prevista dalla normativa in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro attuando le direttive del Direttore che esercita le funzioni di datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

b) la funzione di "responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi e per gli effetti della normativa in materia, relativamente alle banche dati degli ambiti di competenza, individuando all'interno delle rispettive strutture gli "incaricati del trattamento" ed impartendo loro istruzioni scritte;

c) la funzione di responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintendono.

3. Il dirigente della Struttura competente in materia di mercati esercita, altresì, la funzione di Datore di Lavoro prevista dalla normativa in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

4. Sono denominati Direttori, ai fini del presente Regolamento, i dirigenti preposti alle Direzioni e alle Aree.

5. I Direttori collaborano con i Direttori delle Aree, con i Direttori Generali Operativi, con il Direttore Generale e con gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, mediante l'elaborazione di studi, piani di fattibilità, progetti e valutazioni di alternative; inoltre, coordinano l'azione dei dirigenti presenti all'interno della Direzione, con idonei strumenti atti a verificare e valutare i risultati della loro attività.

6. In caso di assenza e/o impedimento temporanei del direttore preposto ad una delle strutture organizzative dell'Ente, un dirigente delle strutture che ad esso riferiscono ne svolge le funzioni, sulla base delle indicazioni ricevute dal direttore stesso.

7. In caso di assenza e/o impedimento temporanei di un dirigente, le relative funzioni sono espletate dal direttore di riferimento o dal dirigente che svolge le funzioni del direttore ai sensi di quanto sopra disposto.

8. Nel caso in cui non sia applicabile quanto sopra, le funzioni sono svolte dal Direttore Generale ovvero da altro Direttore preventivamente individuato.

9. E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Sindaco di attribuire le funzioni del direttore/dirigente assente e/o impedito con un incarico ad interim.

10. In caso di inadempienza o di constatata inerzia da parte di un Dirigente rispetto a singoli provvedimenti, il Direttore Generale procede a diffida scritta, fissando un termine per l'adempimento. In caso di ulteriore inerzia, il Direttore Generale propone al Sindaco i provvedimenti da adottare compresa la revoca dell'incarico, previo contraddittorio, integrando l'inadempimento e l'inerzia gravi violazioni ai doveri di ufficio.

11. Nel caso in cui non siano assegnati alla struttura altri Dirigenti oltre al Direttore, il Direttore dell'Area o il Direttore operativo svolge le funzioni di quest'ultimo, fatte salve diverse disposizioni del Direttore Generale.

TESTO ATTUALE

Art. 48 - Comitato di Direzione

1. Il Comitato di Direzione è composto dal Direttore Generale, dal Direttore Generale Operativo (City Operating Manager), dal Capo di Gabinetto.

Esso è presieduto dal Direttore Generale o, in sua assenza dal Direttore Generale Operativo (City Operating Manager).

Esso assicura il coordinamento dell'attività operativa ed istituzionale del Comune e la realizzazione degli obiettivi definiti nelle linee programmatiche di mandato.

2. Il Comitato si riunisce su convocazione del Direttore Generale o, in sua assenza dal Direttore Generale Operativo (City Operating Manager).

3. Principali compiti del Comitato sono:

a) supportare il Sindaco e la Giunta nella regolazione e pianificazione generale, formulando proposte per la traduzione degli indirizzi strategici in programmi di attività e tenendoli aggiornati sullo stato di avanzamento degli stessi;

b) formulare proposte per la redazione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione;

c) coordinare e sovrintendere tutte le funzioni operative ivi comprese quelle relative a situazioni di emergenza.

d) assicurare il raccordo permanente tra le strutture organizzative dell'Ente e tra quest'ultime e gli Enti presenti sul territorio;

e) supportare l'istruttoria della formulazione del bilancio;

f) analizzare e discutere problemi organizzativi e di dotazione del personale, nonché temi operativi di interesse trasversale, con funzioni propositive circa le relative soluzioni, attraverso la valutazione di alternative e di costi/benefici.

4. Al Comitato di Direzione possono partecipare, se invitati, i direttori in relazione alle tematiche di specifica competenza.

TESTO MODIFICATO

Art. 48 - Comitato di Direzione

1. Il Comitato di Direzione è composto dal Direttore Generale, dai Direttori Generali Operativi (City Operating Manager), dal Capo di Gabinetto.

Esso è presieduto dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Direttore della Direzione Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica Generale Operativo (City Operating Manager). Esso assicura il coordinamento dell'attività operativa ed istituzionale del Comune e la realizzazione degli obiettivi definiti nelle linee programmatiche di mandato.

2. Il Comitato si riunisce su convocazione del Direttore Generale o, in sua assenza, dal Direttore della Direzione Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica Generale Operativo (City Operating Manager).

3. Principali compiti del Comitato sono:

a) supportare il Sindaco e la Giunta nella regolazione e pianificazione generale, formulando proposte per la traduzione degli indirizzi strategici in programmi di attività e tenendoli aggiornati sullo stato di avanzamento degli stessi;

b) formulare proposte per la redazione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione;

c) coordinare e sovrintendere tutte le funzioni operative ivi comprese quelle relative a situazioni di emergenza.

d) assicurare il raccordo permanente tra le strutture organizzative dell'Ente e tra quest'ultime e gli Enti presenti sul territorio

e) supportare l'istruttoria della formulazione del bilancio;

f) analizzare e discutere problemi organizzativi e di dotazione del personale, nonché temi operativi di interesse trasversale, con funzioni propositive circa le relative soluzioni, attraverso la valutazione di alternative e di costi/benefici.

4. Al Comitato di Direzione possono partecipare, se invitati, i direttori in relazione alle tematiche di specifica competenza.

TESTO ATTUALE

Art. 50 – Nucleo di valutazione

1. E' istituito il Nucleo di valutazione di cui all'art. 78, comma 4, dello Statuto del Comune di Genova, composto da tre esperti esterni all'Ente, dal Direttore Generale, se non ricopre il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), e dal Direttore Generale Operativo.

2. Qualora il Direttore Generale ricopra il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ad esso subentrerà l'altro Vice Direttore Generale.

3. Il Presidente del Nucleo di Valutazione viene individuato tra gli esperti esterni.

4. Il Presidente del Nucleo di Valutazione sceglie all'interno dell'Ente un Segretario con funzioni di verbalizzante.

5. Il Nucleo è nominato dal Sindaco per un periodo di tre anni e, comunque, non superiore alla durata del mandato. Opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

Il Nucleo continua ad esercitare le proprie funzioni per un periodo massimo di 45 giorni dalla data di scadenza.

6. La composizione del Nucleo deve assicurare il rispetto delle norme e dei principi in materia di pari opportunità e garantire in ogni caso, la presenza di almeno un componente di sesso femminile.

7. I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi tre anni incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali entro l'ambito territoriale dell'Ente.

8. Il Nucleo individua chi sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e stabilisce, con proprio atto, le regole di funzionamento.

9. I componenti interni del Nucleo di Valutazione si astengono dal prendere parte alla seduta del Nucleo in cui si procede alla loro valutazione.

10. Per la nomina dei componenti esterni, si applicano le procedure previste dal precedente art. 37 del regolamento in quanto compatibili con le disposizioni del presente articolo.

11. Ai componenti esterni spetta un compenso annuo determinato all'atto della nomina non superiore a quello percepito dai Revisori dei Conti.

12. I componenti esterni del Nucleo decadono dall'incarico in caso di sopravvenienza di una causa di incompatibilità tra quelle previste dal comma 7 ed in caso di mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due sedute del collegio nel corso di un anno

13. L'incarico di componente esterno del Nucleo può essere revocato anticipatamente con provvedimento motivato del Sindaco in caso di:

- a) grave inosservanza dei doveri inerenti l'incarico;
- b) accertata negligenza o inerzia nell'assolvimento dell'incarico;
- c) impossibilità, derivante da qualsiasi causa, a svolgere l'incarico per un periodo superiore a novanta giorni
- d) comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o gravemente in contrasto con il ruolo assegnato.

14. I componenti esterni possono recedere anticipatamente dall'incarico con un preavviso di almeno 30 giorni.

15. I componenti nominati in sostituzione di coloro che sono cessati anticipatamente dall'incarico permangono in carica per il periodo residuale di durata del Nucleo. I componenti subentranti ratificano nella prima seduta le operazioni in corso per la parte già svolta.

16. In caso di cessazione delle funzioni, per dimissioni o altra causa, nonché in caso di nomina in corso d'anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l'attività è stata resa.

17. Il Nucleo svolge le seguenti funzioni:

- a) valida e verifica il sistema di valutazione della performance, anche nelle singole fasi del ciclo;
- b) valuta, ai fini di attestare la misurabilità e la rispondenza alle caratteristiche prescritte dal sistema, la conformità degli strumenti del sistema integrato di pianificazione e controllo come da art. 51;
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco ed alle strutture dell'Ente;

- d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità anche attraverso: l'analisi dell'operato dei dirigenti interessati ai processi di valutazione, l'emanazione di direttive agli stessi concernenti interventi correttivi diretti a garantire omogeneità della valutazione;
- e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti, del Segretario Generale e del Direttore Generale e l'attribuzione a tutti dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal presente regolamento;
- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo;
- h) valida la metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali;
- i) supporta il Direttore Generale nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
- j) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
- k) svolge altresì ogni altra funzione che gli è attribuita dallo statuto, dalla contrattazione collettiva e dal sistema di misurazione e valutazione con particolare riferimento agli artt. 26, comma 3 del CCNL 23/12/99 per l'area della dirigenza e 15 comma 5 del CCNL 1/4/99 per il personale del comparto;
- l) svolge funzioni di conciliazione in ordine alla valutazione del ciclo delle performance nei confronti delle procedure riguardanti i dirigenti.

18. Il Nucleo ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente per l'espletamento della sua attività ed ha facoltà di richiedere, anche oralmente, informazioni ai singoli Dirigenti.

19. Il Nucleo incontra le Rappresentanze Sindacali dell'Ente qualora queste lo richiedano.

TESTO MODIFICATO

Art. 50 – Nucleo di valutazione

1. E' istituito il Nucleo di valutazione di cui all'art. 78, comma 4, dello Statuto del Comune di Genova, composto da tre esperti esterni all'Ente, dal Direttore Generale, se non ricopre il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), e dal Direttore Generale Operativo della Direzione Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica.

2. Qualora il Direttore Generale ricopra il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ad esso subentrerà il Direttore della Direzione Operativa Tecnica e Innovazione Tecnologica, che a sua volta verrà sostituito dal Direttore della Direzione Generale Operativa Servizi l'altro Vice Direttore Generale.

3. Il Presidente del Nucleo di Valutazione viene individuato tra gli esperti esterni.

4. Il Presidente del Nucleo di Valutazione sceglie all'interno dell'Ente un Segretario con funzioni di verbalizzante.

5. Il Nucleo è nominato dal Sindaco per un periodo di tre anni e, comunque, non superiore alla durata del mandato. Opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

Il Nucleo continua ad esercitare le proprie funzioni per un periodo massimo di 45 giorni dalla data di scadenza.

6. La composizione del Nucleo deve assicurare il rispetto delle norme e dei principi in materia di pari opportunità e garantire in ogni caso, la presenza di almeno un componente di sesso femminile.

7. I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi tre anni incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali entro l'ambito territoriale dell'Ente.

8. Il Nucleo individua chi sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e stabilisce, con proprio atto, le regole di funzionamento.

9. I componenti interni del Nucleo di Valutazione si astengono dal prendere parte alla seduta del Nucleo in cui si procede alla loro valutazione.

10. Per la nomina dei componenti esterni, si applicano le procedure previste dal precedente art. 37 del regolamento in quanto compatibili con le disposizioni del presente articolo.

11. Ai componenti esterni spetta un compenso annuo determinato all'atto della nomina non superiore a quello percepito dai Revisori dei Conti.

12. I componenti esterni del Nucleo decadono dall'incarico in caso di sopravvenienza di una causa di incompatibilità tra quelle previste dal comma 7 ed in caso di mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due sedute del collegio nel corso di un anno.

13. L'incarico di componente esterno del Nucleo può essere revocato anticipatamente con provvedimento motivato del Sindaco in caso di:

- a) grave inosservanza dei doveri inerenti l'incarico;
- b) accertata negligenza o inerzia nell'assolvimento dell'incarico;

- c) impossibilità, derivante da qualsiasi causa, a svolgere l'incarico per un periodo superiore a novanta giorni;
- d) comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o gravemente in contrasto con il ruolo assegnato.

14. I componenti esterni possono recedere anticipatamente dall'incarico con un preavviso di almeno 30 giorni.

15. I componenti nominati in sostituzione di coloro che sono cessati anticipatamente dall'incarico permangono in carica per il periodo residuale di durata del Nucleo. I componenti subentranti ratificano nella prima seduta le operazioni in corso per la parte già svolta.

16. In caso di cessazione delle funzioni, per dimissioni o altra causa, nonché in caso di nomina in corso d'anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l'attività è stata resa.

