



COMUNE DI
COMO

Piano integrato di attività ed organizzazione 2025/2027

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.2

PERFORMANCE

Denominazioni settori dalla data del 1/10/2024

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO

SETTORE: COMMERCIO – SUAP – SUEVCO – PATRIMONIO - SPORT

SETTORE: SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI - QUARTIERI E PARTECIPAZIONE

SETTORE: PNRR - URP E COMUNICAZIONE – ARCHIVIO E PROTOCOLLO - SMART

CITY - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI – TURISMO E CULTURA

SETTORE: AFFARI GENERALI – CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI – MUSEI E BIBLIOTECA

SETTORE: SERVIZI DELEGATI

AREA TERRITORIO

SETTORE: SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE – IGIENE UBANA

SETTORE: OPERE PUBBLICHE

SETTORE: SUE – INFRAZIONI EDILIZIE

SETTORE: PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE

DELLA MOBILITA' – VERDE – PARCHI E GIARDINI

SETTORE: AMBIENTE – DIFESA DEL SUOLO – ACQUE METEORICHE

AREA ECONOMICA

SETTORE: RISORSE FINANZIARIE - SOCIETA' PARTECIPATE E PROVVEDITORATO – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

SETTORE: TRIBUTI E RISCOSSIONI

SETTORE: SERVIZI ASSICURATIVI - LEGALITA' - PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

SERVIZIO STAFF DEL SINDACO

ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO AVVOCATURA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

Fasi ex ante			
N.	Tipologia di performance organizzativa	Indicatore	Target
1)	ELIMINAZIONE RESIDUI ATTIVI/PASSIVI PRECEDENTI AL 31 DIC 2023	Attività di revisione della massa dei residui attivi e passivi risalenti (antecedenti alla data del 31/12/23). Ogni Direttore deve procedere entro il 31/12/2025 ad indicare per ogni residuo attivo e passivo la sussistenza delle ragioni di fatto e/o di diritto che impongono il mantenimento dello stesso. Diversamente, deve procedere alla cancellazione.	attività di revisione sul 100% dei residui attivi e passivi antecedenti al 31/12/2023, come risultanti dal rendiconto 2024
2)	REFERTI CONTROLLI INTERNI	Rilievi nei referti sui controlli interni eseguiti dal Segretario Comunale	atti con rilievi inferiori al 10% del totale degli atti esaminati
3)	TRASPARENZA	valutazione espressa dal Nucleo attraverso la griglia ANAC ed esiti dei monitoraggi del RPCT in corso d'anno	almeno l'90% di valutazioni positive
4)	FORMAZIONE DEL PERSONALE	ore di formazione pro capite	Numero di ore variabile in base all'inquadramento professionale
5)	ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	predisposizione e attuazione del piano di rotazione ordinaria	75% attuazione di tutte le rotazioni programmate a livello di ente
6)	REDAZIONE DI PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DI GC E CC	assenza di rilievi da parte del Segretario Generale sui testi proposti	100%
7)	TEMPI DI PAGAMENTO - APPLICAZIONE art.4-bis D.L. 24/2/23 n. 13	tempi medi liquidazione fatture, da intendersi come effettivo accredito dell'importo dovuto al soggetto terzo e non come assunzione dell'atto di liquidazione	tempi medi liquidazione delle fatture inferiori a 30 gg

Di seguito le relative schede di sviluppo degli obiettivi sopra elencati:

TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		ELIMINAZIONE RESIDUI ATTIVI/PASSIVI PRECEDENTI AL 31 DIC 2023			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo ha lo scopo di eliminare i residui attivi/passivi, precedenti al 31.12.2023 , che non hanno titolo certo per essere mantenuti, ovvero che possono essere lavorati e definiti nell'anno 2025, ancorchè confluiti nel FPV. Tale attività consente di mantenere le poste contabili effettivamente necessarie.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Sulla base dell'elenco dei residui attivi e passivi come risultante dal rendiconto 2024, ogni Direttore deve provvedere al riaccertamento di quelli antecedenti al 31/12/2023.	01/05/25	31/12/25		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	per ogni residuo attivo e passivo occorre procedere alla dichiarazione di mantenimento oppure alla cancellazione	%	100%		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		REFERTI CONTROLLI INTERNI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Per il controllo successivo di regolarità amministrativa, a partire dal 2025 (in relazione agli atti assunti nel 2025) trova applicazione la check list inserita nel PIAO 2025/27 nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". I controlli hanno cadenza trimestrale e verificano la corrispondenza degli atti esaminati agli items contenuti nella check list. Obiettivo è minimizzare gli scostamenti rispetto alle voci individuate nella check list.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	controlli trimestrali a partire da aprile (I trimestre 2025)	aprile	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	Esiti dei controlli trimestrali successivi di regolarità amministrativa	rilievi espressi in sede di controlli interni per mancata ottemperanza degli atti alle voci contenute nella check list	atti con rilievi inferiori al 10% del totale degli atti esaminati		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	TRASPARENZA
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	L'obiettivo ha lo scopo di rispettare gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente ed in particolare di ottemperare alle indicazioni annuali della griglia ANAC

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	pubblicazioni e aggiornamenti in Amministrazione Trasparente	gennaio	dicembre		
2)	verifica sez Amm.ne Trasp. da parte del NIV e del RPCT	giugno	dicembre		
3)	report finale	dicembre	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	Valutazione espressa dal NIV attraverso la rilevazione delle voci indicate nella annuale griglia ANAC	valutazioni positive (cioè valori pari al 100% per ogni item)	almeno 90%		
2	Monitoraggi del RPCT durante l'anno in base alle previsioni di cui alla sezione del PIAO n. 2.3.2 "Programmazione della attuazione della trasparenza"	valutazioni positive	almeno 90%		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

TITOLO OBIETTIVO	A3:F27	FORMAZIONE DEL PERSONALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo ha ad oggetto la formazione delle risorse umane dell'Ente, in particolare dei: Dirigenti, E.Q., preposti per la sicurezza, addetti anticendio - primo soccorso, R.S.L.; tutti i dipendenti (formazione di base e/o aggiornamento).	

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Verifica della formazione obbligatoria per tipologie di funzioni e verifica del personale in servizio già formato	gennaio	marzo		
2)	programmazione formazione e individuazione soggetto formatore	marzo	aprile		
3)	erogazione formazione	aprile	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Fase 1: Report fabbisogno	temporale	marzo		
2)	Fase 2: Report e calendario formazione	temporale	aprile		
3)	Fase 3: Report formazione somministrata	temporale	dicembre		
4)	ore formazione pro capite per Dirigenti e Segretario Gen.	orario	40 ore		
5)	ore formazione pro capite per E Q	orario	40 ore		
6)	ore formazione pro capite per funzionari e istruttori	orario	12 ore		
7)	ore formazione pro capite per operatori esperti e operatori	orario	4 ore		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Al fine di rispettare le indicazioni ANAC in relazione alla rotazione ordinaria del personale, quale misura di prevenzione della corruzione, è necessario che ogni Dirigente predisponga un piano di rotazione del personale (escluse EQ) che abbia quali destinatari i dipendenti che da almeno 15 anni sono assegnati al medesimo ufficio / servizio e svolgono le stesse mansioni. La rotazione può avere luogo all'interno del medesimo settore oppure può prevedere il trasferimento ad altro settore.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	ricognizione del personale destinatario di rotazione ordinaria	febbraio	febbraio		
2)	assunzione provvedimenti di assegnazione (se rotazione all'interno del settore)	marzo	giugno		
3)	assunzione provvedimenti di trasferimento tra settori	marzo	ottobre		
4)	report finale (ricognizione dipendenti oggetto di rotazione, misure adottate)	novembre	novembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	Provvedimenti di assegnazione a nuove attività / funzioni infra settoriali e provvedimenti di trasferimento ad altro settore	nuove assegnazioni nel settore / trasferimenti ad altro settore	almeno 75% di attuazione delle rotazioni rispetto a tutte quelle programmate a livello di ente		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	REDAZIONE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DI GC E DI CC
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	L'obiettivo ha lo scopo di migliorare la redazione dei testi deliberativi proposti dai vari Settori. Particolare attenzione vien posta sulla correttezza e adeguatezza della proposta di GC e/o di CC in relazione ai presupposti di fatto e di diritto e alle motivazioni sottese.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	redazione da parte dei Settori proponenti di testi deliberativi corretti, con esatto richiamo alle norme e ai regolamenti comunali. Puntuale descrizione dei presupposti giuridici e di fatto che guidano alla assunzione dell'atto deliberativo; motivazione adeguata e citazione chiara ed esaustiva degli atti amministrativi presupposti	febbraio	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Conformità dei testi alle indicazioni che saranno elaborate dal Segretario Comunale. Assenza rilievi da parte del Segretario Generale in fase di apposizione del parere di legittimità.	verifica di ogni proposta di deliberazione di GC e di CC presentata	100% dei testi presentati esenti da rilievi		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

La valutazione dell'obiettivo viene effettuata su ogni singolo direttore e non sul complessivo a livello di ente.

TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	TEMPI DI PAGAMENTO - APPLICAZIONE art.4-bis D.L. 24/2/23 n. 13
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	L'obiettivo ha lo scopo di monitorare costantemente il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente Comune di Como nei confronti di imprese/professionisti e verso tutti i soggetti previsti dalla normativa, al fine di consentire all'Italia il rispetto degli impegni assunti con l'U.E., saldo dei tempi medi ZERO.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	identificazione strumenti per gestione dato ingresso fattura-emissione mandato di pagamento.	fine gennaio	metà febbraio		
2)	elaborazione della gestione anche delle fasi intermedie di cui al p.1	metà febbraio	fine febbraio		
3)	Attività periodica di monitoraggio	febbraio	dicembre		
4)	Redazione report trimestrali di controllo tempi medi ENTE	febbraio	dicembre		
5)	Eventuale intervento correttivo su strumenti e gestione di cui ai punti 1 e 2	giugno	settembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	tempi medi liquidazione fatture, da intendersi come effettivo accredito dell'importo dovuto al soggetto terzo e non come assunzione dell'atto di liquidazione	on / off	tempi medi liquidazione delle fatture inferiori a 30 gg		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

La valutazione dell'obiettivo viene effettuata su ogni singolo direttore e non sulla media complessiva a livello di ente. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione del 30% della intera retribuzione di risultato spettante in base alla valutazione complessiva ricevuta (obiettivi e comportamenti organizzativi).

PERFORMANCE INDIVIDUALE

**ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI A CIASCUN DIRETTORE
DI SETTORE PER L'ANNO 2025, SUDDIVISI PER AREE**

Area Amministrativa e Servizi al cittadino

SETTORE: AFFARI GENERALI - CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI - MUSEI E BIBLIOTECA	GESTIONE INTEGRATA DEI BENI CULTURALI in attuazione di accordo con l'Ente Chiesa cattedrale per l'istituzione di un biglietto integrato di accesso ai Musei civici ed al Duomo di Como
	REGOLAMENTO INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE
	INTERSETTORIALE SETT AAGG E SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI TRANSIZIONE DALLA GESTIONE DIRETTA DELLA RISTORAZIONE A QUELLA IN CONCESSIONE, A SEGUITO DI P.P.P., CONTINUANDO A GARANTIRE UN SERVIZIO DI BUONA QUALITA'. MESSA A SISTEMA DI STRUMENTI OPERATIVI PER LE GARE DI PPP
SETTORE: COMMERCIO SUAP - SUEVCO - PATRIMONIO -SPORT	Mobilità professionale: controllo sulle attività del Trasporto Pubblico non di Linea
	Impianti pubblicitari
	CONTROLLO DELLE STRUTTURE RICETTIVE
SETTORE: SERVIZI DELEGATI	AGGIORNAMENTO DATI ANAGRAFICI E STATO CIVILE EFFICIENZA DEI SERVIZI
	DIGITALIZZAZIONE ELENCHI GIUDICI POPOLARI
	SPERIMENTAZIONE DI SERVIZI INNOVATIVI BASATI SU CIE- OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE
SETTORE : SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI - QUARTIEREI E PARTECIPAZIONE	POTENZIAMENTO QUALITATIVO DELL'OFFERTA EDUCATIVA NEGLI ASILI NIDO ED ATTIVAZIONE DELLA CONTINUITA' EDUCATIVA CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA - in continuità con l'obiettivo nidi 2024
	Realizzazione di un condominio solidale diffuso per anziani con più di 75 anni, al fine di evitare l'istituzionalizzazione, e garantire, tramite anche il coinvolgimento dei servizi socio sanitarie e del terzo settore, condizioni di vita sicure
	INTERSETTORIALE SETT AAGG E SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI TRANSIZIONE DALLA GESTIONE DIRETTA DELLA RISTORAZIONE A QUELLA IN CONCESSIONE, A SEGUITO DI P.P.P., CONTINUANDO A GARANTIRE UN SERVIZIO DI BUONA QUALITA'. MESSA A SISTEMA DI STRUMENTI OPERATIVI PER LE GARE DI PPP
SETTORE: PNRR - URP E COMUNICAZIONE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - SMART CITY - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI	Potenziamento ed ammodernamento rete dati (LAN) Palazzo Cernezzì
	Digital Collaboration (anche con l'esterno)
	Gestione e coordinamento delle attività sulle strade di proprietà di Comuni e Province mediate la digitalizzazione e automatizzazione dei processi autorizzativi della PA locale legati all'uso del suolo pubblico

Area Territorio

SETTORE	TITOLO
SETTORE: SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE - IGIENE URBANA	PARTENARIATO PUBBLICO – PRIVATO GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO DI TELERISCALDAMENTO CITTADINO
	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI
	SENSIBILIZZAZIONE PER LA CORRETTA INTERCETTAZIONE DELL'OLIO ALIMENTARE ESAUSTO PRESSO CONDOMINI CITTADINI
SETTORE: OPERE PUBBLICHE	PROCEDIMENTO SPONSORIZZAZIONE ILLUMINAZIONE TEMPIO VOLTIANO NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI PREVISTI PER LA COMMEMORAZIONE DEL BICENTENARIO DELLA MORTE DI VOLTA
	NUOVA MODALITA' EFFICIENTAMENTO INTERVENTI MANUTENTIVI ISTITUTI SCOLASTICI
	AVVIO, IMPLEMENTAZIONE E MESSA A REGIME DEL SISTEMA INTEGRATO DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE
SETTORE: SUE - INFRAZIONI EDILIZIE	1. Miglioramento della gestione dell'attività svolta dall'ufficio Edilizia Privata e uffici Amministrativi dei settori 2. Miglioramento dei servizi all'utenza 3. Digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia privata
	ATTUAZIONE DECRETO SALVACASA
	REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI EDIFICI DI CULTO E DI ATTREZZATURE DESTINATE A SERVIZI RELIGIOSI
SETTORE: PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA - PIANIFICAZIONE DELLA	DIGITALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE SUL SITO PRG DAL 1993 AL 2012
	REVISIONE REGOLAMENTO SOSTA AGEVOLATA RESIDENTI
	RIQUALIFICAZIONE GIARDINI DI VIA ALZATI E DI VIA VOLPATI
SETTORE: AMBIENTE - DIFESA DEL SUOLO - ACQUE METEORICHE	CENSIMENTO AREE A RISCHIO IDROGEOLOGICO LUNGO LA VIABILITA' PRINCIPALE E SECONDARIA
	CENSIMENTO E MAPPATURA CAMPAGNA ISPEZIONE IMPIANTI TERMICI
	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO APPLICATIVO PIANO DI AZZONAMENTO ACUSTICO DEL COMUNE DI COMO

Area Economica

SETTORE	TITOLO
SETTORE: RSORSE FINANZIARIE - SOCIETA' PARTECIPATE E PROVVEDIATORATO - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Benessere organizzativo - 2025/2027
	Razionalizzazione procedure affidamenti in appalto di servizi e forniture
	Attuazione della fase pilota della riforma della contabilità ACCRUAL
SETTORE: TRIBUTI E RISCOSSIONI	INDIVIDUAZIONE FATTISPECIE EVASIVE/ELUSIVE DEL TRIBUTO TARI
	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI IMU
	REGOLAMENTO SUGLI INCENTIVI PER IL PERSONALE DIPENDENTE PREPOSTO ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
SETTORE: SERVIZI ASSICURATIVI - LEGALITA' - PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE	REGOLAMENTAZIONE SPESE LEGALI
	OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE PRESSO LA SEDE DI PALAZZO CERNEZZI
	IMPLEMENTAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DEL COMUNE DI COMO MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO PIANO DELLE MISURE DI ADEGUAMENTO

Settore Polizia Locale e Protezione Civile

SETTORE	TITOLO
SETTORE: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	OCCHIO MOBILE
	Mobilità professionale: controllo sulle attività del Trasporto Pubblico non di linea
	ACCESSO RAPIDO

Di seguito si riportano le schede di sviluppo degli obiettivi assegnati ad ogni Direttore di Settore:



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

**Affari Generali - Centrale affidamenti e contratti -
Musei e Biblioteca**

Dirigente
Dott.ssa Rossana Tosetti

SETTORE	AFFARI GENERALI, CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI, MUSEI E BIBLIOTECA - Servizio Musei				
RESPONSABILE	ROSSANA TOSETTI				
CENTRO PEG	MUSEI				
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	<i>punto 36 Cultura</i>				
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	GESTIONE INTEGRATA BENI CULTURALI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	L'accordo firmato con l'Ente Chiesa cattedrale di Como conduce nel 2025 alla messa a terra di diverse azioni volte alla creazione della rete museale cittadina, alla valorizzazione e sostenibilità del patrimonio storico artistico dei Musei e della Chiesa Cattedrale, alla proposta di una offerta culturale ampia e unica in grado di orientare i flussi dei visitatori con una più razionale distribuzione temporale, alla istituzione di una bigliettazione integrata di accesso.				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Redazione del nuovo piano tariffario dei Musei civici e firma dell'accordo con l'Ente Chiesa Cattedrale	dic-24	dic-24		Costituisce presupposto per l'avvio delle fasi successive
2)	Attivazione gestione della bigliettazione elettronica integrata	gen-25	gen-26		
3)	Coordinamento di attività condivise	gen-25	gen-26		
4)	Programmazione di azioni di comunicazione congiunte	gen-25	gen-26		
5)	Monitoraggi in itinere - mensili e finale	feb-25	feb-26		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Sedi culturali coinvolte	numerico	4		
2)	Attività promozionali condivise	numerico	20		
3)	Visitatori registrati	numerico	70.000		
4)	Proventi per i musei da bigliettazione integrata	valore	350.000,00 €		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	AFFARI GENERALI - CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI - MUSEI E BIBLIOTECA
RESPONSABILE	DOTT.SSA ROSSANA TOSETTI
CENTRO PEG	CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	<i>Ripartire dal Municipio</i>
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	MISSIONE 1
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	REGOLAMENTO INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Redazione del nuovo Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche, in ottemperanza al dettato del D.Lgs. N. 36/2023 e del decreto correttivo, finalizzato da un lato alla Valorizzazione del personale interno con finalità premiali del merito, delle competenze e delle professionalità e dall'altro a garantire la conformità a legge delle relative erogazioni