17. Il Nucleo svolge le seguenti funzioni:

- a) valida e verifica il sistema di valutazione della performance, anche nelle singole fasi del ciclo;
- b) valuta, ai fini di attestare la misurabilità e la rispondenza alle caratteristiche prescritte dal sistema, la conformità degli strumenti del sistema integrato di pianificazione e controllo come da art. 51;
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco ed alle strutture dell'Ente;
- d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità anche attraverso: l'analisi dell'operato dei dirigenti interessati ai processi di valutazione, l'emanazione di direttive agli stessi concernenti interventi correttivi diretti a garantire omogeneità della valutazione;
- e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti, del Segretario Generale e del Direttore Generale e l'attribuzione a tutti dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal presente regolamento;
- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo;
- h) valida la metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali;
- i) supporta il Direttore Generale nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
- j) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
- k) svolge altresì ogni altra funzione che gli è attribuita dallo statuto, dalla contrattazione collettiva e dal sistema di misurazione e valutazione con particolare riferimento agli artt. 26, comma 3 del CCNL 23/12/99 per l'area della dirigenza e 15 comma 5 del CCNL 1/4/99 per il personale del comparto;
- l) svolge funzioni di conciliazione in ordine alla valutazione del ciclo delle performance nei confronti delle procedure riguardanti i dirigenti

18. Il Nucleo ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente per l'espletamento della sua attività ed ha facoltà di richiedere, anche oralmente, informazioni ai singoli Dirigenti.

19. Il Nucleo incontra le Rappresentanze Sindacali dell'Ente qualora queste lo richiedano.

09/04/2020

DGC-2020-74 RICLASSIFICAZIONE DI VIA FEDERICO DONAVER COME STRADA MISTA "COMUNALE - PRIVATA AD USO PUBBLICO - PRIVATA" NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO III BASSA VAL BISAGNO

09/04/2020

DGC-2020-73 PATTO PER LA CITTÀ DI GENOVA FINANZIATO CON RISORSE F.S.C. PROGRAMMAZIONE 2014-2020 MUSEO DI SANT'AGOSTINO MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI SERRAMENTI ESTERNI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO

09/04/2020

DGC-2020-72 DETERMINAZIONE DELL'AMMONTARE DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA CONTRAIBILE PER L'ANNO 2020 AI SENSI DELL'ART. 222 DEL D.LGS. N. 267 DEL 18.08.2000

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità

DELIBERA

1) di determinare in € 324.675.806,00 il limite massimo dell'ammontare dell'anticipazione di tesoreria per l'anno 2020, da richiedersi al Tesoriere medesimo, così come contemplato dall'art. 222 di detto decreto legislativo ed ai sensi del comma 555 della legge n. 160/2019;

2) di autorizzare il Civico Tesoriere, ad utilizzare per l'anno 2020, ove si rendesse necessario, le entrate a specifica destinazione, così come previsto dall'art. 195 del D.lgs. 267 del 18.08.2000, nell'importo massimo di € 324.675.806,00;

09/04/2020

DGC-2020-71 ADOZIONE DI MISURE A SOSTEGNO DEI GESTORI DEI SERVIZI PER L'INFANZIA CONVENZIONATI A SEGUITO DELL' EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRIBUTI DA EROGARE ALLE FAMIGLIE DEI BAMBINI IN CONVENZIONE PER LA

RIDUZIONE DELLE RETTE. (NIDI D'INFANZIA PRIVATI ACCREDITATI, E SCUOLE DELL'INFANZIA PRIVATE PARITARIE).

La Giunta

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente richiamate

1. di erogare ai gestori dei Nidi d'infanzia Privati Accreditati Convenzionati e delle Scuole d'Infanzia Paritarie Private convenzionate a titolo di contributo al "Sistema Educativo Cittadino" a sostegno delle spese di funzionamento (di cui al punto a del presente provvedimento), i contributi già previsti a sostegno delle famiglie per il pagamento della retta di frequenza dei bambini del servizio convenzionato (di cui al punto b del presente provvedimento) venuti a mancare per la sospensione dell'attività didattica disposta dalla pubblica autorità; 2. di stabilire che le misure di cui al punto 1. si applicano dal 24 febbraio 2020 fino al 13 aprile 2020 fatte salve ulteriori proroghe che saranno disposte con provvedimento dirigenziale;

2020 € 37.841,00 Capitolo 38040

2020 € 22.008,00 Capitolo 16026

09/04/2020

DGC-2020-70 APPROVAZIONE PER L'ANNO 2020 DEL PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO COMUNE / A.S.TER. S.P.A., RELATIVAMENTE ALLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE E AI DISSUASORI FISSI E MOBILI

La Giunta

DELIBERA

1) di dare atto che la premessa, qui integralmente richiamata, è parte integrante del presente provvedimento;

2) di prendere atto del programma degli interventi di manutenzione straordinaria derivanti dall'applicazione del Contratto di Servizio Comune/A.S.Ter. S.p.A. inerente la segnaletica orizzontale e verticale e i dissuasori fissi e mobili per l'anno 2020, allegato quale parte integrante del presente provvedimento e redatto in data 03/04/2020 da A.S.Ter S.p.A., in attuazione della citata Deliberazione di Giunta Comunale 597/2006 a conclusione del processo ricognitorio e pianificatorio che ha visto coinvolti gli Uffici centrali, i Municipi nonché A.S.Ter. S.p.A., meglio descritto in premessa;

3) di approvare, per i motivi espressi in premessa, gli interventi del programma di cui al punto 2) previsti dalla documentazione tecnica predisposta da A.S.Ter. S.p.A. in data 03/04/2020, con nota prot. n.108479 e come meglio specificato nei quadri economici di cui al programma allegato, il tutto per complessivi Euro 733.681,00= compresa IVA per gli interventi sulla segnaletica orizzontale e verticale e dei dissuasori fissi e mobili;

4) di dare atto che la spesa di cui al presente provvedimento di Euro 733.681,00= per gli interventi sulla segnaletica orizzontale e verticale e sui dissuasori fissi e mobili verrà finanziata con risorse proprie dell'Ente;

5) di prendere atto, come da allegata attestazione dei Dirigenti proponenti, che la spesa di cui al presente provvedimento ha natura di investimento come stabilito dalla vigente normativa Costituzionale n. 3/2001 e nell'art. 3, comma 18, della Legge 350/2003;

6) di mandare alla Direzione Facility Management e alla Direzione Mobilità per quanto di successiva e rispettiva competenza;

09/04/2020

DGC-2020-69 CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI PRESENTATE AL PROGETTO URBANISTICO OPERATIVO (PUO) RELATIVO AL SETTORE 2 DEL DISTRETTO DI TRASFORMAZIONE N. 20 – FIERA - KENNEDY - DEL VIGENTE PUC ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 393/2019 E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL PUO AI SENSI DELL'ART. 51 DELLA LEGGE URBANISTICA REGIONALE N. 36/1997 E S. M. E. I.

Premesso:

- che in data 30/12/2019 la Giunta Comunale ha approvato la deliberazione n. 393, avente ad oggetto: "Adozione del Progetto Urbanistico Operativo (PUO) relativo settore 2 del Distretto di Trasformazione n. 20 – Fiera – Kennedy - del vigente PUC ai sensi dell'art. 51 della legge urbanistica regionale 4 settembre 1997 e s. m. e i.", dichiarata immediatamente eseguibile e pubblicata sul sito istituzionale del Comune (www.comune.genova.it);

- che, in data 03/01/2020 la Direzione Urbanistica ha provveduto a dare comunicazione della approvazione della suddetta deliberazione di adozione del PUO a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti dalle trasformazioni previste dal PUO, in particolare all'Agenzia del Demanio con nota prot.1638, all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure occidentale con nota prot. 1642, a CDS Holding S.p.A. con nota prot. 1652, a Porto Antico S.p.A. con nota prot. 1645;

- che i Municipi I Centro Est e VIII Medio Levante sono stati informati del PUO di che trattasi, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Municipale, con nota prot. n. 446217 in data 27/12/2019;

- che, ai sensi dell'art. 51 della L.R. n. 36/1997 e s.m.i., il PUO è stato trasmesso in data 02/01/2020 dalla Direzione Urbanistica, unitamente ai relativi allegati, alla Regione Liguria Vice Direzione Generale Territorio Settore Urbanistica, con nota prot. 696, ed alla Città Metropolitana, con nota prot. 704, per la formulazione, entro sessanta giorni dal ricevimento degli atti, di eventuali osservazioni sulla compatibilità del PUO in rapporto ai rispettivi atti di pianificazione territoriale;

- che, ai sensi dello stesso art. 51 della L.R. n. 36/1997 e s.m.i., con nota della Direzione Urbanistica prot. 264 in pari data, il PUO è stato trasmesso anche alla Direzione Ambiente del Comune di Genova per tutti gli adempimenti necessari ad avviare il procedimento di verifica di assoggettabilità a VAS, comprensivo delle considerazioni ambientali per lo screening di VIA, per la pronuncia comprensiva delle determinazioni ambientali, per l'eventuale esclusione del progetto edilizio dal procedimento di VIA, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 32/2012 e s.m.i.;

- che, trattandosi di PUO avente ad oggetto aree ed immobili soggetti a tutela paesaggistica ai sensi del D.lgs. n. 42/2004, con nota della Direzione Urbanistica prot. 478 in data 02/01/2020, il PUO è stato trasmesso alla Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Genova, per l'espressione del parere di competenza entro sessanta giorni dal ricevimento degli atti, ai sensi del comma 3 del citato art. 51 della L.R. n. 36/1997 e s.m.i.;

- che, in ragione delle rilevanti superfici commerciali contemplate dal PUO, considerato quanto disposto dall'articolo 26 comma 3 bis della L.R. 1/2007 e s.m.i., recante "Disposizioni Particolari", il PUO è stato trasmesso con nota della Direzione Urbanistica prot.700 del 02/01/2020 alla Regione Liguria - Dipartimento Sviluppo Economico - Settore Commercio al fine di consentire la formulazione di eventuali osservazioni sulla compatibilità dello stesso rispetto agli atti di programmazione commerciale regionale;

Dato atto:

- che la Regione Liguria, Vice Direzione Generale Territorio - Settore Urbanistica, con nota prot. 36195 del 31/01/2020, ha valutato il PUO coerente con il regime dei tessuti urbani, TU, e delle strutture urbane, SU, del Piano Territoriale di Coordinamento Paesistico, PTCP, non rilevando elementi di incompatibilità con i contenuti del Piano della Costa;

- che la Città Metropolitana con atto dirigenziale n. 391/2020 del 21/02/2020, non rilevando aspetti di contrasto rispetto alla pianificazione territoriale di livello metropolitano, non ha formulato osservazioni nei confronti del PUO;

- che la Regione Liguria, Vice Direzione Generale Ambiente, Settore Valutazione di Impatto Ambientale e Sviluppo Sostenibile, con nota pg_2020_0118888 in data 06/04/2020, ha espresso la pronuncia di non assoggettamento a VIA relativa al Progetto Urbanistico Operativo denominato "Waterfront di Levante" presentato dal Comune di Genova ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i, fermo restando che il documento dovrà essere integrato con valutazioni sull'impatto del traffico indotto dalla cantierizzazione, proponendo soluzioni che permettano di mitigarne l'impatto sulla viabilità cittadina;

- che la Direzione Ambiente del Comune di Genova con Determinazione Dirigenziale N. 2020- 151.0.0.-25 del 07/04/2020, valutati, ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 32/2012, i pareri forniti dai soggetti competenti, consultati nell'ambito del procedimento, ha determinato di non assoggettare alla procedura di VAS di cui agli artt. 8 e segg. L.R. n. 32/2012, il PUO relativo al Waterfront Levante di Genova, alle condizioni indicate nei pareri allegati alla citata determinazione;

- che durante il periodo di pubblicazione, dal giorno 09/01/2020 ed entro la data del 10/02/2020, sono pervenute n. 3 osservazioni, tutte allegate al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, come attestato dalla Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Ufficio Protocollo Generale, con nota prot. n. 55266 in data 12/02/2019

- che le osservazioni, come sopra presentate, sono tutte esaminate, sintetizzate e contro dedotte nell'ambito del documento "Relazione di controdeduzioni alle osservazioni", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- che la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Genova, con nota n. 5229 in data 03/03/2019, ha accertato che gli interventi previsti dal PUO risultano compatibili con i valori tutelati ai sensi del D.lgs. 42/2004 e s.m.i. e ha inoltre rilevato, dall'esame degli elaborati grafici, alcuni elementi che si discostano dalla proposta donata dallo studio Renzo Piano Building Workshop per il nuovo Waterfront di Levante, richiedendo elaborati di ottemperanza alle osservazioni formulate nel parere espresso;

DELIBERA

1. di dare atto che la Regione Liguria e la Città Metropolitana non hanno formulato osservazioni in merito alla compatibilità del PUO in rapporto ai rispettivi atti di pianificazione territoriale;

2. di dare atto che la Regione Liguria, Vice Direzione Generale Ambiente, Settore Valutazione di Impatto Ambientale e Sviluppo Sostenibile, con nota pg_2020_0118888 in data 06/04/2020, ha espresso la pronuncia di non assoggettamento a VIA relativa al Progetto Urbanistico Operativo denominato "Waterfront di Levante" fermo restando che il documento dovrà essere integrato con valutazioni sull'impatto del traffico indotto dalla cantierizzazione, proponendo soluzioni che permettano di mitigarne l'impatto sulla viabilità cittadina;

3. di dare atto che la Direzione Ambiente di questo comune con Determinazione Dirigenziale N. 2020-151.0.0.-25 del 07/04/2020, ha determinato di non assoggettare alla procedura di VAS di cui agli artt. 8 e segg. L.R. n. 32/2012, il PUO relativo al Waterfront Levante di Genova, alle condizioni indicate nei pareri allegati alla citata determinazione;

4. di dare atto che la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Genova ha segnalato criticità, non incidenti sugli aspetti convenzionali e sulla disciplina urbanistica definiti dal PUO, il cui superamento è stato verificato nell'ambito del parere espresso in data 09/04/2020;

5. di dare atto che i progetti definitivi degli interventi previsti dal PUO verranno sottoposti ad ulteriore valutazione della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Genova ai sensi del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio di cui al D.lgs. n. 42/2004;

6. di dare atto che nel periodo di pubblicazione, dal giorno 09/01/2020 ed entro la data del 10/02/2020, sono pervenute n. 3 osservazioni in relazione alla deliberazione della Giunta Comunale n. 393/2019 avente ad oggetto l'adozione del PUO di cui trattasi;

7. di approvare le controdeduzioni e gli esiti della trattazione delle osservazioni, di cui al precedente punto 5), richiamando le motivazioni e le considerazioni esplicitate nella "Relazione di Controdeduzioni alle osservazioni", allegata quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, dando atto che non si producono modifiche del PUO come adottato con DGC n. 393/2019;

8. di approvare il PUO relativo al Settore 2 del Distretto di Trasformazione n. 20 del vigente PUC, costituito dagli elaborati tutti allegati come parte integrante del presente provvedimento;

9. di stabilire che, ai fini dell'efficacia del PUO, trova applicazione il comma 6, lettera b) dell'art. 51 della L.R. n. 36/1997 e s.m.i.;

10. di dare atto che l'approvazione del PUO equivale a dichiarazione di pubblica utilità, con riferimento alle opere ed impianti pubblici in esso previsti;

09/04/2020

DGC-2020-68 "FONDO DI CUI ALL'ART.35 QUATER DEL DECRETO LEGGE 4 OTTOBRE 2018, N. 113 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 1 DICEMBRE 2018, N. 132. E DELL'INCREMENTO PREVISTO DALL'ART.1 COMMA 920 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N.145".

APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA A PRESIDIO DI SOTTORIPA E CARICAMENTO.

Premesso che:

- con l'art.35-quater del decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito, con modificazioni, nella legge 1 dicembre 2018 n.132 del 31 gennaio 2018, è stato istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'Interno, un apposito fondo con una dotazione pari a 5 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019 e 2020 per il potenziamento delle iniziative in materia di sicurezza urbana da parte dei comuni;

- con decreto interministeriale, Interno, Economia e Finanze, del 18 dicembre 2018, sono state individuate le modalità di ripartizione del suddetto fondo prevedendo, all'art. 1, che una quota pari al 60% del totale venga destinata ai comuni capoluogo delle città metropolitane, tra cui Genova, e che, a questa, spetti, in rapporto alla popolazione al 1° gennaio 2018, secondo dati ISTAT, il 6,060% della suddetta quota;

- l'articolo 1 comma 1 lettera b del succitato decreto interministeriale prevede che le risorse del Fondo di cui sopra possano essere utilizzate per il finanziamento di diverse iniziative tra cui:

- messa in sicurezza e riqualificazione delle aree degradate connotate da una maggiore incidenza di fenomeni criminali e da particolari rischi per la tutela della sicurezza urbana attraverso interventi che mirino a salvaguardare i beni e gli interessi indicati all'articolo 4, del decreto- legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48;

- il fondo stanziato a favore del Comune di Genova, sulla base delle percentuali individuate dal succitato art. 35 – quater del decreto legge 4 ottobre 2018 n. 113, convertito, con modificazioni, nella legge 1° dicembre 2018 n. 132 del 31 gennaio 2018, e dell'incremento previsto dall'articolo 1 comma 920 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio per l'anno 2019) è pari ad € 1.090.800 per l'anno 2019 ed € 727.200 per l'anno 2020;

Preso atto del progetto definitivo redatto dagli uffici comunali che identifica le opere necessarie al potenziamento della rete di videosorveglianza nelle zone di cui sopra e il cui tracciato di progetto non si sovrappone con le reti già realizzate o in corso di realizzazione, e composto dai seguenti elaborati:

- Relazione tecnica
- Quadro Economico
- Computo metrico
- Planimetria intervento

per una spesa complessiva di Euro 82.267,40 e così ripartita:

A) - Importo fornitura

A.1. fornitura € 65.140,50
B) - Somme a disposizione
B.1. Imprevisti (I.V.A. compresa) € 1.818,88
B.2. Incentivo ex art. 113 D.Lgs. 50/2016 € 977,11
Totale Somme a disposizione: € 2.795,99
C) – IVA
Iva sulla fornitura 22% € 14.330,91
TOTALE a)+b)+c): € 82.267,40

DELIBERA

1) di approvare, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016 e per i motivi esposti in premessa, il progetto definitivo di potenziamento della rete di videosorveglianza a presidio di Sottoripa e Caricamento, composto dagli elaborati elencati in parte narrativa, allegati quale parte integrante del presente provvedimento, redatti dalla C.A. e il cui costo complessivo ammonta ad Euro 82.267,40=, articolato secondo il Quadro Economico allegato al presente provvedimento;

2) di prendere atto che la somma di Euro 82.267,40=, necessaria per l'attuazione della sopra elencata fornitura, sarà finanziata a valere sui fondi di cui al l'art.35-quater del decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito, con modificazioni, nella legge 1 dicembre 2018 n.132 del 31 gennaio 2018 e dell'incremento previsto dall'articolo 1 comma 920 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio per l'anno 2019);

3) che il Comune di Genova ha presentato formale proposta progettuale presso la Prefettura di Genova – Ufficio Territoriale del Governo, in data 23.3.2020 (prot.n. 99560) e che la C.A. recepirà eventuali modifiche/integrazioni richieste dalla Prefettura stessa al fine di migliorare coerenza normativa, tecnica e strategica del progetto presentato;

4) di prendere atto che la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la Regione Liguria ha autorizzato con prescrizioni, già recepite negli elaborati progettuali allegati, l'intervento in data 26.3.2020 (prot.n.6994);

RELAZIONE TECNICA SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PER SOTTORIPA E PIAZZA CARICAMENTO

1. PREMESSA

Il progetto è finalizzato alla prevenzione di fenomeni criminosi che ingenerano un diffuso stato d'insicurezza nella cittadinanza.

Al fine di provvedere alla mitigazione di tale fenomenologia di reati è necessario utilizzare adeguate tecnologie che impieghino strumenti avanzati di rilevamento e di deterrenza basati su sistemi di videosorveglianza. Il progetto da realizzarsi prevede la fornitura in opera di apparati di storage e ogni altro elemento necessario alla gestione remota, l'immagazzinamento e il salvataggio dei dati acquisiti secondo le modalità indicate dalle vigenti leggi. Tali apparati potranno essere interrogati, sia in ambito locale che da remoto, esclusivamente da personale preposto ed autorizzato dalla Civica Amministrazione.

I dati non rilevanti saranno automaticamente sovrascritti e cancellati nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Reg. EU 679/2016).

Gli ambiti di applicazione prioritari sono di seguito indicati:

1. tutela ambientale;
2. attività puntuali di prevenzione generale e di polizia giudiziaria;
3. sicurezza stradale;
4. scuole, parchi e giardini;
5. prostituzione;
6. tutela del patrimonio e di obiettivi sensibili;
7. quartieri di edilizia residenziale pubblica;
8. assembramenti;
9. insediamenti abusivi;
10. bande giovanili;
11. percorsi pedonali.

A fronte di un'oggettiva situazione di degrado di specifiche aree, è necessario adottare soluzioni innovative di monitoraggio e controllo che garantiscano efficienza ed efficacia d'intervento.

2. OGGETTO

La presente relazione ha per oggetto la descrizione delle opere, forniture e caratteristiche pertinenti all'ampliamento dell'infrastruttura di videosorveglianza del Comune di Genova per videosorvegliare alcune aree cittadine.

3. DESCRIZIONE SOMMARIA DELL'INTERVENTO

Il progetto prevede la realizzazione di un sistema di videosorveglianza a presidio zona di Sottoripa e Caricamento (piazza Caricamento, via di Sottoripa, piazza Raibetta, portici via Turati), che sarà soggetto ad importanti lavori di riqualificazione e messa in sicurezza.

L'infrastruttura da realizzare consisterà in una dorsale in fibra ottica che si collegherà alla rete comunale utilizzando i cavidotti e tesate esistenti e che sarà attestata in due rack stradali esistenti e un ponte radio tra gli armadi di Mercanzia e via Turati. Tutti gli armadi dovranno essere ricondizionati in base alla normativa esistente. Per interconnettere i dispositivi di videosorveglianza si utilizzeranno cavi UTP da esterno. Il numero di telecamere che saranno posizionate nelle vie sopra citate è di n° 22. L'eterogeneità costruttive dei luoghi d'installazione (soffitti alti in alcuni tratti e bassi in altri, ampi spazi, etc.) richiedono installazioni diverse e diverse tipologie di telecamera.

Il sistema di videosorveglianza realizzato sarà integrato nel circuito di videosorveglianza cittadino denominato "Città Sicura" che è collegato alle centrali Operative di Polizia Locale, Polizia di Stato e Carabinieri, attraverso l'infrastruttura di rete proprietaria del Comune di Genova

Si precisa che l'intero sistema di videosorveglianza sarà realizzato nel rispetto della direttiva N. 558/SICPART/421.2/70 del Ministero dell'Interno e delle normative di legge vigenti.

4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Tutte le attività descritte nella presente specifica e negli allegati in essa richiamati dovranno essere eseguite nel pieno rispetto della legislazione e della normativa vigente.

5. CARATTERISTICHE COMPONENTI/SISTEMI

5.1 Telecamere di sorveglianza a cupola fissa – mini dome Telecamera compatta e a cupola per eliminare il riverbero, con classificazione IK08, con vista grandangolare in risoluzione video HDTV 1080p, forensic WDR, lightfinder e illuminazione IR incorporata per video nitidi con colori chiari anche in condizioni di luce difficili o di completa oscurità. Installazione flessibile per sorveglianza di ambienti interni ed esterni. grazie alla regolazione dell'angolazione su 3 assi e quindi viene orientate facilmente.

Dispone di funzionalità di sicurezza avanzate e la tecnologia Zipstream con supporto per H.264/H.265 riduce sensibilmente i requisiti di larghezza di banda e spazio di archiviazione senza compromettere la qualità d'immagine.

- HDTV 1.080p
- Forensic WDR e Lightfinder 2.0
- Design piatto che evita il riverbero
- Zipstream con supporto per H.264 e H.265

Sensore immagini

RGB CMOS Progressive Scan da 1/2,9"

Lente

2,8 mm, F2.0
Campo visivo orizzontale: 105°
Campo visivo verticale: 58°
Iride fisso, Messa a fuoco fissa, correzione IR

Day & night

Filtro IR rimovibile automaticamente

Illuminazione minima

Colore: 0,17 lux a 50 IRE F2.0
B/N: 0,03 lux a 50 IRE F2.0
0 lux con illuminazione IR accesa

Tempo di otturazione

Da 1/33500 s a 2 s

Regolazione angolazione

Panoramica: +-180°
Inclinazione: da 0° a 60° (0° = obiettivo diretto verso l'angolo destro della base della telecamera)
Rotazione +- 95°
La telecamera può essere orientata in tutte le direzioni, verso il muro o il soffitto

Compressione video

Profilo baseline, principale ed elevato H264 (MPEG-4 Parte 10/AVC)
H.265 (MPEG-H parte 2/HEVC) profilo principale
Motion JPEG

Risoluzioni

Da 1920 x 1080 HDTV 1080p a 160 x 90

Frequenza fotogrammi

Fino a 25/30 fps con frequenza linea di alimentazione da 50/60 Hz

Streaming video

Fino a 2 aree di visione ritagliate singolarmente alla massima velocità

Impostazioni immagine

Compressione, saturazione del colore, luminosità, nitidezza, contrasto, contrasto locale, bilanciamento del bianco, soglia giorno/notte, mappatura tonale, controllo esposizione (incluso il controllo automatico del guadagno), zone di esposizione, Forensic WDR: fino a 120 dB a seconda della scena, sintonizzazione precisa in condizioni di scarsa illuminazione, sbrinamento, sovrapposizione dinamica di testo e immagini, privacy mask, specularità immagini, rotazione: 0°, 90°, 180°, 270° incluso formato corridoio

PTZ

PTZ digitale

Sicurezza

Protezione mediante password, filtro indirizzi IP, HTTPSa HTTPS, controllo degli accessi di rete IEEE 802.1x (EAP-TLS) a, autenticazione digest, registro degli accessi utente, gestione certificati centralizzata, protezione ritardo forza bruta, firmware firmato, avvio sicuro

Protocolli compatibili

IPv4, IPv6 USGv6, HTTP, HTTPSa, SSL/TLSa, QoS Layer 3 DiffServ, FTP, SFTP, CIFS/SMB, SMTP, Bonjour, UPnP®, SNMP v1/v2c/v3 (MIB-II), DNS, DynDNS, NTP, RTSP, RTP, SRTP, TCP, UDP, IGMP, RTCP, ICMP, DHCP, ARP, SOCKS, SSH, SIP, LLDP

Interfaccia di programmazione dell'applicazione (API)

API aperta per integrazione software
Profilo S di ONVIF® e Profilo G di ONVIF®, specifica disponibile all'indirizzo onvif.org

Eventi scatenanti

Analisi, eventi edge storage, ingressi virtuali tramite API

Azioni dell'evento

Registrazione video: scheda di memoria e condivisione di rete Caricamento di immagini o clip video: FTP, SFTP, HTTP, HTTPS, condivisione di rete ed e-mail Buffer video pre/post allarme o buffer immagini per la registrazione o il caricamento Notifica: e-mail, HTTP, HTTPS, TCP e trap SNMP Sovrapposizione testo

Streaming dati

Dati eventi

Strumenti ausiliari all'installazione integrati

Contatore di pixel, intensità di illuminazione IR regolabile

Alloggiamento

Certificazione IP66 e NEMA 4X struttura IK08 resistente agli impatti
Elettronica incapsulata e viti anticaduta (Torx 10)

Colore: bianco NCS 1002-B, mascherina riverniciabile

Sostenibilità

Senza PVC

Memoria

RAM da 512 MB, Flash da 512 MB

Alimentazione

Power over Ethernet (PoE) IEEE 802.3af/802.3at Tipo 1 Classe 3 Tipico: 3,7 W, Max.: 7 W

Connettori

RJ45 10BASE-T/100BASE-TX PoE

Illuminazione IR

LED IR da 850 nm a elevata efficienza energetica e di lunga durata. Ampiezza del raggio 20 m o maggiore a seconda della scena

Storage

Supporto per scheda di memoria microSD/microSDHC/microSDXC e codifica
Registrazione su dispositivo NAS (Network Attached Storage)

Condizioni di funzionamento

Da -30° C a +50 °C

Temperatura di avvio: da -20 °C a 50 °C

Umidità relativa compresa tra 10% e 100% (con condensa)

Approvazioni

EMC

EN 55024, EN 55032 Classe A, EN 55035, EN 61000-6-1, EN 61000-6-2, FCC Parte 15
Sottosezione B Classe A, KC KN32 Classe A, KC KN35, RCM AS/NZS CISPR 32 Classe
A, ICES-3(A)/NMB-3(A), VCCI Classe A

Ambiente

IEC 60068-2-1, IEC 60068-2-2, IEC 60068-2-78, IEC 60068-2-14, IEC 60068-2-6, IEC
60068-2-27 IEC/EN 62262 IK08, IEC/EN 60529 IP66, NEMA 250 Tipo 4X

Sicurezza

IEC/EN/UL 60950-22, IEC/EN/UL 62368-1, IEC/EN 62471

Rete

NIST SP500-267, IPv6 USGv6

Peso

390 g

Dimensioni

Altezza: 94 mm

Ø101 mm

5.2 Telecamere di sorveglianza a cupola fissa da 4 a 6 MP

Telecamera a cupola fissa con sensore da 1/1,8" e capacità di elaborare le immagini ad alte prestazioni; supporta WDR - Forensic Capture con una qualità d'immagine ottimale in condizioni di luce difficili. Qualità video di 4 MP a 30 fps con WDR oppure di 6 MP a 20 fps con WDR disabilitato. Telecamera di rete con PTRZ (Pan/Tilt/Roll/Zoom) remoto, dotata di stabilizzatore elettronico dell'immagine.

Sensore immagini

RGB CMOS Progressive Scan da 1/1,8"

Lente

Varifocale, 4,1 – 9 mm, F1.6

Campo visivo orizzontale:
Modalità 6 MP: 101° – 46°, 4 MP Modalità 16:9: 90°–41°
Campo visivo verticale:
Modalità 6 MP: 66° – 30°, 4 MP Modalità 16:9: 49°–23°
Zoom e messa a fuoco remoti, controllo P-Iris, correzione IR

Day & night

Filtro IR rimovibile automaticamente

Illuminazione minima

Colore: 0,15 lux a 50 IRE, F1.6; B/N: 0,03 lux a 50 IRE, F1.6

Tempo di otturazione

Da 1/100000 s a 2 s

Regolazione angolazione telecamera

Pan 370°
Inclinazione +/- 81°
Roll +/- 110°

Compressione video

H.264 (MPEG-4 Parte 10/AVC), profili baseline, principale ed elevato
Motion JPEG

Risoluzioni

Da 3072x2048 a 160x90

Frequenza fotogrammi

A 4 MP 16:9 (2720x1536) o 4:3 (2304x1728) con WDR: 25/30 fps con frequenza linea di alimentazione da 50/60 Hz
A 6 MP (3072x2048) senza WDR: 20 fps

Streaming video

Possibilità di trasmettere più flussi H.264 e Motion JPEG configurabili singolarmente
Velocità in fotogrammi e larghezza di banda regolabili
VBR/MBR H.264

Streaming multi-vista

Fino a 4 aree di visione ritagliate singolarmente

Impostazioni immagine

Compressione, colore, luminosità, nitidezza, contrasto, bilanciamento del bianco, controllo dell'esposizione, zona di esposizione, riduzione del rumore, sintonizzazione precisa in condizioni di bassa luminosità, rotazione: 0°, 90°, 180°, 270° incluso formato corridoio, sovrapposizione testo e immagine, privacy mask, specularità delle immagini, stabilizzatore elettronico dell'immagine, correzione dell'effetto barile
WDR – Forensic Capture: fino a 115 dB a seconda della scena

PTZ

zoom ottico 2,2x e zoom digitale 2x
PTZ digitale
Zoom ottico e posizioni predefinite per la funzionalità PTZ digitale.

Sicurezza

Protezione mediante password, filtro indirizzi IP, crittografia HTTPS, controllo degli accessi di rete IEEE 802.1X, autenticazione digest, registro degli accessi utente, gestione certificati centralizzata, protezione ritardo forza bruta

Protocolli compatibili

IPv4, IPv6 USGv6, HTTP, HTTPS, SSL/TLS, QoS Layer 3 DiffServ, FTP, CIFS/SMB, SMTP, Bonjour, UPnP, SNMP v1/v2c/v3 (MIB-II), DNS, DynDNS, NTP, RTSP, RTP, SFTP, SRTP, TCP, UDP, IGMP, RTCP, ICMP, DHCP, ARP, SOCKS, SSH, LLDP

Interfaccia di programmazione dell'applicazione (API)

API aperte per l'integrazione di software
Profilo S di ONVIF®, Profilo G di ONVIF® e Profilo T di ONVIF®, specifiche disponibili all'indirizzo onvif.org

Video Analisi

Inclusi rilevamento di oggetti in movimento nel video, protezione perimetrale, protezione da oggetti in movimento, allarme anti-manomissione attivo

Supportati protezione perimetrale, autotracking digitale, protezione da circolazione sospetta
Supporto per l'installazione di applicazioni di terze parti.

Eventi scatenanti

Analisi, eventi edge storage, rilevamento urti

Azioni dell'evento

Registrazione video: scheda di memoria e condivisione di rete
Caricamento di immagini o clip video: FTP, SFTP, HTTP, HTTPS, condivisione di rete ed e-mail
Buffer video pre/post allarme o buffer immagini per la registrazione o il caricamento
Notifica: e-mail, HTTP, HTTPS, TCP e trap SNMP
Sovrapposizione testo, preimpostazione PTZ zoom o digitale

Streaming dati

Dati evento

Strumenti ausiliari all'installazione integrati

Pan/Tilt/Roll: progettato per sopportare fino a 200 cicli completi. Rotazione automatica, zoom remoto, messa a fuoco remota, contatore di pixel

Alloggiamento

Custodia IK10 di alluminio resistente agli urti di classe IP66, IP67, IP6K9K e NEMA-4X con cupola in policarbonato, base in alluminio e membrana deumidificante
Colore: Bianco NCS S 1002-B

Montaggio

Staffa di montaggio con fori per le scatole di giunzione (unità doppia, unità singola e ottagonale da 4") e per il montaggio a soffitto o a parete
Ingressi laterale tubo protettivo 3/4" (M25)

Sostenibilità

Senza PVC

Memoria

RAM da 1 GB, flash da 256 MB

Alimentazione

Power over Ethernet (PoE) IEEE 802.3af/802.3at Tipo 1 Classe 3 Tipico 6,1 W, max. 11,4 W

Connettori

RJ45 schermato per 10BASE-T/100BASE-TX PoE

Storage

Supporto per scheda di memoria microSD/microSDHC/microSDXC
Supporto per codifica scheda di memoria

Supporto per la registrazione su NAS (Network Attached Storage)

Condizioni di funzionamento

da -40 °C a 60 °C

Umidità relativa compresa tra 10% e 100% (con condensa)

Condizioni di immagazzinaggio

Da -40 °C a 65 °C

Approvazioni

EMC

EN 55022 Classe B, EN 50121-4, IEC 62236-4, EN 55024, EN 61000-6-1, EN 61000-6-2,
FCC Parte 15 Sottosezione B Classe B, ICES-003 Classe B, VCCI Classe B, RCM AS/NZS
CISPR 22 Classe B, KCC KN32 Classe B, KN35

Sicurezza

IEC/EN/UL 60950-22

Ambiente

IEC 60068-2-1, IEC 60068-2-2, IEC 60068-2-6, IEC 60068-2-14, IEC 60068-2-27, IEC
60068-2-78, IEC/EN 60529 IP66/67, ISO 20653 IP6K9K, NEMA 250 Tipo 4X, IEC/EN 62262

IK10

Rete

NIST SP500-267

5.3 Telecamera di sorveglianza quadriottica 15 MP

Telecamera di rete compatta da 15 megapixel con quattro obiettivi varifocali (4 x Quad HD) che consentono una sorveglianza panoramica e dettagliata. Con un indirizzo IP e un cavo di rete, l'unità "quattro telecamere in una" offre una soluzione flessibile ed economica per una sorveglianza multidirezionale. Grazie a illuminazione IR a 360° e WDR fornisce un'eccellente qualità video in qualsiasi condizione di illuminazione. Ogni corpo della telecamera può essere posizionato singolarmente (panoramica, inclinazione, rotazione e torsione) su un binario circolare. Lo zoom e la messa a fuoco remoti consentono una facile installazione e la lente trasparente, senza spigoli appuntiti, assicura visualizzazioni non distorte in tutte le direzioni. La telecamera è dotata di uno schermo di protezione dagli agenti atmosferici integrato.

- 15 MP, copertura a 360° con un indirizzo IP
- Illuminazione IR a 360°
- 12
- Zoom e messa a fuoco da remoto

Sensore immagini

RGB CMOS Progressive Scan da 4 x 1/2,5"

Lente

Varifocale, da 3 a 6 mm, F1.8–2.6

4 modalità di acquisizione 1440p:

Campo visivo orizzontale: 101°–49°

Campo visivo verticale: 54°–29°

Campo visivo diagonale: 116°–58°

Zoom e messa a fuoco motorizzati

Day & night

Filtro IR rimovibile automaticamente

Illuminazione minima

Colore: 0,20 lux a 50 IRE F1.8

B/N: 0,04 lux a 50 IRE F1.8, 0 lux con illuminazione IR attiva

Tempo di otturazione

Da 1/66500 s a 1/5 s con 50/60 Hz

Regolazione angolazione telecamera

Panoramica $\pm 90^\circ$, inclinazione da $+25$ a $+95^\circ$, rotazione da -5 a $+95^\circ$, torsione $\pm 20^\circ$

Compressione video

H.264 (MPEG-4 Parte 10/AVC) profili principale ed elevato

H.265 (MPEG-H Parte 2)

Risoluzioni

4 x 2.560x1.440 (4 x QHD 1.440p) a 80x60

Frequenza fotogrammi

Fino a 25/30 fps (50/60 Hz)

Streaming video

Possibilità di trasmettere più flussi H.264 e H.265 configurabili singolarmente

Velocità in fotogrammi e larghezza di banda regolabili VBR/ABR/MBR H.264

Impostazioni immagine

Saturazione, contrasto, luminosità, nitidezza, WDR, bilanciamento del bianco, controllo esposizione, rotazione: 0° , 90° , 180° , 270° , incluso formato corridoio, sovrapposizione testo dinamico e immagini, privacy mask, compressione

Indirizzo IP

Un indirizzo IP per tutti i canali

Sicurezza

Protezione mediante password, filtri per indirizzi IP, crittografia HTTPS, controllo degli accessi di rete IEEE 802.1X (EAP-TLS), autenticazione digest, registro degli accessi utente, gestione certificati centralizzata, protezione ritardo forza bruta, firmware firmato

Protocolli compatibili

IPv4, IPv6, USGv6, HTTP, HTTPS, SSL/TLS, QoS Layer 3 DiffServ, FTP, CIFS/SMB, SMTP, Bonjour, UPnP, SNMP v1/v2c/v3 (MIB-II), DNS, DynDNS, NTP, RTSP, RTP, SFTP, TCP, UDP, IGMP, RTCP, ICMP, DHCP, ARP, SOCKS, SSH

Interfaccia di programmazione dell'applicazione (API)

API aperta per integrazione software

Profilo S di ONVIF® e Profilo G di ONVIF®, specifica disponibile all'indirizzo onvif.org

Eventi scatenanti

Rilevatori, hardware, segnale input, archiviazione, sistema, ora, analisi, eventi edge storage

Azioni dell'evento

Modalità visione diurna/notturna, sovrapposizione testo, video registrato, invio immagini, invio di notifiche, invio di trap SNMP, invio clip video, LED di stato Caricamento file: FTP, HTTP, HTTPS, condivisione di rete, SFTP ed e-mail Notifica: e-mail, HTTP, HTTPS, TCP e trap SNMP

Streaming dati

Dati eventi

Strumenti ausiliari all'installazione integrati

Contatore di pixel, assistente di messa a fuoco, messa a fuoco remota, zoom remoto

Alloggiamento

Custodia in alluminio e plastica, resistente agli urti di classe IP66-, IP67-, NEMA 4X, IK09 con parasole in policarbonato con rivestimento robusto (PC/ASA) Colore: bianco NCS S 1002-B

Montaggio

Staffa di montaggio con fori per la scatola di giunzione (scatola di giunzione per unità doppia, scatola di giunzione per unità singola, scatola di giunzione ottagonale da 4", scatola di giunzione quadrata da 4") Ingresso laterale tubo protettivo da 1/2" (M20) Adattatore di tubi protettivi da 3/4" (M25) incluso