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Costituzione gruppo di lavoro	01/02/25	28/02/25		
2)	Predisposizione proposta regolamento	01/03/25	31/05/25		
3)	Valutazione d'impatto regolamentare mediante conferenza di servizi interna	15/06/25	15/07/25		
4)	Predisposizione testo definitivo regolamento e predisposizione proposta di deliberazione	30/07/25	01/10/25		
5)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	N.ro sedute del gruppo di lavoro	quantitativo	Report finale dell'attività del gruppo di lavoro		
2)	Predisposizione proposta regolamento	quantitativo	elaborazione proposta		
3)	Valutazione d'impatto regolamentare mediante conferenza di servizi interna	qualitativo	70% valutazioni positive		
4)	Predisposizione testo definitivo regolamento e predisposizione proposta di deliberazione	quantitativo	Predisposizione testo definitivo nei tempi previsti		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

L'obiettivo ha la finalità di aggiornare l'attuale Regolamento adeguandolo al codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023 ed al nuovo "decreto correttivo", dando riconoscimento alle competenze specifiche presenti nell'Ente in materia di appalti con gli strumenti previsti dal codice dei contratti. Con l'obiettivo si prevede di garantire la conformità delle relative erogazioni alle norme di legge in materia, nonché il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione.

SETTORE		SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI + SETTORE CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI			
RESPONSABILE		LUCIANI MARIA ANTONIETTA + TOSETTI ROSSANA			
CENTRO PEG		Missione 12 - diritti sociali - politiche sociali e famiglie			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		programma 06: servizi ausiliari all'istruzione - centro unico di cottura per le scuole - programma 11:altri servizi generali - formazione personale dell'ente in materia di appalti			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		TRANSIZIONE DALLA GESTIONE DIRETTA DELLA RISTORAZIONE A QUELLA IN CONCESSIONE, A SEGUITO DI P.P.P., CONTINUANDO A GARANTIRE UN SERVIZIO DI BUONA QUALITA'. MESSA A SISTEMA DI STRUMENTI OPERATIVI PER LE GARE DI PPP			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		A Settembre 2024 la Giunta ha dichiarato la fattibilità di una proposta di PPP per la realizzazione di un centro cottura ed è iniziato il percorso che porterà alla gara per la realizzazione della struttura in concessione. Il 2025 è un anno di transizione in cui occorre gestire: l'impossibilità di prorogare l'attuale appalto oltre luglio '25, l'incertezza del periodo necessario per avere un progetto definitivo da mettere a gara, la gestione delle procedure amministrative propedeutiche all'emanazione della gara, la gestione della prima gara di PPP da parte della Centrale Affidamenti e la collocazione del personale che opera nel servizio ristorazione in altri servizi.			
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	elaborazione documenti tecnici di gara per accordo quadro	gennaio	febbraio		
2)	presentazione della relazione ex art 14 c. 3 del D. Lgs. 201/2022 al consiglio comunale	febbraio	marzo		
3)	gestione operazioni di gara accordo quadro	marzo	luglio		
4)	passaggio del sistema informatico dall'attuale gestore al comune in vista della successiva assegnazione al nuovo fornitore	febbraio	aprile		
5)	analisi documenti elaborati dal settore opere pubbliche e preparazione documenti di gara per PPP	entro 60 giorni dall'approvazione progetto esecutivo			
6)	verifica numero dipendenti da ricollocare in altri servizi e definizione accordi per mobilità interna	luglio	settembre		
7)	elaborazione indicazioni operative e strumenti utili per tutti i PPP ed avvio prima gara PPP	aprile per indicazioni operative e gara ristorazione entro 60 giorni dall'approvazione del progetto		luglio	
8)	attivazione servizio ristorazione o in concessione a seguito di PPP o con contratto attuativo derivante dall' accordo quadro	settembre	dicembre		
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	tempestività	quantitativo	elaborazione del 100% dei documenti nei tempi necessari per la gara		
2)	approvazione delibera da parte del consiglio comunale	qualitativo	assenza di sospensive o richieste di accessi agli atti inferiori a tre		
3)	gestione lineare fasi di gara	qualitativo	identificazione aggiudicatario		
4)	numero di disservizi relativi al passaggio dati	quantitativo	migrazione corretta di almeno 80% dei dati degli utenti in carico		
5)	tempestività	quantitativo	elaborazione documentazione del settore opere pubbliche nel tempo previsto		
6)	numero di accordi condivisi per mobilità interna in altri servizi	quantitativo	soddisfazione da parte del 70% dei dipendenti da ricollocare		
7)	correttezza e completezza delle indicazioni operative e successiva condivisione con i dipendenti che si occupano di PPP	qualitativo	70% di valutazioni positive		
8)	qualità percepita: numero di segnalazioni di disservizio	quantitativo	inferiore al 5% degli utenti del servizio nel periodo da settembre a dicembre		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					
(*) Il report deve contenere gli indicatori e/o una breve relazione sull'impatto del risultato dell'obiettivo sull'utenza finale e sui bisogni da soddisfare					
NOTA DI METODO PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO					
Si garantisce, all'interno dell'ente, il perseguimento di una alta qualità tecnica nell'elaborazione di tutti i documenti che possono servire anche per gli altri settori che hanno in programma la realizzazione di PPP. Mentre all'esterno occorre presidiare la qualità percepita sia dagli utenti del servizio ristorazione che dagli stakeholder (dirigenti scolastici, associazioni genitori, commissioni mensa) coinvolgendoli nelle diverse fasi del processo di modifica del servizio di ristorazione. In entrambi i casi l'obiettivo è quello di riuscire ad affrontare i cambiamenti e raggiungere un diverso livello di benessere rispetto la situazione di partenza.					
MISURE ANTI CORRUTTIVE					
1. elaborazione documentazione di gara per il PPP in collaborazione tra tre settori: opere pubbliche + servizi educativi + centrale appa 2. formazione, in campo, del personale incaricato di gestire PPP					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio e Sport

Direttore
Dott. Valentino Chiarion

SETTORE	Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport (Obiettivo condiviso con Settore Polizia Locale - Servizio Protezione Civile)				
RESPONSABILE	Dott. Valentino Chiarion				
CENTRO PEG	Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport				
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	34 .Sicurezza - 39.turismo				
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	<u>Polizia Locale</u> : Controllo del trasporto professionale di persone su strada e sull'acqua in relazione al nuovo regolamento comunale anche in collaborazione con il raggruppamento aereo navale della guardia di finanza (ROAN); <u>Servizio Commercio</u> : Definizione e/o revisione dei Regolamenti comunali				
TITOLO OBIETTIVO	Mobilità professionale: controllo sulle attività del Trasporto Pubblico non di Linea				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Controllo del trasporto professionale di persone su strada e sull'acqua (cfr. taxi ed NCC) in relazione al regolamento comunale approvato dal consiglio comunale con delibera 45 del 04.12.2023 e dell'appendice regolamentare che renda più rapidi ed efficaci i controlli anche in collaborazione con il raggruppamento aereo navale della Guardia di Finanza (R.O.A.N.), con particolare riferimento alle verifiche collegate alla introduzione del registro informatico delle imprese esercenti l'attività di trasporto pubblico non di linea.				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	predisposizione convenzione per controlli congiunti guardia di Finanza	gennaio	febbraio		
2)	Approvazione dell'impianto sanzionatorio	aprile	maggio		
3)	sottoscrizione convenzione	aprile	maggio		
4)	Attività di organizzazione del servizio stagionale	maggio	maggio		Due sessioni di confronto e formazioni con operatori ROAN
5)	Pianificazioni di attività congiunta di controllo sullo stato dei tassametri e sulla presenza degli NCC sul territorio	maggio	ottobre		
4)	monitoraggio e funzionamento del servizio	giugno	settembre		
5)					
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori
1)	sottoscrizione convenzione	qualitativo temporale	maggio		
2)	revisione impianto sanzionatorio	qualitativo temporale	maggio		
3)	numero di controlli	quantitativo numerico	>20		
4)					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport
RESPONSABILE	Dott. Valentino Chiarion
CENTRO PEG	Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Nuovo Piano Generale degli Impianti Pubblicitari e procedure conseguenti
TITOLO OBIETTIVO	Impianti pubblicitari
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Effettuare un'analisi tecnico amministrativa intersettoriale, anche attraverso l'istituto della Conferenza di servizi, delle istanze relative ad impianti pubblicitari, diversi da insegne, presentate negli ultimi anni e non evase e concludere i procedimenti. Per gli impianti di affissione diretta, per cui sono state presentate richieste di rinnovo senza modifiche di precedenti autorizzazioni, predisposizione degli atti relativi ad un regime autorizzativo transitorio. Predisporre la documentazione relativa al nuovo Piano Generale Impianti Pubblicitari (P.G.I.P.), ABACO e N.T.A.. Predisporre il bando di gara per impianti di affissione privata diretta, dopo l'approvazione del nuovo PGIP. Pianificazione ed esecuzione della attività di controllo con ausilio della Polizia Locale per insegne abusive.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	Censimento e georeferenziazione Impianti di affissione privata	gennaio	marzo		
2)	Istruttoria tecnica e amministrativa intersettoriale delle istanze relative ad impianti pubblicitari, comprese le insegne, presentate negli anni precedenti anche attraverso la convocazione di Conferenze di Servizi e conclusione dei procedimenti	febbraio	dicembre		
3)	Predisposizione <u>regime autorizzativo</u> transitorio di <u>rinnovo</u> delle autorizzazioni relative ad impianti di affissione privata diretta autorizzati negli anni passati e per cui ci sono istanze di rinnovo non evase.	marzo	settembre		
4)	Predisposizione documentazione per nuovo Piano Generale Impianti Pubblicitari (P.G.I.P.), ABACO e N.T.A.	marzo	luglio		
5)	Predisposizione bando di gara per impianti di affissione privata diretta, dopo l'approvazione del nuovo P.G.I.P.	marzo	dicembre		
6)	Attività di controllo, con ausilio del Settore Polizia Locale, per impianti pubblicitari abusivi	marzo	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori
1)	Censimento Impianti di affissione privata diretta	litativo /temporale/ tempor	realizzazione - marzo		
2)	Istruttoria tecnica amministrativa pratiche impianti pubblicitari anni precedenti	numerico	150		
3)	Predisposizione documentazione per nuovo Piano Generale Impianti Pubblicitari - P.G.I.P., ABACO e N.T.A. e successiva predisposizione bando di gara per gli impianti di affissioni private dirette	qualitativo /temporale	realizzazione - dicembre 2024		
4)	pubblicazione bando di cui alla fase 3	temporale	dicembre		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

SETTORE		Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport (Obiettivo condiviso con Settore Polizia Locale - Servizio Protezione Civile e con Settore Tributi e Riscossioni)			
RESPONSABILE		Dott. Valentino Chiarion			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		28. Evasione e riscossione			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		Potenziamento del controllo delle attività commerciali e produttive			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	CONTROLLO DELLE STRUTTURE RICETTIVE				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Aggiornamento delle banche dati relative alle strutture ricettive e attività di controllo al fine dell'individuazione di quelle abusive e di quelle non in regola ai fini dell'imposta di soggiorno, svolta dalla Polizia Locale e dai Settori Commercio SUAP e Tributi				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale per il controllo e la lotta all'evasione formato da rappresentanti del Settore Tributi - Polizia Locale - Settore Commercio e SUAP	gennaio	febbraio		
2)	Aggiornamento delle banche dati relative alle strutture ricettive (alberghiere e non alberghiere) soggette all'applicazione dell'imposta di soggiorno (controllo incrociato tra Open Data Regione Lombardia - Archivio Gis Master Settore Commercio SUAP - Stay Tour per imposta di soggiorno e Halley per TARI)	gennaio	giugno		
3)	Controllo delle strutture ricettive non regolarmente avviate mediante comunicazione al SUAP e di quelle non regolari ai fini dell'imposta di soggiorno	gennaio	dicembre		
4)	Potenziamento delle attività di verifica su posizioni irregolari e non dichiarate tramite estensione delle funzionalità del software in uso (Ufficio Tributi)	gennaio	dicembre		
5)	Effettuazione di controlli sul territorio da parte della Polizia Locale al fine di supportare l'Ufficio Tributi e il Settore Commercio SUAP per l'individuazione delle strutture abusive e/o non regolari ai fini dell'imposta di soggiorno	gennaio	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	approvazione con deliberazione di Giunta per la costituzione di un gruppo di lavoro condiviso per la verifica e il contrasto all'abusivismo delle strutture ricettive presenti sul territorio cittadino	qualitativo			
2	aggiornamento numero attività ricettive attive e regolarmente avviate sul territorio cittadino tramite comunicazione allo Sportello SUAP e individuazione delle strutture regolari ai fini dell'imposta di soggiorno	qualitativo			
3	controllo delle strutture non autorizzate mediante: incrocio con i dati delle dichiarazioni dell'imposta di soggiorno e mediante controllo delle inserzioni sui portali di promozione turistica (verifica di num. 10 vie significative site nei diversi quartieri della città)	quantitativo	10		
4	numero di controlli effettuati dalla Polizia Locale di propria iniziativa o su richiesta dei Settori Commercio SUAP e Tributi	quantitativo	50		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Servizi Delegati

IL DIRIGENTE DI SETTORE

dott.ssa Marina Ceresa (fino al 05/02/2025)

SETTORE	SERVIZI DELEGATI
RESPONSABILE	
CENTRO PEG	ANAGRAFE
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6. MACCHINA COMUNALE
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	MISS. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	AGGIORNAMENTO DATI ANAGRAFICI E STATO CIVILE EFFICIENZA DEI SERVIZI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Adozione di soluzioni organizzative preordinate a garantire l'accuratezza e la migliore accessibilità delle informazioni/dati richiesti dai cittadini al fine di perseguire una più efficiente erogazione dei servizi

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Verifica periodica dei dati: attivazione controllo e aggiornamento in tempo reale dei dati anagrafici, nonché dello stato civile, attraverso la comunicazione con i cittadini (aggiornamento modulistica, avvisi trasmessi ai cittadini).	01/01/25	31/12/25		
2)	Formazione continua al personale degli sportelli pubblici per garantire un servizio rapido, competente ed orientato al cittadino. Ottimizzare il sistema di monitoraggio e feedback già presente in anagrafe, al fine di permettere ai cittadini una valutazione più accurata della qualità del servizio erogato,	01/01/25	31/12/25		
3)	Trasparenza e comunicazione: inviare comunicazioni trasparenti e chiare sui cambiamenti nelle procedure, in modo che i cittadini siano sempre aggiornati su come possono accedere e modificare i propri dati anagrafici. Ottenere la visibilità in tempo reale delle modifiche dei dati anagrafici nei sistemi che gestiscono i vari servizi.	01/01/25	31/12/25		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Predisposizione avvisi e aggiornamento in tempo reale della modulistica di settore.	documentale	on / off		
3)	Feedback positivi (media ponderata semestrale) ed assenza di segnalazioni di disservizio.	qualità	90%		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE			SERVIZI DELEGATI		
RESPONSABILE					
CENTRO PEG			ELETTORALE		
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO			6. MACCHINA COMUNALE		
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP			MISS. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
TITOLO OBIETTIVO			DIGITALIZZAZIONE ELENCHI GIUDICI POPOLARI		
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)			Digitalizzazione elenchi comunali per l'individuazione dei giudici popolari mediante adozione dell'applicativo ministeriale "GPOP" in considerazione del fatto che nell'anno 2025 devono svolgersi ai sensi dell'articolo 21 legge 287/1951 le operazioni di aggiornamento degli albi dei giudici popolari.		
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Adozione in collaborazione con il Servizio Smart city dei programmi informatici resi disponibili dal Ministero della Giustizia	01/02/25	31.10.2025		
2)	formazione del personale al quale sono assegnati compiti di tenuta degli elenchi per l'individuazione dei Giudici Popolari affinché diano puntuale attuazione alle direttive impartite dal Ministero.	01/03/25	31/07/25		
3)	avvio interlocuzione con il Tribunale capoluogo del rispettivo circondario giudiziario, come indicato nell'allegato A al d.lgs. 155/2012, per la definizione delle modalità di invio degli elenchi	01/03/25	30/08/25		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	adozione programma informatico	percentuale	on / off		
2)	formazione personale interessato	percentuale	100%		
3)	invio elenchi alla Corte d'Appello	temporale	30/09/2025		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	SERVIZI DELEGATI
RESPONSABILE	
CENTRO PEG	ANAGRAFE
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6. MACCHINA COMUNALE
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	MISS. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
TITOLO OBIETTIVO	SPERIMENTAZIONI DI SERVIZI INNOVATIVI-OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Il Comune di Como ha sottoscritto un accordo di collaborazione con il dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Istituto Poligrafico zecca dello Stato per la sperimentazione di nuovi servizi basati sulla CIE . Tra le azioni ed attività connesse al progetto, è prevista l'implementazione delle CIE ed il supporto al cittadino nell'attivazione dell'uso delle CIE come strumento per accedere ai servizi della P.A.E' necessario ottimizzare tale attività per migliorare l'efficienza e ai servizi al cittadino.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Comunicazione chiara e trasparente: fornire informazioni complete sui requisiti per la richiesta della CIE (documenti necessari, procedure, tempistiche di rilascio). Promozione delle opportunità in merito ai servizi in ambito CIE, sia online sia telefonicamente , sia allo sportello.	febbraio	dicembre		
2)	Ottimizzazione dei tempi di attesa: utilizzare il sistema di gestione della coda per migliorare l'ordine delle pratiche e ridurre i tempi di attesa.Attivare un sistema di numerazione che tenga conto delle priorità o della complessità delle richieste.	maggio	dicembre		
3)	Ottimizzare il sistema di feedback dai cittadini, già presente all'ufficio anagrafe, per comprendere le loro esigenze e migliorare continuamente il servizio, monitorando costantemente i tempi di attesa, i tassi di soddisfazione e i flussi di lavoro per identificare aree di miglioramento e ottimizzare continuamente il servizio.	febbraio	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Formazione di tutti gli addetti coinvolti nel servizio CIE (operatori e personale di front-office).	numerico	8		
2)	Predisposizione vademecum per l'utenza (da distribuire e pubblicare sul sito)	documentale	on / off		
3)	Aggiornamento sistema di gestione coda automatizzato presente in anagrafe.	temporale	on / off		
4)	Ottimizzazione sistema di rilevazione soddisfazione utenza presente in anagrafe, assenza di feedback negativi.	qualitativo	no feedback negativi		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)



Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Servizi educativi e sociali - Quartieri e partecipazione

IL DIRIGENTE DI SETTORE
dott.ssa M. Antonietta Luciani

SETTORE	SERVIZI EDUCATIVI SOCIALI - QUARTIERI E PARTECIPAZIONE
RESPONSABILE	LUCIANI MARIA ANTONIETTA
CENTRO PEG	Missione 12 diritti sociali, politiche sociali e famiglia
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	punto 2 - linee di mandato "ciascun comune può far fronte alla domanda di posti negli asili nido organizzando l'offerta secondo diverse forme di gestione, anche integrate tra loro"
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Programma 01 –interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - Potenziamento del servizio di asilo nido anche per il mese di agosto in almeno un asilo nido - convenzionamento con asili nido privati
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	POTENZIAMENTO QUALITATIVO DELL'OFFERTA EDUCATIVA NEGLI ASILI NIDO ED ATTIVAZIONE DELLA CONTINUITA' EDUCATIVA CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA - in continuità con l'obiettivo nidi 2024
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Elaborazione programma per gli asili nido avente come obiettivo la messa regime di un servizio pensato per le famiglie che lavorano in una città turistica e pertanto aperto 12 mesi all'anno, con un orari diversificati e con offerte educative d'eccellenza (teatro, inglese, psicomotricità). Caratterizzazione dei singoli nidi sia in termine di gestione (diretta - in concessione - in coprogettazione - privato in convenzione) che in termini di proste educative in modo da rispondere a particolari target di bisogni. Attivazione, in collaborazione con il comitato pedagogico territoriale, di un protocollo per la continuità educativa con le infanzie

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	elaborazione nuovo programma triennale offerta asili nido	gennaio	febbraio		
2)	scelta proposte educative da attivare nel 2025/2026	febbraio	marzo		
3)	raccolta iscrizioni per nido in agosto e messa a regime delle strutture da tenere aperte	febbraio	marzo		
4)	diversificazione proposte educative ed aggiornamento carte dei servizi	marzo	aprile		
5)	confronto programmazione effettuata con i professionisti di "Bambini in bicocca" che segue anche la formazione del personale degli educatori dei nidi	aprile	maggio		
6)	collaborazione con il comitato pedagogico per la realizzazione di un protocollo per la continuità educativa 0 - 6 anni	marzo	maggio		
7)	definizione protocollo di lavoro per l'attuazione della continuità educativa	maggio	luglio		

Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	tempestività	qualitativo	approvazione in CC nei termini previsti		
2)	numero nuove attività programmate	quantitativo	aumento del 10% rispetto l'anno 23/24		
3)	numero di domane soddisfatte	quantitativo	accettazione di almeno l'80% delle richieste		
4)	numero di asili nido con proposte educative nuove e caratterizzanti il servizio	quantitativo	almeno il 70% dei nidi comunali		
5)	adeguatezza della proposta elaborata	qualitativo	parere positivo		
6)	numero riunioni di lavoro	quantitativo	non inferiore a tre		
7)	numero accordi condivisi	quantitativo	almeno con il 50% degli istituti comprensivi con scuole dell'infanzia		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

(*) Il report deve contenere gli indicatori e/o una breve relazione sull'impatto del risultato dell'obiettivo sull'utenza finale e sui bisogni da soddisfare

NOTA DI METODO PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

ulteriori stanziamenti a bilancio. Si intende valorizzare le competenze professionali del personale in servizio in modo offrire attività in grado di soddisfare gli utenti dei servizi. Altro elemento di valore è la creazione di sinergie tra i gestori dei servizi per l'infanzia pubblici, privati, privati no profit e con il comitato pedagogico e gli istituti comprensivi statali.

MISURE ANTI CORRUPTIVE

1. Creazione di un gruppo di lavoro con il coinvolgimento di tutte le coordinatrici degli asili nido comunali e quelle dei nidi in concessione e co-progettazione.
2. trasparenza del processo tramite pubblicazione sul sito del comune oltre alle carte dei servizi anche le specifiche sulla differenziazione del servizio
3. trasparenza delle scelte tramite condivisione del lavoro svolto con tutti gli enti che si occupano di servizi per la prima infanzia in città

SETTORE	SERVIZI EDUCATIVI SOCIALI - QUARTIERI E PARTECIPAZIONE + SMART CITY			
RESPONSABILE	LUCIANI MARIA ANTONIETTA			
CENTRO PEG	Missione 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
LINEA DI MANDATO DEL	<i>linea 38 - sociale "aiutare i servizi sociali ad aiutare meglio. La prevenzione"</i>			
OBBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	<i>programma 3 - interventi per gli anziani - Evitare gli inserimenti impropri di persone anziane in strutture residenziali generate da mere situazioni di disagio economico o abitativo - Valorizzare le capacità di cura delle risorse di prossimità e delle reti spontanee nei territori di appartenenza dell'anziano</i>			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Realizzazione di un condominio solidale diffuso per anziani con più di 75 anni, al fine di evitare l'istituzionalizzazione, e garantire, tramite anche il coinvolgimento dei servizi socio sanitarie e del terzo settore, condizioni di vita sicure			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Realizzazione di un sistema di supporti domiciliari diversificati che permettono agli anziani: 1. di rimanere nel proprio domicilio, anche a seguito di ridotta autonomia; 2. di prevenire il decadimento fisico e mentale, attraverso attività mirate, 3. di vivere in condizione di sicurezza tramite controlli periodici di tipo sanitario e di socio-assistenziale; 4. di evitare la solitudine. Il condominio solidale prevede la presenza di operatori di prossimità, anche sanitari (OSS o infermiera) che intrattengono relazioni, l'attivazione di attività di socializzazione esterne al domicilio, la presenza di sistemi informatici per il controllo sanitario e sociale e per la riduzione del decadimento celebrale e se necessario installazione di			
		Fasi ex ante		Report ex post
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione
1)	selezione quartiere di intervento	gennaio	gennaio	
2)	avviso di coprogrammazione con ETS	gennaio	febbraio	
3)	accordo con asst per attività socio - sanitarie	febbraio	aprile	
4)	coprogettazione interventi con ETS	marzo	maggio	
5)	sceita sistema informatico di controllo e preventivo costi di attivazione	marzo	maggio	
6)	selezione anziani	giugno	dicembre	
7)	stipula convenzione con partner	giugno	settembre	
8)	attivazione prestazioni socio assistenziali	settembre	dicembre	
9)	attivazione prestazioni socio sanitarie	settembre	dicembre	
10)	elaborazione piano a medio e lungo termine di monitoraggio e verifica dell'obiettivo	novembre	dicembre	
		Indicatori ex ante		Report ex post
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato
1)	numero di abitazioni selezionate	quantitativo	maggiore di 18	
2)	ETS partecipanti	quantitativo	70% ETS che si occupano di anziani che hanno contratti con il comune	
3)	tempestività	qualitativo	rispetto dei tempi programmati	
4)	ETS partecipanti	quantitativo	80% degli ETS che operano nel territorio selezionato	
5)	numero di sistemi da valutare	quantitativo	almeno n. 3 proposte	
6)	numero anziani disponibili ad entrare nel progetto	quantitativo	60% degli anziani residenti nelle abitazioni selezionate	
7)	tempestività	qualitativo	firma convenzione nei tempi programmati	
8)	numero nuove prestazioni socio assistenziali attivate	quantitativo	maggiore di 4	
9)	numero prestazioni socio sanitarie attivate	quantitativo	maggiore di 2	
10)	approvazione documento da parte dei partner	quantitativo	condivisione e sottoscrizione del documento con il 90% dei partner pubblici e privati	
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)				
(*) Il report deve contenere gli indicatori e/o una breve relazione sull'impatto del risultato dell'obiettivo sull'utenza finale e sui bisogni da soddisfare				
NOTA DI METODO PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO				
Il valore pubblico generato dal presente obiettivo è dato dallo sviluppo di sinergie tra enti, con competenze diverse, che collaborano per la tutela di una fascia debole di popolazione. Inoltre in linea con quanto previsto dalla Corte Costituzionale "gli ETS in quanto rappresentativi della "società solidale", del resto, spesso costituiscono sul territorio una rete capillare di vicinanza e solidarietà, sensibile in tempo reale alle esigenze che provengono dal tessuto sociale, e sono quindi in grado di mettere a disposizione dell'ente pubblico sia preziosi dati informativi (altrimenti conseguibili in tempi più lunghi e con costi organizzativi a proprio carico), sia un'importante capacità organizzativa e di intervento: ciò che produce spesso effetti positivi, sia in termini di risparmio di risorse che di aumento della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate a favore della "società del bisogno". Il				
MISURE ANTI CORRUTTIVE				
1. utilizzo procedure ad evidenza pubblica sia per la coprogrammazione che per la coprogettazione				
2. trasparenza mediante la pubblicazione dei servizi attivati sul portale del comune				