Sostenibilità

Senza PVC

Memoria

RAM da 1.024 MB, Flash da 512 MB

Alimentazione

Power over Ethernet (PoE) IEEE 802.3at Tipo 2 Classe 4
Illuminazione IR attiva: classe 4, tipico 16,3 W, max 25,5 W
Illuminazione IR disattivata: classe 3, tipico 10,7 W, max 25,5 W

Connettori

RJ45 10BASE-T/100BASE-TX PoE

Illuminazione IR

Quattro LED IR da 850 nm a efficienza energetica, di lunga durata, con IR controllabile singolarmente
Ampiezza del raggio 15 m o maggiore a seconda della scena

Storage

Supporto per scheda di memoria microSD/microSDHC/microSDXC
Schede di memoria doppie
Supporto per codifica scheda di memoria
Supporto per la registrazione su Network Attached Storage (NAS)

Condizioni di funzionamento

Da -30°C a 50°C
Umidità relativa compresa tra 10% e 100% (con condensa)

Condizioni di immagazzinaggio

Da -40°C a 65°C

Approvazioni

EMC
EN 55032 Classe A, EN 50121-4, IEC 62236-4, EN 61000-3-2, EN 61000-3-3, EN 55024,
EN 61000-6-1, EN 61000-6-2, FCC Parte 15 Sottosezione B Classe A, ICES-003 Classe
A, VCCI Classe A, RCM AS/NZS CISPR 32 Classe A
Sicurezza
IEC/EN/UL 62368-1, IEC/EN/UL 60950-22, IEC 62471
Ambiente
IEC 60068-2-1, IEC 60068-2-2, IEC 60068-2-6, IEC 60068-2-14, IEC 60068-2-27, IEC
60068-2-78, IEC/EN 60529 IP66/67, IEC/EN 62262 IK09, NEMA 250 Tipo 4X
Rete
NIST SP500-267

Dimensioni

Altezza: 91,5 mm ø 255 mm

Peso

2 kg

5.4 Telecamera di sorveglianza quadriottica

Telecamera con una panoramica completa a 360° con un'immagine assolutamente dettagliata e un'elevata precisione di rotazione, inclinazione e zoom. Possibilità di incorporare una telecamera PTZ. Gli obiettivi standard dovranno essere sostituiti con obiettivi da

di 6 mm, come previsto a computo metrico, in grado di raggiungere la risoluzione HDTV 1080p per la messa a fuoco di un'area di interesse specifico. Le quattro telecamere offrono un posizionamento flessibile con funzionalità di inclinazione per una regolazione ottimale, a seconda della scena desiderata.

Sensori e strumenti ottici

La telecamera incorpora telecamere 4 X HDTV 720p, fornendo una panoramica completa a 360°.

La telecamera è conforme o supera le seguenti specifiche di illuminazione:

- 0,3 lux, F2.0

Controllo dell'immagine

L'unità incorpora il bilanciamento del bianco automatico e manuale.

La telecamera incorpora un otturatore elettronico funzionante nell'intervallo compreso tra 1/45500 e 4 secondi.

La telecamera fornisce la compensazione della retroilluminazione.

La telecamera incorpora una funzione per l'ottimizzazione in condizioni di scarsa illuminazione.

Video

La telecamera fornisce contemporaneamente flussi video Motion JPEG e H.264.

La telecamera è progettata per fornire flussi video in:

- 1280x720 (HDTV 720p) 25/30 fps 50/60 Hz
- 1920x1440 (Flusso in visualizzazione a quad)

La telecamera supporta il profilo di base, principale ed elevato H.264.

L'implementazione H.264 comprende le funzioni Unicast e Multicast e supporta la trasmissione in bit massima (MBR).

La telecamera supporta H.264 con controllo automatico della velocità in bit con adattamento alla scena.

La telecamera per l'implementazione H.264 supporta il controllo della velocità in bit con adattamento alla scena con ROI dinamico automatico per ridurre la velocità in bit per le regioni senza priorità al fine di ridurre i requisiti di larghezza di banda e di archiviazione.

Funzione eventi

La telecamera è in grado di attivare la funzione di gestione degli eventi incorporata sulla base di:

- Rilevamento oggetti in movimento nel video
- Accesso al flusso dal vivo
- Manomissione della telecamera
- Malfunzionamento ventola
- Attivazione manuale/Ingressi virtuali
- Applicazioni incorporate di terzi
- Rilevamento di interruzioni dell'archiviazione su dispositivi Edge
- Urti rilevati

La risposta della telecamera a un evento di questo tipo include:

- Invio notifica, utilizzando HTTP, HTTPS, TCP, trap SNMP o e-mail
- Invio immagini, utilizzando FTP, HTTP, HTTPS, condivisione di rete o e-mail
- Invio di clip video, utilizzando FTP, HTTP, HTTPS, condivisione di rete o e-mail
- Registrazione su archiviazione locale e/o Network Attached Storage
- Invio di messaggio trap SNMP
- Registrazione su archiviazione locale e/o Network Attached Storage
- Testo sovrapposto

Archiviazione

La telecamera dispone di un buffer video per la memorizzazione delle immagini pre/post allarme ed è dotata di uno slot per scheda SD per supportare l'archiviazione locale dei video.

La telecamera supporta la registrazione su dispositivo NAS (Network Attached Storage).

Protezione

La protezione degli accessi all'unità e ai contenuti è garantita dall'uso dell'autenticazione HTTPS, SSL/TLS e IEEE802.1X.

La telecamera fornisce gestione certificati centralizzata, con certificati CA pre-installati e la possibilità di caricare certificati CA aggiuntivi. I certificati devono essere firmati da un'organizzazione che fornisce servizi trust digitali.

Sono inoltre disponibili filtri per indirizzi IP e almeno tre diversi livelli di protezione con password.

Installazione dispositivo e manutenzione

La telecamera include la funzione di contatore di pixel personalizzabile, che identifica la dimensione degli oggetti in numero di pixel.

La telecamera consente gli aggiornamenti del software (firmware) sulla rete, tramite FTP o HTTP.

La telecamera supporta la sincronizzazione dell'ora tramite il server NTP.

La telecamera consente infine di creare un file di registro contenente informazioni su tutti gli utenti che hanno utilizzato la periferica a partire dall'ultimo riavvio, sugli indirizzi IP usati e l'ora in cui è stata effettuata la connessione.

La telecamera viene monitorata da una funzione di controllo che inializza automaticamente i processi e riavvia l'unità in caso di malfunzionamento.

La telecamera invia una notifica quando l'unità è stata riavviata e tutti i servizi sono inzializzati.

API e applicazioni

L'unità è dotata di un server web incorporato che consente di creare video, file audio e di eseguire operazioni di configurazione in un ambiente browser standard tramite HTTP.

La telecamera supporta integralmente API (Application Programmers Interface) basate su standard aperti e pubblicate che forniscono le informazioni necessarie per l'integrazione di funzionalità di applicazioni di terze parti.

Le telecamere sono conformi al relativo profilo di ONVIF, come definito dall'organizzazione ONVIF.

Funzione di rete

La telecamera supporta l'uso di indirizzi IP statici e dinamici generati da un server DHCP.

La telecamera supporta indirizzi IPv4 e IPv6.

La telecamera supporta QoS (Quality of Service).

La telecamera supporta Bonjour.

Altre funzioni

La telecamera consente di sovrapporre testo, comprese la data e l'ora.

La telecamera offre la capacità di applicare un'immagine grafica sovrapposta in un flusso video.

La telecamera offre la possibilità di applicare le maschere privacy all'immagine.

Considerazioni meccaniche e ambientali

La telecamera è costituita da un contenitore in alluminio pressofuso di classe IP66 e NEMA 4X.

La telecamera è costituita da obiettivi sostituibili e inclinabili.

La telecamera funziona a temperature nell'intervallo compreso tra -30° C e 50° C.

La telecamera funziona a temperature massima di 60° C (140° F) (intermittente).

La telecamera funziona nell'intervallo di umidità relativa compreso tra il 10 % e il 100% (con condensa).

Connettori

La telecamera dispone di una porta Ethernet RJ45 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T PoE.

La telecamera dispone di una presa RJ45 10BASE-T/100BASE-TX di riserva per la connessione Ethernet auxiliary.

La telecamera dispone di una porta di connessione RJ45 10BASE-T/100BASE-TX per l'interconnessione con la telecamera Q60-E.

Alimentazione

100-240 V CA / 50-60 Hz, max 60 W. Fornita alla telecamera tramite il cavo di rete di un adattatore di alimentazione separato, incluso nella telecamera.

Massimo: 18 W

Tipico: 8 W

Standard e normative

L'unità specificata è conforme agli standard di sicurezza dei dispositivi definiti nella normativa IEC/EN/UL 60950-1

L'unità specificata è conforme agli standard di sicurezza dei dispositivi definiti nella normativa IEC/EN/UL 60950-22.

La telecamera è conforme alle parti pertinenti dello standard SMPTE 296M (HDTV 720p).

La telecamera è conforme allo standard ISO/IEC 14496-10, Advanced Video Coding (H.264)

L'unità specificata riporta le seguenti certificazioni sulla Compatibilità Elettromagnetica (EMC):

EN 55032 Classe A

EN 55024

FCC Parte 15 - Sottosezione A

VCCI Classe A

RCM AS/NZS CISPR 22 Classe A

- ICES-003 Classe A
- KCC KN22 Classe A
- KN24

La telecamera è conforme ai seguenti standard ambientali meccanici:

- IEC/EN 60529 IP66
- IEC/EN 62262 IK10
- NEMA 250 Tipo 4X
- IEC 60068-2-1
- IEC 60068-2-2
- IEC 60068-2-6
- IEC 60068-2-14
- IEC 60068-2-27
- IEC 60721-4-3 Classe 4K3, 4M3

La telecamera è conforme ai seguenti standard ambientali per applicazioni ferroviarie:

- EN 50121-4
- IEC 62236-4

La telecamera è conforme ai seguenti standard:

- IEEE 802.1X (autenticazione)
- IPv4 (RFC 791)
- IPv6 (RFC 2460)
- QoS – DiffServ (RFC 2475)

Sostenibilità

L'unità specificata è prodotta in conformità a ISO 14001.

L'unità specificata è conforme alle direttive comunitarie 2011/65/EU (RoHS) e 2012/19/EU (WEEE).

L'unità specificata è conforme alle direttive comunitarie 1907/2006 (REACH).

L'unità specificata è senza PVC in conformità a IEC 61249-2-21.

Il produttore firma e supporta l'iniziativa UN Global Compact come definito dalle Nazioni Unite <https://www.unglobalcompact.org/>

5.5 Telecamere di sorveglianza a cupola PTZ

Telecamera dalle alte prestazioni PTZ, con HDTV 1080p e dotata di zoom ottico 32x. È dotata di Forensic WDR per una maggiore chiarezza anche quando ci sono aree chiare e scure nella scena oltre alla tecnologia Lightfinder 2.0 per acquisire immagini in condizioni di scarsa illuminazione con colori più saturi e immagini più nitide di oggetti in movimento. Offre stabilizzatore elettronico dell'immagine e funzionalità di sicurezza avanzate, tra cui il firmware firmato e l'avvio sicuro. Con classificazione IP66, NEMA 4X e IK10 è resistente alle condizioni meteorologiche più difficili e agli urti. Inoltre, è dotata di audio bidirezionale, porte I/O e funzionalità estese per l'analisi avanzata

- HDTV 1080p e zoom ottico 32x
- Forensic WDR e Lightfinder 2.0
- Richiamo messa a fuoco e stabilizzatore elettronico dell'immagine
- Zipstream con supporto per H.264 e H.265

Sensore immagini

RGB CMOS Progressive Scan da 1/2,8"

Lente

Varifocale, 4,3 -137,6 mm, F1.4 - 4.0

Campo visivo orizzontale: 58.3°-2.4°

Campo visivo verticale: 35.5°-1.4°

Inclusi stabilizzatore elettronico dell'immagine, correzione dell'effetto barile e della distorsione a cuscinetto Messa a fuoco automatica e diaframma automatico

Day & night

Filtro IR rimovibile automaticamente

Illuminazione minima

Colore: 0,1 lux a 30 IRE F1.4

B/N: 0,02 lux a 30 IRE F1.4

Tempo di otturazione

Da 1/66500 s a 2 s

PTZ

Panoramica: 360° senza interruzioni, 0,1° - 350°/s

Inclinazione: 180°, 0,1°-350°/s

zoom ottico 32x, zoom digitale 12x, complessivo 384x 256 posizioni preset, inversione nadir, giro di ronda limitato, coda di controllo, indicazione della direzione a video, imposta nuovo pan 0°, finestra di messa a fuoco, richiamo messa a fuoco

Compressione video

Profilo baseline, principale ed elevato H264, H265 e motion JPEG configurabili singolarmente

Velocità in fotogrammi e larghezza di banda regolabili

Risoluzioni

Da 1920 x 1080 HDTV 1080p a 320 x 180

Frequenza fotogrammi

Fino a 50/60 fps (50/60 Hz) in tutte le risoluzioni

Streaming video

Possibilità di trasmettere più flussi H.264, H.265 e Motion JPEG configurabili singolarmente

Velocità in fotogrammi e larghezza di banda regolabili

VBR/ABR/MBR H.264 E/H.265

Impostazioni immagine

Compressione, saturazione, luminosità, nitidezza, contrasto, contrasto locale, bilanciamento del bianco, controllo esposizione, zone di esposizione, Forensic WDR: fino a 120 dB a seconda della scena, sbrinamento, transizione livello diurno/notturno, mappatura tonale, sintonizzazione precisa in condizioni di scarsa illuminazione, rotazione: 0°, 180°, sovrapposizione testo e immagini, congelamento immagine in PTZ, stabilizzatore elettronico dell'immagine, profili scena, 20 singole privacy mask poligono