SETTORE	SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI + SETTORE CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI
RESPONSABILE	LUCIANI MARIA ANTONIETTA + TOSETTI ROSSANA
CENTRO PEG	Missione 12 - diritti sociali - politiche sociali e famiglie

LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	programma 06: servizi ausiliari all'istruzione - centro unico di cottura per le scuole - programma 11: altri servizi generali - formazione personale dell'ente in materia di appalti
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	TRANSIZIONE DALLA GESTIONE DIRETTA DELLA RISTORAZIONE A QUELLA IN CONCESSIONE, A SEGUITO DI P.P.P., CONTINUANDO A GARANTIRE UN SERVIZIO DI BUONA QUALITA'. MESSA A SISTEMA DI STRUMENTI OPERATIVI PER LE GARE DI PPP
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	A Settembre 2024 la Giunta ha dichiarato la fattibilità di una proposta di PPP per la realizzazione di un centro cottura ed è iniziato il percorso che porterà alla gara per la realizzazione della struttura in concessione. Il 2025 è un anno di transizione in cui occorre gestire: l'impossibilità di prorogare l'attuale appalto oltre luglio '25, l'incertezza del periodo necessario per avere un progetto definitivo da mettere a gara, la gestione delle procedure amministrative propedeutiche all'emanazione della gara, la gestione della prima gara di PPP da parte della centrale affidamenti e la collocazione del personale che opera nel servizio ristorazione in altri servizi.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	elaborazione documenti tecnici di gara per accordo quadro	gennaio	febbraio		
2)	presentazione della relazione ex art 14 c. 3 del D. Lgs. 201/2022 al consiglio comunale	febbraio	marzo		
3)	gestione operazioni di gara accordo quadro	marzo	luglio		
4)	passaggio del sistema informatico dall'attuale gestore al comune in vista della successiva assegnazione al nuovo fornitore	febbraio	aprile		
5)	analisi documenti elaborati dal settore opere pubbliche e preparazione documenti di gara per PPP	entro 60 giorni dall'approvazione progetto esecutivo			
6)	verifica numero dipendenti da ricollocare in altri servizi e definizione accordi per mobilità interna	luglio	settembre		
7)	elaborazione indicazioni operative e strumenti utili per tutti i PPP ed avvio prima gara PPP	aprile per indicazioni operative e gara ristorazione entro 60 giorni dall'approvazione del progetto	luglio		
8)	attivazione servizio ristorazione o in concessione a seguito di PPP o con contratto attuativo derivante dall'accordo quadro	settembre	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	tempestività	quantitativo	elaborazione del 100% dei documenti nei tempi necessari per la gara		
2)	approvazione delibera da parte del consiglio comunale	qualitativo	assenza di sospensive o richieste di accessi agli atti inferiori a tre		
3)	gestione lineare fasi di gara	qualitativo	identificazione aggiudicatario		
4)	numero di disservizi relativi al passaggio dati	quantitativo	migrazione corretta di almeno 80% dei dati degli utenti in carico		
5)	tempestività	quantitativo	elaborazione del capitolato nel tempo previsto		
6)	numero di accordi condivisi per mobilità interna in altri servizi	quantitativo	soddisfazione da parte del 50% dei dipendenti da ricollocare		
7)	correttezza e completezza delle indicazioni operative e successiva condivisione con i dipendenti che si occupano di PPP.	qualitativo	70% di valutazioni positive		
8)	qualità percepita: numero di segnalazioni di disservizio	quantitativo	inferiore al 5% degli utenti del servizio nel periodo da settembre a dicembre		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

(*) Il report deve contenere gli indicatori e/o una breve relazione sull'impatto del risultato dell'obiettivo sull'utenza finale e sui bisogni da soddisfare

NOTA DI METODO PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Si garantisce, all'interno dell'ente, il perseguimento di una alta qualità tecnica nell'elaborazione di tutti i documenti che possono servire anche per gli altri settori che hanno in programma la realizzazione di PPP. Mentre all'esterno occorre presidiare la qualità percepita sia dagli utenti del servizio ristorazione che dagli stakeholder (dirigenti scolastici, associazioni genitori, commissioni mensa) coinvolgendoli nelle diverse fasi del processo di modifica del servizio di ristorazione. In entrambi i casi l'obiettivo è quello di riuscire ad affrontare i cambiamenti e raggiungere un diverso livello di benessere rispetto la situazione di partenza.

MISURE ANTI CORRUTTIVE

1. elaborazione documentazione di gara per il PPP in collaborazione tra tre settori: opere pubbliche + servizi educativi + centrale appalti
2. formazione, in campo, del personale incaricato di gestire PPP



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

**Settore PNRR- URP e comunicazione -
Archivio e Protocollo - Smart City -
Servizi amministrativi cimiteriali -
Turismo e Cultura**

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Ing. Giovanni Fazio

SETTORE	PNRR -URP E COMUNICAZIONE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO-SMART CITY-SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI-TURISMO E CULTURA				
RESPONSABILE	Ing. Giovanni Fazio				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	6. Macchina Comunale				
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Missione 1 - Programma 8 Potenziamento ed ammodernamento rete dati (LAN) Palazzo Cernezzi				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Si provvederà all'aggiornamento con nuovi apparati delle infrastrutture di rete presso la sede del Comune, ivi compresa la sostituzione degli apparati "core system", di Sala Server e relativo riordino della medesima dopo la dismissione di alcuni apparati obsoleti e il passaggio al cloud di diversi applicativi. L'attività in oggetto , associata al potenziamento della connessione internet comunale (fattore 3 di moltiplicazione), è strategica per assecondare la sempre maggior richiesta di connessioni veloci ed affidabili verso i server centrali ed il Cloud , anche a seguito della corposa attività di digitalizzazione di numerosi nuovi servizi.				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Pianificazione delle attività	gennaio	febbraio		
2)	Cablaggi Sala Server	febbraio	dicembre		
3)	Cablaggi armadi di rete di piano	febbraio	dicembre		
4)	Installazione fisica e logica apparati Sala Server. Operazione particolarmente delicata, che prevede lo spegnimento controllato e sostituzione degli apparati centrali che governano tutti i flussi dati di palazzo Cernezzi, sia verso l'interno che verso l'esterno. Attività da pianificare accuratamente per evitare un "fuori servizio" generalizzato negli orari di lavoro.	febbraio	dicembre		
5)	Installazione fisica e logica apparati ai piani	febbraio	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Cablaggi Sala Server	percentuale	100%		
2)	Installazione apparati di Core Sala Server	percentuale	100%		
3)	Installazione apparati negli armadi ai piani	percentuale	100%		
4)					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	PNRR -URP E COMUNICAZIONE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO-SMART CITY-SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI-TURISMO E CULTURA				
RESPONSABILE	Ing. Giovanni Fazio				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6. Macchina Comunale				
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 1 - Programma 8 Unified Communications & Digital Workplace				
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Digital Collaboration (anche con l'esterno)				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Si vuole realizzare un nuovo portale di accesso Intranet basato su Sharepoint, i cui contenuti siano accessibili con le utenze MS 365. La gestione di alcuni contenuti specifici verrà consentita direttamente al Servizio competente in materia. Sempre dal portale sarà possibile accedere ad una nuova area di "Interscambio" dove i singoli Servizi potranno condividere file e cartelle anche verso l'esterno, risolvendo l'annoso problema di condividere IN SICUREZZA "progetti/grandi moli di dati" con tecnici e professionisti esterni all'Ente.				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Creazione dell'alberatura principale della nuova Intranet	gennaio	febbraio		
2)	Creazione dei contenuti principali della nuova Intranet e delle pagine gestite direttamente da Servizi (Privacy, Risorse Umane, ecc.)	gennaio	novembre		
3)	Creazione cartelle per singolo Servizio in area "Interscambio". Operazione complessa, che per la prima volta porta su O365 (Cloud) una parte importante del file server attuale. Si dovranno trovare soluzioni per "pulire" l'attuale area di INTERSCAMBIO e per rideterminarne l'organizzazione delle cartelle ed il naming dei file, quasi sempre fuori standard	gennaio	aprile		
4)	Test con 2/3 Servizi	aprile	luglio		
5)	Roll out a tutti i Servizi	settembre	novembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Creazione dell'alberatura principale della nuova Intranet	percentuale	100%		
2)	Creazione cartelle per singolo Servizio in area "Interscambio"	percentuale	100%		
3)	Servizi attivi su Interscambio al 30 settembre 2025	numerico	5		
4)					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	PNRR - URP Comunicazione - Archivio Protocollo - Smart City - Servizi Amministrativi Cimiteriali - Cultura Turismo
RESPONSABILE	Giovanni Fazio
CENTRO PEG	27 Sistemi Informativi

LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	35. BASTA CAOS 8. Progetti & Finanziamenti
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ Programma 05 : VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI Collaborazione con il Servizio Strade deputato per il nuovo sistema di sensoristica per aree di sosta a pagamento e di segnalazione per residenti
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Gestione e coordinamento delle attività sulle strade di proprietà di Comuni e Province mediate la digitalizzazione e automatizzazione dei processi autorizzativi della PA locale legati all'uso del suolo pubblico.
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Si è provveduto alla stesura del progetto FREE -WAY , presentato a Regione Lombardia nell'ambito dell'Iniziativa "SMART MOBILITY DATA DRIVEN", Avviso indetto nell'ambito della DGR 1546 del 18/12/2023. L'obiettivo del progetto è il miglioramento della gestione della mobilità a scala locale e provinciale e l'ottimizzazione nel contempo della fruizione dei parcheggi a raso della zona rossa di Como di 5 autosilos cittadini con uno specifico sistema di smart-parking. Inoltre, FREE-WAY fornirà informazioni sulle modifiche viabilistiche pianificate e in emergenza, causate da lavori pubblici, cantieri privati, occupazioni temporanee, eventi e manifestazioni. (cfr. progetto allegato)