Sicurezza

Protezione mediante password, filtro indirizzi IP, crittografia HTTPS, controllo degli accessi di rete IEEE 802.1X, autenticazione digest, registro degli accessi utente, gestione certificati centralizzata, protezione ritardo forza bruta, avvio sicuro

Protocolli compatibili

IPv4, IPv6 USGv6, HTTP, HTTPSa, SSL/TLSa, QoS Layer 3 DiffServ, FTP, SFTP, CIFS/SMB, SMTP, Bonjour, UPnP®, SNMP v1/v2c/v3 (MIB-II), DNS, DynDNS, NTP, RTSP, RTP, SRTP, TCP, UDP, IGMP, RTCP, ICMP, DHCP, ARP, SOCKS, SSH, NTCIP, LLDP, CDP

Interfaccia di programmazione dell'applicazione (API)

API aperta per integrazione software

Profilo S di ONVIF® e Profilo G di ONVIF®, specifica disponibile all'indirizzo onvif.org

Eventi scatenanti

Rilevatori: accesso al flusso dal vivo, rilevamento di oggetti in movimento nel video, rilevamento urti

Oggetto rimosso, rilevatore entrata/uscita, rilevatore recinzione, contatore oggetti

Hardware: ventola, rete, temperatura, apertura alloggiamento

PTZ: rilevamento automatico, errore, spostamento, pronto, preimpostazione raggiunta

Archiviazione: interruzione, registrazione

Sistema: pronto all'uso

Orario: ricorrenza, pianificazione di utilizzo

Segnale di ingresso: attivazione manuale, ingresso virtuale

Azioni dell'evento

Riproduzione di clip audio, modalità giorno/notte, vai alla posizione preset, giro di ronda, I/O, caricamento di immagini o clip video tramite FTP, SFTP, HTTP, HTTPS, condivisione di rete ed e-mail, notifica a e-mail, HTTP, HTTPS, TCP e trap SNMP, sovrapposizione testo, testo con priorità, registra video su scheda di memoria e condivisione di rete, modalità WDR

Streaming dati

Dati eventi

Strumenti ausiliari all'installazione integrati

Contatore di pixel

Alloggiamento

Classe IP66-, NEMA 4X-e IK10
Custodia in alluminio, cupola in policarbonato (PC)
Colore: bianco NCS 1002-B, mascherina riverniciabile

Sostenibilità

Senza PVC

Memoria

RAM da 1.024 MB, Flash da 512 MB

Alimentazione

Midspan High PoE a 1 porta: 100-240 V CA, max 37 W ISEE 802.3at, Tipo 2 Classe 4
Multiconnettore:
20 – 28 V CC, tipico 10 W, max 18 W
20 – 24 V CA, tipico 15,5 V A, max 26 V A

Connettori

RJ45 10BASE-T/100BASE-TX PoE, connettore push-pull RJ45 (IP66) incluso

Storage

Supporto per scheda di memoria SD/SDHC/SDXC
Supporto per codifica scheda di memoria
Supporto per la registrazione su NAS (Network Attached Storage)

Condizioni di funzionamento

Da -30° C a +50 °C
Temperatura massima intermittente +55° C
Umidità relativa compresa tra 5% e 95% (senza condensa)

Approvazioni

EMC
EN 55032 Classe A, EN 50121-4, IEC 62236-4, EN 61000-3-2, EN 61000-3-3, EN 55024,
EN 61000-6-1, EN 61000-6-2, FCC Parte 15 Sottosezione B Classe A, ICES-003 Classe A,
VCCI Classe A, RCM AS/NZS CISPR 32 Classe A, KC KN32 Classe A, KC KN35 Sicurezza
IEC/EN/UL 62368-1, IEC/EN/UL 60950-22, IS 13252

Ambiente

IEC 60068-2-1, IEC 60068-2-2, IEC 60068-2-6, IEC 60068-2-14, IEC 60068-2-27, IEC
60068-2-30, EC 60068-2-78, IEC/EN 60529 IP66, IEC/EN 62262, IK10, NEMA 250 Tipo 4X

Rete

NIST SP500-267, IPv6 USGv6

Peso

2,5 kg

Dimensioni

Altezza: 217 mm - Ø188 mm

5.6 Colonnina SOS

Colonnina SOS su LAN in grado di gestire chiamate audio/video di emergenza, tramite protocollo IP, consentendo ad un utente in difficoltà di mettersi in contatto in modo semplice, rapido ed efficiente con il personale di una sala controllo che potrà gestire con tempestività le chiamate di emergenza al fine di fornire l'assistenza di cui l'utente necessita.

Tale colonnina dovrà essere fissata a pavimento, con adeguato basamento in CLS e dotata di:

- pannello frontale di due diversi gruppi di chiamata audio/video posti ad altezza diversa per facilitarne l'uso ai portatori di handicap che utilizzano una sedia a ruote;
- telecamera a colori;
- illuminatore a luce bianca;
- microfono;
- altoparlante da almeno 2W;
- software di ricezione delle chiamate;
- software di configurazione

5.7 Alimentatore POE

I midspan PoE sono in grado di fornire alimentazione (pari a un massimo di 15,4 W per porta) ai prodotti con tecnologia video rete che supportano in modo nativo la tecnologia PoE tramite cavi Ethernet, sono conformi con la specifica IEEE 802.3af ossia compatibili con tutti i prodotti che supportano in modo nativo la tecnologia PoE.

Velocità di trasmissione dati 10/100 Mbps;

Connettori RJ45 schermato, EIA 568A/568B;

Cavi di rete Categoria 5 o superiore Ethernet;

Cablaggio Modo B; i dati vengono trasmessi sulle coppie 1/2 e 3/6, l'alimentazione sulle coppie di riserva 4/5 (+) e 7/8 (-);

Alimentazione 48 V CC (max 15,4 W/porta);

Tensione in ingresso CA: 100 - 240 V CA (50/60 Hz) Frequenza CA: 47-63 Hz Corrente in ingresso CA: 0,5 A max;

Installazione plug-and-play;

Rilevazione automatica da parte di tutti i dispositivi con supporto PoE e somministrazione dell'alimentazione in linea;

Dotato di indicatori LED per alimentazione, presenza di rete PoE e segnalazione di attività.

5.8 Alimentatore POE extender

Questo device permette d'installare dispositivi con tecnologia video di rete a distanze maggiori di 100 m l'uno dall'altro. L'extender non richiede una sorgente di alimentazione aggiuntiva e la telecamera di rete viene alimentata da un singolo switch o midspan PoE.

Deve disporre di due porte Ethernet, e deve essere compatibile con gli standard IEEE 802.3af e IEEE 802.3at.

Caratteristiche:

Velocità di trasmissione dati 10/100 Mbps half/full duplex;

Connettori RJ45 schermato, EIA 568A e 568B;

Cavi di rete Categoria 5 (o superiore);

Installazione plug-and-play; inoltre automatico dell'alimentazione in linea ai dispositivi dotati di PoE e High PoE;

Dotato di indicatori LED per alimentazione, presenza di rete PoE e segnalazione di attività;

Conformità IEEE 802.3af, IEEE 802.3at, RoHS, WEEE, CE.

5.9 Ponte radio

Fornitura in opera e configurazione di ponte radio CPE with 3 (1800MHz) and 7 (2600MHz) LTE FDD band support, 9dBi 60 degree antenna, 400Mhz CPU, 64MB RAM, enclosure, PoE and PSU (RouterOS L3), comprensivo di alimentatore PoE.

5.10 Apparati di rete

Per omogeneità con gli apparati attivi esistenti all'interno dell'Ente e per poter integrare nel software di gestione attualmente in uso (Omnivista Alcatel) in modo naturale e performante le nuove forniture si rende necessario installare switch Alcatel come indicato nel computo metrico.

5.11 Cavo fibra ottica 12 fibre (outdoor)

Cavo in fibra ottica, rispondente allo standard internazionale ITU-T G.652D monomodale, per esterni compatto e non metallico con struttura loose tube a strato singolo. Protezione antiodore non metallica. Due fili a strappo colorati di facile identificazione per l'apertura in sicurezza della guaina del cavo. Guaina del cavo in HDPE.

Il cavo di fibra ottica monomodale da 12 fibre (tubi/fibre 1x12) dovrà avere i seguenti requisiti minimi:

CONFORMITA' NORMATIVE

Temperatura: secondo EN 60794-1-2 F1

stoccaggio: -40/+70 °C

in fase di posa: -10/+50 °C

in esercizio: -40/+60° C

Resistenza alla trazione: secondo EN 60794-1-2 E1

Pressione trasversale: secondo EN 60794-1-2 E3

Resistenza all'impatto: secondo EN 60794-1-2 E4

Piegatura ripetuta: secondo EN 60794-1-2 E6

Torsione: secondo EN 60794-1-2 E7

Piegatura del cavo: secondo EN 60794-1-2 E11

Impermeabilità all'acqua: secondo EN 60794-1-2 F5

Sicurezza: zero alogeni, senza gas da combustione corrosivi secondo IEC 60754-2, EN 50267 e VDE 0482-267.

CARATTERISTICHE COSTRUTTIVE

Elemento centrale pieno di supporto meccanico;

N. 1 tubetti di tipo "loose" a strato singolo, contenente n. 12 fibre ottiche SM ciascuno (per un totale di n. 12 fibre) e tamponati con gel idrorepellente;

N. 2 spirali incrociate di nastro idrorepellente;

Armatura dielettrica realizzata mediante doppio strato di filati di vetro in quantità pari ad almeno 36.000 TEX;

N. 2 fili a strappo colorati di facile identificazione per l'apertura in sicurezza della guaina esterna;

Guaina esterna in PE ad alta densità privo di alogeni.

CONNOTATI DIMENSIONALI E MECCANICI

Diametro esterno: max 12,0 mm;

Raggio di curvatura min.: 180 mm;

Resistenza alla trazione: 9.000 N;

Resistenza alla pressione trasversale: 300 N/cm (continua) – 800 N/cm (breve);

Carico al fuoco: 1.040 kWh/km.

Ogni bobina di cavo in fibra ottica dovrà essere accompagnata da un certificato di collaudo della casa costruttrice contenente per ogni singola fibra ottica, identificate dal numero e dal colore, le seguenti informazioni:

- L'attenuazione e la banda passante relative alla finestra di utilizzo
- L'apparecchio di misura utilizzato;
- La larghezza dell'impulso;
- L'indice di rifrazione;
- La data del collaudo;
- Il nome dell'operatore.

5.12 Cassetto ottico 12 posizioni

Il cassetto ottico 12 posizioni per cavi in fibra ottica, dovrà avere una struttura modulare scatolata in acciaio, verniciata a polvere ed essere provvisto di cartoline per la gestione delle fibre. Dotato di vassoio girevole per consentire un accesso agevolato ed una migliore gestione delle fibre in ingresso ed in uscita. La parte frontale dovrà presentare uno sportello protegge bretelle ed un pannello a profilo angolato. Dovrà poter essere montato su rack con passo da 19" ed avere altezza pari a 1U, corredato di adattatori contenenti bussole LC/PC duplex monomodali di allineamento per fibra ottica. Sul retro dovrà presentare un bocchettone pressacavo per il bloccaggio del cavo in fibra ottica e di appositi accessori (bobine, basette adesive, etc...) per garantire il corretto posizionamento delle fibre.

5.13 Pigtail

Fornitura di pigtail LC E 9/125 m 2. Il pigtail è composto da due parti: connettore e fibra ottica tipo tight. Queste due parti devono essere connesse dal produttore e testate in modo da essere pronte per la connessione finale.

CARATTERISTICHE MECCANICHE ED OTTICHE DEL CONNETTORE

Materiale della ferula: Zirconia (ZrO₂);

Materiale esterno: Plastica;

Insertion loss: < 0,15 dB;

Attenuazione dopo la connessione: < 0,25 dB;

Cicli di connessione: 1000 / dopo 1000 è possibile un incremento dell'attenuazione di ≤0,20 dB;

Range di Temperatura: -10°C a +65°C;

CARATTERISTICHE MECCANICHE ED OTTICHE DELLA FIBRA OTTICA

Peso: 0,7 kg/km;

Range di Temperatura: -10°C a +65°C;

Trazione: 3 N;

Resistenza allo schiacciamento: 0,1 N/mm - 9/125;

Attenuazione massima a 1310: nm 0,38 dB / km;

Attenuazione massima a 1550: nm 0,23 dB / km;

Cut-off wavelength (frequenza di taglio): ≤1260 nm.

5.14 Bretelle Ottiche

Le bretelle in fibra ottica dovranno essere utilizzate per il collegamento tra la dorsale ottica, a partire dai permutatori, ed i permutatori lato utente. Esse consistiranno in due fibre biterminate, tamponate e ad indice graduato, con anima da 9 micrometri e rivestimento da 125 micrometri, lunghe m 2.

Il rivestimento della fibra ottica dovrà essere coperto da filato aramidico e da una guaina di PVC Low Smoke Zero Halogen (LSZH) non propagante l'incendio.

Le bretelle a fibre ottiche termineranno con spine di connettori LC a entrambe le estremità e dovranno essere conformi alle seguenti specifiche:

Raggio di curvatura minimo: 2,54 cm;

Temperatura di funzionamento: da -20 °C a +70 °C;

Perdita: 0,4 dB per connettore accoppiato;

Larghezza di banda minima: 200 MHz/Km a 850 nm - 500 MHz/Km a 1310 nm.