Fasi ex ante				Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi	(massimo 2 righe)
1)	L'ideazione, sviluppo ed utilizzo di una Piattaforma dei procedimenti autorizzativi alla manomissione stradale digitali georeferenziati	gen-25	mar-26			
2)	L'ideazione, sviluppo ed utilizzo di una Piattaforma "One call - segnalazione e prenotazione lavori stradali ed eventi"	mar-25	giu-26			
3)	L'ideazione, sviluppo ed utilizzo di una Dashboard "Mobilità Urbana Sostenibile". Le informazioni gestite dalla dashboard sono rivolte a imprese e cittadini, oltre ai servizi di emergenza e all'Agenzia di Trasporto Pubblico Locale di Como Lecco e Varese.	gen-25	giu-26			
4)	La creazione di una nuova rete di sensori (LORA) per 800 stalli di sosta nella zona centrale (parcheggi a raso zona rossa). Modifica della APP "Como Rapid Parking" per introdurre (oltre alla già esistente guida ai parcheggi liberi in autosilos) anche la guida ai parcheggi "a raso" liberi in zona rossa.	feb-25	feb-26			
5)	L'integrazione sistemi digitali e configurazioni. Verranno inseriti in E015 i dati del traffico provenienti dal sistema lettura targhe, i dati relativi agli eventi di Oggiacomio ed i dati relativi alle manomissioni pianificate ed autorizzate sulle strade comunali.	gen-25	giu-26			

Indicatori ex ante				Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori	(massimo 2 righe)
1)	N. posteggi a raso dotati di sensoristica libero/occupato	numerico	800			
2)	N. gateway lora per collegamento sensori	numerico	3			
3)	N. utenti aziende utilizzanti Piattaforma dei procedimenti autorizzativi	numerico	10			
4)						

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)						



Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Servizi pubblici a rete - Igiene urbana

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Ing. Antonio Ferro (interim)

SETTORE	SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE - IGIENE URBANA				
RESPONSABILE	ING. ANTONIO FERRO				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	N.8. PROGETTI & Finanziamenti				
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 01: FONTI ENERGETICHE				
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	PARTENARIATO PUBBLICO – PRIVATO GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO DI TELERISCALDAMENTO CITTADINO				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Attivazione del procedimento di sollecitazione dei privati, tramite forme idonee di pubblicità, a farsi promotori di iniziative volte a realizzare il progetto di gestione del servizio di teleriscaldamento cittadino attraverso il ricorso all'istituto del Partenariato Pubblico Privato (PPP), definito e declinato negli artt. 174 e ss., d.lgs. n. 36/2023, quale strumento particolarmente efficace per la gestione di lungo periodo del servizio medesimo, soprattutto in termini di sviluppo della rete stessa.				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Affidamento incarico esterno a consulenti tecnici specializzati volto a curare gli adempimenti finalizzati alla predisposizione della scheda dei requisiti minimi del progetto da presentare a cura degli operatori economici	01/01/25	31/05/25		
2)	Sollecitazione della presentazione, da parte di operatori economici, di proposte relative ad una concessione di servizi da valutare sotto il profilo della sostenibilità e convenienza ex art. 175 comma 2 del D.Lgs. 36/2023	01/06/24	30/06/24		
3)	Costituzione del gruppo di lavoro ed adempimenti finalizzati alla valutazione delle proposte da parte degli operatori economici	01/07/24	31/07/24		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Aggiudicazione dell'incarico e relativo espletamento con produzione atti relativi	Qualitativo/quantitativo	2 atti		
2)	Espletamento adempimenti finalizzati alla proposizione, alla Giunta Comunale, dell'atto di approvazione dell'avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse per un p.p.p. per la gestione del servizio.	Qualitativo/quantitativo	1 elaborato ed un atto		
3)	adempimenti finalizzati all'adozione di atto di determinazione a seguito di individuazione delle professionalità interne e costituzione del gruppo di lavoro	Qualitativo/quantitativo	1 atto		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	SETTORI SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE - IGIENE URBANA
RESPONSABILE	ING. ANTONIO FERRO
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	N.3 PULIZIA CITTA' E GESTIONE DEI RIFIUTI
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale; Programma 03: RIFIUTI
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Adeguamento del "REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI " (approvato con Deliberazione consiliare n. 38 del 26/6/2014 e aggiornato all'art. 58 con Deliberazione consiliare n. 42 del 28/11/2022) alla copiosa normativa intervenuta negli anni con particolare riferimento alle tematiche dell'abbandono dei rifiuti e della classificazione degli stessi

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1	Ricognizione preliminare del quadro normativo ivi comprese le innovazioni intervenute dall'ultima approvazione del 2014 e rilevanti ai fini dell'aggiornamento del testo regolamentare	01/01/2025	30/06/2025		
2)	Stesura in bozza delle modifiche regolamentari anche attraverso un tavolo di lavoro con altri settori (ad es. Polizia Locale, Commercio, Politiche educative, Politiche sociali), anche per armonizzare l'aggiornamento della disciplina con le disposizioni regolamentari adottate da altri settori, in particolare con la Polizia Locale.	01/07/25	30/09/25		
3)	Stesura finale del regolamento e sottoposizione alla Giunta Comunale	01/10/25	15/11/25		
4)	Sottoposizione del nuovo regolamento al Consiglio comunale per l'approvazione	15/11/25	31/12/25		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Report di confronto tra vecchio regolamento innovazioni normative	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato		
2)	Bozza del nuovo regolamento	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato		
3)	Bozza finale del regolamento e atto di delibera di giunta	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato e relativo atto di approvazion e		
4)	Atto di delibera consiliare	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato e relativo atto di approvazion e		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

SETTORE	SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE - IGIENE URBANA
RESPONSABILE	ING. ANTONIO FERRO
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	N.3 PULIZIA CITTA' E GESTIONE DEI RIFIUTI
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale; Programma 03: RIFIUTI
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	SENSIBILIZZAZIONE PER LA CORRETTA INTERCETTAZIONE DELL'OLIO ALIMENTARE ESAUSTO PRESSO CONDOMINI CITTADINI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Avvio, presso le utenze condominiali, di un progetto per la raccolta di oli esausti volta ad incentivare e sensibilizzarne il corretto smaltimento, con la finalità di ridurre una fonte di inquinamento ancora molto presente sul territorio.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Redazione di avviso per la cittadinanza e della modulistica per l'accesso al servizio, con la previsione dei requisiti di accesso, da approvare con atto di determinazione.	01/01/25	31/03/25		
2)	Redazione graduatoria dei condomini assegnatari	01/04/25	15/04/25		
3)	Assegnazione dei contenitori e attivazione del servizio	15/04/25	31/05/25		
4)	Monitoraggio del servizio	01/06/2025	31/12/2025		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Attività amministrativa di redazione avviso, modulistica ed atto di approvazione	qualitativo/q quantitativo	2 elaborati ed 1 atto		
2)	Graduatoria finale	qualitativo/q quantitativo	1 atto		
3)	Attivazione del servizio secondo le tempistiche prestabilite	temporale	45 giorni		
3)	Report di monitoraggio costante	qualitativo/q quantitativo	1 elaborato		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Opere Pubbliche

Dirigente
Arch. Luca Nosedà

SETTORE	SETTORE 9 -OPERE PUBBLICHE				
RESPONSABILE	LUCA NOSEDA				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	<i>PROCEDIMENTO SPONSORIZZAZIONE ILLUMINAZIONE TEMPIO VOLTIANO NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI PREVISTI PER LA COMMEMORAZIONE DEL BICENTENARIO DELLA MORTE DI VOLTA</i>				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	L'obiettivo è quello di condividere la proposta pervenuta da parte di operatore privato, verificare il progetto con Soprintendenza, concordare l'esecuzione delle opere e attivare il nuovo impianto				
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	analisi della proposta pervenuta	01/02/25	03/03/25		
2)	programmazione incontri con operatore e soprintendenza al fine di ottenimento parere	04/03/25	30/05/25		
3)	delibera di giunta approvazione progetto	01/06/25	01/08/25		
4)	esecuzione opere e attivazione impianto	02/08/25	31/12/25		
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	Relazione di monitoraggio esecuzione intervento	percentuale	100	100	
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE		SETTORE 9 -OPERE PUBBLICHE			
RESPONSABILE		LUCA NOSEDA			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		NUOVA MODALITA' EFFICIENTAMENTO INTERVENTI MANUTENTIVI ISTITUTI SCOLASTICI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo è quello di programmare e ridurre i tempi necessari per l'esecuzione degli interventi di manutenzione attraverso l'utilizzo di uno strumento informatico per la ricezione delle richieste dai dirigenti scolastici, riunioni periodiche, l'affidamento di contratti manutentivi divisi per categorie specialistiche d'opera e l'individuazione di un tecnico specifico per ogni istituto comprensivo			
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Assegnazione tecnici di riferimento per istituto comprensivo	04/03/25	30/05/25		
2)	Revisione contratti manutentivi manutenzione ordinaria e nuovo accordi quadro manutenzioni straordinarie ed avvio attività	01/06/25	01/08/25		
3)	Verifica e monitoraggio attuazione interventi manutentivi con previsione di n. 300 interventi	02/08/25	31/12/25		
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Relazione monitoraggio - n. interventi manutentivi	numerico	100		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE		SETTORE -OPERE PUBBLICHE			
RESPONSABILE		LUCA NOSEDA			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		AVVIO, IMPLEMENTAZIONE E MESSA A REGIME DEL SISTEMA INTEGRATO DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo è quello di avviare una nuova procedura interna di rilevazione integrata dei dati che produca la redazione della rendicontazione e del monitoraggio delle opere pubbliche, finalizzata alla realizzazione degli adempimenti legati alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) e alla PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), con l'obiettivo nel breve periodo di ridurre il numero di opere non trattate e nel medio/lungo periodo, di avere un monitoraggio tempestivo.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Avvio analisi dell'elenco delle opere approvate e in corso di realizzazione, finalizzato alla creazione di un <i>data base</i> aggiornato dal quale si evinca la consistenza numerica ed economica, da utilizzare quale base di partenza.	31/01/2025	31/03/2025		
2)	Definizione del personale, disposizione interna e formalizzazione	31/01/2025	30/06/2025		
3)	Avvio delle attività di rendicontazione e di monitoraggio	28/02/2025	30/04/2025		
4)	Verifica dello stato di attuazione delle rendicontazioni e dei monitoraggi	30/09/2025	31/12/2025		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	disposizione interna	temporale	28-feb		
2)	riduzione del numero delle opera non rendicontate e monitorate	numerico	>di 1		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2022