5.15 Cavo UTP da esterno

Cavo UTP di categoria 6 4x2x23 AWG guaina LDPE gel filled da esterno, protetto contro gli agenti atmosferici, non schermato a 4 coppie (100 Ohm) con separatore a croce e doppia guaina di rivestimento: interna in PVC non propagante la fiamma; esterna in PE. Testato fino a 250 MHz. Idoneo per la realizzazione di canali trasmissivi in Classe E. Cavo adatto alla realizzazione di sistemi di cablaggio generici in accordo con le normative EN 50173 Ed. 2; ISO/IEC 11801 Ed. 2.

5.16 Cartelli segnaletici

I cartelli da fornire in opera, realizzati con materiali e scritte idonee per installazione in esterno, di misura pari a cm 40x60, da potersi installare sia su palo che su muro, devono riportare il logo del Comune di Genova e la dicitura "Area Video sorvegliata... Comune di Genova". N.B.: l'esatta dicitura e l'ubicazione verranno concordati con la Direzione Lavori.

6. TERMINI DI CONSEGNA

I lavori avranno una durata massima di **45 giorni** naturali successivi e continuativi.

7. GARANZIA

7.1 Garanzia dell'impianto

L'Appaltatore dovrà fornire garanzia e assistenza sull'intero impianto in modalità Full- Service f.co cliente, con eventuale sostituzione temporanea delle parti guaste inviate in riparazione, di tutta la fornitura effettuata per la durata di almeno 2 (due) anni dalla data del favorevole collaudo. Per le sole telecamere dovrà essere garantita l'estensione della garanzia (che può essere erogata anche dalla casa costruttrice) per un ulteriore periodo di anni 3 (oltre i primi due). Nei 3 anni successivi ai primi 2 può essere NON prevista la sostituzione temporanea delle telecamere guaste inviate in riparazione.

Nel periodo di garanzia dovranno essere effettuati tutti gli eventuali interventi di manutenzione programmata e correttiva richiesti su chiamata.

Tutti gli eventuali interventi in garanzia, che si rendessero necessari saranno resi senza alcun onere aggiuntivo. S'intende compreso nell'offerta ogni onere derivante dalla chiamata e quant'altro costo relativo all'intervento stesso.

Il Fornitore dovrà inoltre descrivere l'organizzazione dell'assistenza e le procedure di segnalazione intervento.

7.2 Modalità e tempi d'intervento

Gli interventi, in cui si articola la garanzia omnicomprensiva, dovranno essere assicurati con le seguenti modalità ed i seguenti orari:

Numero telefonico attivo e/o altra modalità individuata dal concorrente

Dalle ore 08:00 alle ore 17:00 tutti i giorni lavorativi

7.3 Interventi programmati

Gli interventi programmati consentono di mantenere i componenti del sistema in perfetto stato di efficienza e devono essere effettuati in conformità alle specifiche tecniche delle singole apparecchiature.

La cadenza ciclica degli interventi da effettuarsi, al fine di mantenere in ottimo stato di conservazione e funzionamento gli apparati, comprensiva della pulizia delle ottiche, deve essere di **almeno una per ogni anno di garanzia**.

Gli interventi programmati saranno eseguiti facendo riferimento a un calendario concordato tra l'Impresa aggiudicatrice e la Direzione Lavori. L'approvvigionamento e la sostituzione delle parti di ricambio eventualmente risultati guasti/difettosi saranno interamente a carico dell'Impresa aggiudicatrice.

Gli interventi programmati dovranno essere eseguiti nei giorni feriali (sabato e festivi esclusi) dalle ore 8:00 alle 17:00.

Il tecnico dell'impresa che effettuerà l'intervento redigerà la relativa "Scheda d'intervento di programmato" in tutte le sue parti, comprese le eventuali note, descrivendo in modo chiaro le attività svolte; tale scheda verrà controfirmata da un rappresentante della committenza di cui ne riceve copia.

7.4 Interventi correttivi

Gli interventi correttivi saranno svolti a seguito di segnalazione e/o rilevazione di malfunzionamento e consisteranno nella riparazione/sostituzione delle parti difettose ed il ripristino delle funzionalità del sistema secondo la sua configurazione precedente il guasto.

L'intervento sarà effettuato secondo le condizioni indicate nel prosieguo del presente capitolo.

L'eventuale sostituzione e/o riparazione di componenti difettosi o rotti sarà a cura dell'Impresa aggiudicatrice, con parti e/o componenti originali, intendendo per "originali" parti e/o componenti garantiti come nuovi e almeno dello stesso livello di revisione della parte o del componente da sostituire. Le parti e/o componenti in sostituzione avranno comunque la certificazione del produttore/fornitore degli apparati guasti.

Per l'attivazione del servizio d'intervento correttivo dovrà essere messo a disposizione della Civica Amministrazione, per il periodo di fruibilità del servizio, un unico numero telefonico, un unico numero di fax dedicati e una casella e-mail.

Tutti gli oneri di cui ai servizi sopra descritti si intendono compresi all'interno dell'appalto.

Il tecnico dell'impresa che effettuerà l'intervento richiesto redigerà la relativa "Scheda d'intervento correttivo" in tutte le sue parti, comprese le eventuali note, descrivendo in modo chiaro le attività svolte; tale scheda verrà controfirmata da un rappresentante della committenza di cui ne riceve copia. Le parti sostituite dovranno essere garantite per anni 1 (uno) decorrente dalla data "Scheda d'intervento correttivo" controfirmata dal committente.

Gli interventi correttivi saranno eseguiti nei giorni feriali (sabato e festivi esclusi) dalle ore 8:00 alle 17:00.

Gli interventi dovranno **essere effettuati entro le 24 ore lavorative dalla chiamata**.

Il ripristino delle funzionalità iniziali **dovrà avvenire entro le 32 ore lavorative dalla chiamata**.

8. COLLAUDI

Il fornitore dovrà notificare per iscritto l'avvenuta installazione e messa in funzione del sistema, che si intenderà testato e controllato, chiedendone il collaudo stesso. Verrà stilato un verbale di installazione e messa in funzione e da tale data decorreranno i termini per l'esecuzione del collaudo finale.

Il fornitore dovrà rendersi disponibile per permettere l'adeguato svolgimento delle operazioni di collaudo che il Responsabile di Procedimento vorrà effettuare.

Il fornitore dovrà produrre un documento con la descrizione dei passi di collaudo da effettuare con gli esiti relativi e con le eventuali note correttive richieste, nonché gli spazi per le firme dei collaudatori. Il processo di collaudo si avvarrà di questo documento, ferma restando la libertà del personale incaricato dall'Amministrazione del collaudo di richiedere prove ulteriori.

In caso di esito negativo del collaudo, verrà emesso "verbale di collaudo non superato o parzialmente superato", con le richieste delle modifiche necessarie. In caso di esito positivo verrà emesso invece "verbale di collaudo con esito positivo".

Il Fornitore s'impegna a porre rimedio a proprio esclusivo onere e nel minor tempo possibile a tutti gli inconvenienti e difformità riscontrati senza alcun onere aggiuntivo per il Comune di Genova.

Dalla data di esito positivo del collaudo e relativa redazione del "verbale di collaudo con esito positivo" dell'intero sistema, decorreranno i termini di garanzia del sistema.

Prima di questa data il fornitore sarà comunque tenuto ad intervenire sul sistema con le stesse modalità offerte per la garanzia a fronte di ogni malfunzionamento o anomalia segnalata.

Durante il periodo intercorrente, tra la data di installazione ed il collaudo, il Comune di Genova potrà condurre sulla fornitura oggetto dell'appalto tutte le prove ed i test per verificarne la congruità, il suo corretto funzionamento e l'aderenza alle specifiche prestazionali e di affidabilità dichiarate in sede d'offerta.

Il fornitore sarà tenuto in questo periodo a correggere senza nulla pretendere ogni malfunzionamento, mancanza o incongruenza riscontrata.

09/04/2020

DGC-2020-67 APPROVAZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO PER L'APPLICAZIONE DELLE TARIFFE PER LA SEPOLTURA DEI DEFUNTI NEI CIMITERI GENOVESI E PER IL DEPOSITO DELLE CENERI A SEGUITO DELL'ADOZIONE DELL'ORDINANZA DEL SINDACO N. 2020-83 DEL 20/03/2020

07/04/2020

DCC-2020- 21 PROPOSTA DI MODIFICA DELL'ARTICOLO 20 DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER I SERVIZI DI AUTONOLEGGIO CON CONDUCENTE, APPROVATO CON DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 134 DEL 29.11.1999 E N. 5 DEL 24.1.2000

(Alla data di redazione delle presenti note (18/4/20) non è del tutto chiaro se si tratti di una Delibera della Giunta e di una del Consiglio. Infatti la delibera n° 21 della Giunta non era ancora stata pubblicata, ora questa viene intestata come delibera del Consiglio)

Viene deliberato:

1. di modificare l'articolo 20 del Regolamento comunale per i servizi di autonoleggio con conducente, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 134 del 29.11.1999 e n. 5 del 24.1.2000, come segue:

ART. 20 (TRASPORTO PERSONE CON DISABILITÀ)

1. Il noleggiatore, ha l'obbligo di prestare il servizio alle persone con disabilità con i supporti necessari alla loro mobilità e usufruire, nel caso di necessità, di accompagnatori adeguatamente formati.

2. Le licenze riservate, necessarie e sufficienti, di cui alla L.r. n. 19/1994, per lo svolgimento dei servizi di trasporto di persone con disabilità a fini scolastici, lavorativi e riabilitativi, sono rilasciate ai soggetti individuati, a seguito di procedura di gara o accreditamento. La metodologia che individua il fabbisogno di tali servizi terrà conto delle disposizioni vigenti;

3. Le licenze di cui al comma 2) hanno durata uguale al periodo di vigenza del contratto/convenzione per la gestione dei servizi stessi;

4. Le autovetture provviste di tali licenze speciali possono essere impiegate nel rispetto dei contratti/convenzioni e delle autorizzazioni rilasciate per l'esecuzione dei servizi di trasporto di cui al comma 2 e solo ed esclusivamente per gli utenti beneficiari degli stessi,

02/04/2020

DGC-2020-66 ADOZIONE DI MISURE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE A SEGUITO DELL' EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PAGAMENTI E ALLA BOLLETTAZIONE DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E DEI SERVIZI EDUCATIVI A TITOLARITA' PUBBLICA (SERVIZI COMUNALI DI ASILO NIDO, CENTRO BAMBINE/E, SEZIONI PRIMAVERA E SCUOLE DELL'INFANZIA)

Premesso che:

- il Comune di Genova eroga alla collettività cittadina importanti servizi educativi, a titolarità pubblica, a domanda individuale quali il servizio di ristorazione, il servizio nido d'infanzia e scuola infanzia, direttamente rivolti alla popolazione 0-14 per i quali è prevista da parte delle famiglie la compartecipazione al costo mediante la corresponsione di una tariffa;

- per i servizi sopra richiamati nel mese di febbraio sono stati emessi i bollettini di pagamento (2° bimestre anno scolastico 2019/2020) attualmente in fase di riscossione con scadenza 31/03/2020;

viene deliberato di:

- differire al 31 maggio 2020 tutti i termini di pagamento dei servizi di ristorazione scolastica e dei servizi educativi a titolarità pubblica (servizi comunali di asilo nido, centro bambine/i, sezioni primavera e scuole dell'infanzia);
- sospendere l'emissione di nuovi bollettini per i servizi di cui al punto precedente fino al 31 maggio 2020;
- rimodulare la bollettazione dei servizi di ristorazione scolastica e dei servizi educativi a titolarità pubblica (servizi comunali di asilo nido, centro bambine/i, sezioni primavera e scuole dell'infanzia) commisurandola ai giorni di effettiva apertura per il periodo di sospensione e pertanto a partire dal 24/02/2020 fino 3/04/2020 o diverso termine disposto dai provvedimenti che saranno adottati dalle competenti pubbliche autorità;

02/04/2020

DGC-2020-65 WATERFRONT DI LEVANTE. REALIZZAZIONE CANALE ED OPERE PUBBLICHE CONNESSE – APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA

Premesso che:

- la Giunta Comunale, con deliberazione n.185 del 30/07/2015, ha reso esecutiva ai sensi di legge l'accettazione del "Blueprint per Genova", un disegno d'assieme contenente un approfondimento paesaggistico, infrastrutturale e urbanistico relativo alle aree di Levante del Porto di Genova, comprese tra Calata Gadda e Punta Vagno, redatto dall'Arch. Renzo Piano e dal Renzo Piano Building Workshop (di seguito RPBW);

- la proposta del "Blueprint" è stata successivamente rielaborata ed aggiornata dallo stesso RPBW, che ha elaborato un secondo disegno d'assieme dell'area, denominato "Waterfront di Levante", la cui donazione è stata accettata dalla Giunta Comunale con deliberazione n.253 del 28/10/2017;

- per dare avvio al disegno del Waterfront di Levante, il Comune di Genova ha proceduto innanzitutto con l'attuazione delle opere relative alla demolizione dell'edificio ex Nira e alla realizzazione di un primo limitato tratto di canale, che dalla marina si spinge verso nord nell'area fieristica, costituendo l'imbocco al nuovo canale navigabile di Levante. Entrambi gli interventi sono stati progettati dalla Direzione Progettazione e Impiantistica Sportiva: il primo è già completato e collaudato, mentre il secondo è attualmente in fase di esecuzione;

- in parallelo, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25/2018 e successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 100/2018, è stato stabilito di dare attuazione ad una prima porzione del "Waterfront di Levante" attraverso la riqualificazione del compendio immobiliare corrispondente all'area ex fieristica genovese, alienando beni e diritti di proprietà del Comune di Genova e della società Nuova Foce S.r.l. E' stata perciò espletata la procedura di vendita sull'intero compendio, a seguito della quale è stato aggiudicato il solo lotto corrispondente al Padiglione S - Palasport alla società CDS Holding S.p.A., con la quale è stato sottoscritto il contratto preliminare di vendita in data 4/10/2019.

- su iniziativa congiunta del Comune di Genova (Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo), di Nuova Foce in liquidazione S.r.l. e di CDS Holding S.p.A., perciò, è stato presentato un PUO (Piano Urbanistico Operativo) sul settore 2 del Distretto di Trasformazione n. 20, che è stato adottato con D.G.C. n. 393 del 30/12/2019;

– gli uffici della Direzione Progettazione e Impiantistica Sportiva, sulla base delle priorità individuate dalla C.A. e all'interno del quadro generale del progetto di sistemazione del Waterfront di Levante della città di Genova, hanno provveduto all'elaborazione di un progetto di fattibilità tecnica ed economica relativo alla realizzazione del canale e delle opere pubbliche connesse;

– oggetto della progettazione è, in primo luogo, il tratto di levante del canale navigabile previsto nel disegno del RPBW e confermato dal PUO in fase di approvazione: a partire dalla darsena esistente e dal tratto iniziale di canale attualmente in fase di esecuzione, il cosiddetto "imbocco", il progetto prevede la prosecuzione verso est con il tratto denominato "canale principale", sul retro del "Padiglione B, e la sua ricongiunzione verso sud alla Marina, con il cosiddetto "canaletto", che lambisce il lato ovest del Palasport;

– le opere a progetto sono state suddivise in tre distinti lotti funzionali, individuati per tipologia di intervento e fasi di attuazione, relativi al Canaletto (Lotto 1), al Canale Principale (Lotto 2) e al Nuovo volume sul lato nord del Padiglione B (Lotto 3).

Rilevato che gli interventi a progetto sono stati suddivisi in tre lotti distinti e che la spesa per il Lotto 1 ammonta a complessivi Euro € 8.045.248,00, per il Lotto 2 a Euro 19.525.088,00 e per il Lotto 3 a Euro 5.318.576,00, come da Quadri Economici, che di seguito si riportano, e da Calcolo Sommario della Spesa, anch'essi inseriti nell'Elenco degli Elaborati e costituenti parte integrante della presente Deliberazione e che pertanto la spesa necessaria per la realizzazione dei lavori in argomento ammonta a complessivi Euro 32.888.912,00;

LOTTO 1 - CANALETTO

QUADRO ECONOMICO DI SPESA

		Importo dei lavori	€	€
		A.1	<i>di cui importo dei lavori a misura</i>	
		Totale importo lavori		€ 6.110.000,00
A.2	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso			€ 244.400,00
A.3	Lavori in economia			€ 611.000,00
		Totale (A.1+A.2+A.3)		€ 6.965.400,00
A. IMPORTO PER LAVORI				
B		Somme a disposizione dell'Amministrazione		€
B.1	Lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto			€ 0,00
B.2	Rilievi, diagnosi iniziali, accertamenti e indagini			€ 0,00
B.3	Allacciamento ai pubblici servizi			€ 0,00
B.4	Imprevisti (max. 8%)			€ 0,00
B.5	Acquisizione aree o immobili, servitù, occupazioni			€ 0,00
B.6	Accantonamento di cui all'articolo 113 del D.Lgs.50/2016 (incentivo)			€ 139.308,00
B.7	Spese di cui agli articoli 24, comma 4, del D.Lgs.50/2016, spese per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione			€ 0,00
B.8	Spese per attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione			€ 200.000,00
B.9	Eventuali spese per commissioni giudicatrici			€ 0,00
B.10	Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche			€ 0,00
B.11	Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici			€ 0,00
B.12	Oneri del concessionario o contraente generale (progettazione e direzione lavori) e oneri diretti e indiretti (min 6% max 8%)			€ 0,00
B.13	Opere di mitigazione e compensazione ambientale, monitoraggio ambientale			€ 0,00
		Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione (B.1+...+B.13)		€ 339.308,00
C		I.V.A.		€
C.1.1	I.V.A. su Lavori	22%		€ 0,00
C.1.2	I.V.A. su Lavori	10%		€ 696.540,00
C.1.3	I.V.A. su Lavori	4%		€ 0,00
C.2	I.V.A. su Somme a disposizione dell'Amministrazione	22%		€ 44.000,00
		Totale IVA		€ 740.540,00
		TOTALE COSTO INTERVENTO (A+B+C)		€ 8.045.248,00

Documento Firmato Digitalmente

LOTTO 2 – CANALE PRINCIPALE

QUADRO ECONOMICO DI SPESA

		Importo dei lavori	€	€
		A.1		<i>di cui importo dei lavori</i>
	Totale importo lavori			€ 14.910.000,00
A.2	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso			€ 596.400,00
A.3	Lavori in economia			€ 1.491.000,00
Totale (A.1+A.2+A.3)				€ 16.997.400,00
B. SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	B	Somme a disposizione dell'Amministrazione		€
	B.1	Lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto		€ 0,00
	B.2	Rilievi, diagnosi iniziali, accertamenti e indagini		€ 0,00
	B.3	Allacciamento ai pubblici servizi		€ 0,00
	B.4	Imprevisti (max. 8%)		€ 0,00
	B.5	Acquisizione aree o immobili, servitù, occupazioni		€ 0,00
	B.6	Accantonamento di cui all'articolo 113 del D.Lgs.50/2016 (incentivo)		€ 339.948,00
	B.7	Spese di cui agli articoli 24, comma 4, del D.Lgs.50/2016, spese per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione		€ 0,00
	B.8	Spese per attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione		€ 400.000,00
	B.9	Eventuali spese per commissioni giudicatrici		€ 0,00
	B.10	Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche		€ 0,00
	B.11	Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici		€ 0,00
	B.12	Oneri del concessionario o contraente generale (progettazione e direzione lavori) e oneri diretti e indiretti (min 6% max 8%)		€ 0,00
	B.13	Opere di mitigazione e compensazione ambientale, monitoraggio ambientale		€ 0,00
Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione (B.1+....+B.13)				€ 739.948,00
C. I.V.A.	C	I.V.A.		€
	C.1.1	I.V.A. su Lavori	22%	€ 0,00
	C.1.2	I.V.A. su Lavori	10%	€ 1.699.740,00
	C.1.3	I.V.A. su Lavori	4%	€ 0,00
	C.2	I.V.A. su Somme a disposizione dell'Amministrazione	22%	€ 88.000,00
		Totale IVA		€ 1.787.740,00
		TOTALE COSTO INTERVENTO (A+B+C)		€ 19.525.088,00

Documento Firmato Digitalmente

LOTTO 3 – NUOVO VOLUME LATO NORD PADIGLIONE B

QUADRO ECONOMICO DI SPESA

		Importo dei lavori	€	€
		A,1	<i>di cui importo dei lavori</i>	4.070.000,00
		Totale importo lavori		€ 4.070.000,00
	A.2	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso		€ 162.800,00
	A.3	Lavori in economia		€ 407.000,00
	Totale (A.1+A.2+A.3)			€ 4.639.800,00
A. IMPORTO PER LAVORI	B	Somme a disposizione dell'Amministrazione		€
	B.1	Lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto		€ 0,00
	B.2	Rilievi, diagnosi iniziali, accertamenti e indagini		€ 0,00
	B.3	Allacciamento ai pubblici servizi		€ 0,00
	B.4	Imprevisti (max. 8%)		€ 0,00
	B.5	Acquisizione aree o immobili, servitù, occupazioni		€ 0,00
	B.6	Accantonamento di cui all'articolo 113 del D.Lgs.50/2016 (incentivo)		€ 92.796,00
	B.7	Spese di cui agli articoli 24, comma 4, del D.Lgs.50/2016, spese per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione		€ 0,00
	B.8	Spese per attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione		€ 100.000,00
	B.9	Eventuali spese per commissioni giudicatrici		€ 0,00
	B.10	Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche		€ 0,00
	B.11	Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici		€ 0,00
	B.12	Oneri del concessionario o contraente generale (progettazione e direzione lavori) e oneri diretti e indiretti (min 6% max 8%)		€ 0,00
	B.13	Opere di mitigazione e compensazione ambientale, monitoraggio ambientale		€ 0,00
	Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione (B.1+....+B.13)			€ 192.796,00
C. I.V.A.	C	I.V.A.		€
	C.1.1	I.V.A. su Lavori	22%	€ 0,00
	C.1.2	I.V.A. su Lavori	10%	€ 463.980,00
	C.1.3	I.V.A. su Lavori	4%	€ 0,00
	C.2	I.V.A. su Somme a disposizione dell'Amministrazione	22%	€ 22.000,00
	Totale IVA			€ 485.980,00
TOTALE COSTO INTERVENTO (A+B+C)				€ 5.318.576,00

Documento Firmato Digitalmente

viene deliberato

– di approvare il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica “Waterfront di Levante. Realizzazione Canale e Opere Pubbliche connesse”, ai sensi dell’art. 23 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, per un importo complessivo di € 32.888.912,00, come da Quadro Economico allegato al presente provvedimento, redatto dalla Direzione Progettazione e Impiantistica Sportiva, composto dagli elaborati citati in narrativa e costituenti parte integrante del presente provvedimento;

– di prendere atto che il progetto di cui al punto precedente è stato redatto in conformità all’art. 23 del D.Lgs. 50/2016 e, avuto riguardo al comma 4 dell’art. 216 del medesimo decreto che rinvia all’emanazione di specifiche norme attuative la definizione dei contenuti della progettazione, contiene gli elementi di cui al Progetto Preliminare ex art. 17 e successivi del DPR 2017/2010;

02/04/2020

DGC-2020-64 "III VARIAZIONE AI DOCUMENTI PREVISIONALI E PROGRAMMATICI 2020/2022"

Premesso che:

- con la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- con l’ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n.658 del 29/03/2020 recante: “Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili” viene assegnato al Comune di Genova un contributo per misure urgenti di solidarietà alimentare pari ad euro 3.052.055,81 e che fin d’ora occorre avere la disponibilità finanziaria delle risorse di cui sopra, al fine di procedere immediatamente agli atti di impegno;
- a seguito dell’emergenza epidemiologica da covid-19 il Comune di Genova ha adottato misure di sostegno al tessuto economico della città che comportano la registrazione di minori entrate;
- che l’ammontare del Fondo di Solidarietà Comunale spettante al Comune di Genova consultabile sul sito del Ministero dell’Interno - Finanza Locale che risulta maggiore rispetto a quanto inizialmente previsto nel bilancio 2020/2022 e ritenuto di iscrivere tali maggiori entrate;

Ritenuto di destinare le suddette maggiori entrate oltre che al riequilibrio delle citate minori entrate, alle spese per lo stato di emergenza e, per euro 100.000,00, all’integrazione del fondo di riserva;

Ritenuto necessario iscrivere le riserve per maggiori lavori relativi all’intervento sullo scolmatore Fereggiano, per l’importo di € 2.092.000,00 finanziandole con nuovo indebitamento;

Vista la necessità di procedere all’applicazione di quote di avanzo vincolato da trasferimenti di conto capitale, pari ad euro 3.276.323,37 e avanzo vincolato da mutuo pari a euro 955.800,05 destinandole principalmente:

- Ascensore di Quezzi - Lavori per ricorso privati eliminazione rumori
- Metropolitana - estensione tratto Brignole-Martinez
- Interventi vari per la Mobilità
- Progettazione lotti 1 e 2 Metropolitana
- Interventi aree degrado urbano
- Waterfront di Levante
- Metropolitana - intervento a cura di AMT
- Interventi passeggiata di Pegli - Largo Calasetta tratto da Castello-Vianson;

Ritenuto inoltre di iscrivere ulteriore quota di avanzo vincolato di parte corrente di euro 944.536,30, al fine di dar corso alle relative spese finalizzate;

viene deliberato

di modificare il bilancio di previsione bilancio di previsione 2020/2022

02/04/2020

DGC-2020-63 ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI A FAVORE DEI CIVICI MUSEI

Le Giunta delibera di accettare le seguenti donazioni

ALLEGATO "A"

COMUNE DI GENOVA - DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI

RIEPILOGO DONAZIONI

DONATARIO	UBICAZIONE	DONANTE	LETTERA DONANTE PROT.	OGGETTO	VALORE COMPLESSIVO
Comune di Genova	GAM	Soggetto privato	Prot. 0416001 E del 02/12/2019	opera "Frammenti di donna" cm. 49x70	€ 1.500,00
Comune di Genova	GAM	Soggetto privato	Prot. 0248761 E del 10/10/2019	sculture di Jacques Lipchitz	€ 500.000,00
				TOTALE GAM	€ 501.500,00
Comune di Genova	Museo di Storia Naturale Doria	Soggetto privato	Prot. 0348898 E del 10/10/2019	collezione insetti Dieteri Pascolidi	€ 25.000,00
				TOTALE DORIA	€ 25.000,00
				TOTALE VAL. DONAZIONI	€ 526.500,00

Cerca 'Sottolineare'

Esporta PDF

Adobe Export PDF
Converti file PDF in Word o Excel online

Selezionare il file PDF
2020_DL_00...STIVO.pdf

Converti in
Microsoft Word (*.docx)

Lingua documento:
Italiano Cambia

Converti

Crea PDF
Modifica PDF
Commento
Combinare i file

Converti e modifica file PDF con Acrobat Pro DC
Anvia prova gratuita