Settore SUE - Infrazioni Edilizie

Direttore
Arch. Luca Colombo

SETTORE	SUE INFRAZIONI EDILIZIE
RESPONSABILE	LUCA COLOMBO
CENTRO PEG	Servizio sportello unico edilizia
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6 (Macchina Comunale) e 28 (Evasione & Riscossione)
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	1. Miglioramento della gestione dell'attività svolta dall'ufficio Edilizia Privata e uffici Amministrativi dei settori 2. Miglioramento dei servizi all'utenza 3. Digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia privata
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	TAVOLO TECNICO ORDINI PROFESSIONALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Nel corso dell'anno 2024 si è costituito un tavolo di lavoro con gli ordini professionali I tavoli di lavoro con gli ordini professionali iniziati nel 2024 si intende confermarli ed incentivarli anche per il 2025 L'obiettivo è quello di confronto periodico delle realtà tra pubblico e privato per mettere in campo le proprie aspettative ed esigenze per focalizzarsi sull'efficienza, la trasparenza e la semplificazione delle pratiche edilizie, condivisione della normativa di settore e dei procedimenti

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Conferma e aggiornamento tavolo di lavoro	01/01/2025	31/12/2025		
2)	Consultazione ordini professionali e tecnici	01/01/2025	31/12/2025		
3)					
4)					
5)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Numero incontri tavolo lavoro ordini professionali	quantità	6		
2)	Numero ordini professionali	quantità	4		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

SETTORE	SUE INFRAZIONI EDILIZIE				
RESPONSABILE	LUCA COLOMBO				
CENTRO PEG	Servizio sportello unico edilizia				
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6 (Macchina Comunale) e 28 (Evasione & Riscossione)				
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	1. Miglioramento della gestione dell'attività svolta dall'ufficio Edilizia Privata e uffici Amministrativi dei settori 2. Miglioramento dei servizi all'utenza 3. Digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia privata				
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	ATTUAZIONE DECRETO SALVACASA				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	A seguito dell'approvazione del Decreto Salvacasa che ha modificato il DPR 380 e l'approvazione della legge regionale n.20 del 6 dicembre 2024, risulta necessario l'adeguamento della modulistica e dei procedimenti medesimi. Il Ministero delle Infrastrutture intende offrire due strumenti per facilitare ed attuare le sanatorie edilizie, un prontuario tecnico con istruzioni operative per i Comuni e nuovi moduli unificati per le pratiche edilizie. L'obiettivo si propone di migliorare l'efficacia, la tempestività e la qualità delle procedure amministrative per l'approvazione delle pratiche edilizie, semplificando i processi.				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Aggiornamento e formazione personale SUE	31/01/25	31/05/25		
2)	Aggiornamento modulistica comunale a seguito di disposizioni nazionali e regionali	01/02/25	31/03/25		
3)	Istruttoria pratiche edilizie	01/01/25	31/12/25		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	numero personale coinvolto	quantità	6		
2)	numero pratiche edilizie	quantità	2000		
3)	numero moduli pratiche edilizie da aggiornare	quantità	5		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	SUE INFRAZIONI EDILIZIE
RESPONSABILE	LUCA COLOMBO
CENTRO PEG	Servizio sportello unico edilizia

LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6 (Macchina Comunale) e 28 (Evasione & Riscossione)
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	1. Miglioramento della gestione dell'attività svolta dall'ufficio Edilizia Privata e uffici Amministrativi dei settori 2. Miglioramento dei servizi all'utenza 3. Digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia privata
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI EDIFICI DI CULTO E DI ATTREZZATURE DESTINATE A SERVIZI RELIGIOSI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	L'obiettivo è finalizzato, nel rispetto delle disposizioni dei principi fissati dalla L. R. n. 12/2005 e delle altre leggi in materia, a disciplinare i criteri di impiego delle somme introitate relative alle opere di urbanizzazione secondaria, nonché a promuovere e a sostenere economicamente la realizzazione di attrezzature di interesse comune destinate a servizi religiosi, da effettuarsi da parte degli enti istituzionalmente competenti

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Ricerca regolamenti capoluoghi lombardi	01/01/25	31/03/25		
2)	Redazione bozza da discutere con A.C.	01/03/25	31/03/25		
3)	Incontri gruppo di lavoro	01/03/25	30/09/25		
4)	Redazione bozza definitiva	30/09/25	30/11/25		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Redazione bozza regolamento	temporale	31/11/2025		
2)	Nr. Incontri	numerico	3		
3)	Personale coinvolto	numerico	3		
4)	Contributo assegnabile	numerico	40.000 €		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore SUE - Infrazioni Edilizie

Direttore
Ing. Antonio Ferro

SETTORE		Programmazione Territoriale - Urbanistica - Pianificazione della Mobilità - Verde, Parchi e Giardini			
RESPONSABILE		ing. Antonio Ferro			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6.Macchina Comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		DIGITALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE SUL SITO PRG DAL 1993 AL 2012			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo è finalizzato alla digitalizzazione e pubblicazione sul sito della documentazione relativa ai Piani Regolatori dal 1993 al 2012 presente negli uffici e negli archivi comunali, al fine d'implementare la banca dati di riferimento presente su piattaforme digitali e consentire una puntuale verifica di istruttorie relative ad accertamenti di conformità inerenti specifiche istanze. L'obiettivo sarà conseguito utilizzando esclusivamente risorse e professionalità interne.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	raccolta della documentazione cartacea e di quella in formato digitale già disponibile adatta alle finalità del lavoro	febbraio	aprile		
2)	strutturazione della banca dati	maggio	luglio		
3)	pubblicazione sul sito istituzionale	agosto	dicembre		
4)					
5)					
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Report fase 1)	qualitativo/q quantitativo	1 documento		
2)	Rappresentazione della strutturazione data alla banca dati	qualitativo/q quantitativo	1 documento		
3)	Pubblicazione sul sito istituzionale	qualitativo/q quantitativo	1 documento		
4)					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	Programmazione Territoriale - Urbanistica - Pianificazione della Mobilità - Verde, Parchi e Giardini
RESPONSABILE	ing. Antonio Ferro
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	<i>linea n.1: Parcheggi</i>
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	REVISIONE REGOLAMENTO SOSTA AGEVOLATA RESIDENTI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Revisione del regolamento della sosta al fine di prevedere condizioni più efficaci di sosta agevolata per i residenti.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Ricognizione delle criticità esistenti attraverso analisi delle situazioni sul territorio e dei contenuti del regolamento esistente sulla tariffazione della sosta.	marzo	aprile		
2)	elaborazione di una prima bozza di modifica del regolamento di cui al punto 1 da sottoporre a confronti interni ed esterni all'amministrazione	maggio	luglio		
3)	Stesura della proposta finale di modifica Regolamento sulla sosta comprendente una maggiore agevolazione per i residenti	luglio	dicembre		
4)					
5)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Report di analisi dei contenuti del vecchio regolamento per individuare le criticità cui porre rimedio.	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato		
2)	Bozza del nuovo regolamento	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato		
3)	Stesura finale del regolamento e atto di delibera di giunta/consiglio	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato e relativi atti di approvazione		
4)					

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

--	--	--	--	--	--

SETTORE	Programmazione Territoriale - Urbanistica - Pianificazione della Mobilità - Verde, Parchi e Giardini
RESPONSABILE	ing. Antonio Ferro
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	<i>n. 24 e 25 Verde e parchi gioco cittadini</i>
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	<i>Riqualificazione giardini di via Anzani e via Volpati</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	<i>Realizzare, in attuazione della linea 25 del Programma di Mandato del Sindaco, le opere necessarie affinché i parchi cittadini divengano luoghi protetti, sicuri, godibili, puliti e ben attrezzati. Il presente obiettivo, in continuità con altri interventi già pianificati, riguarderà ambiti periferici e del centro Città.</i>

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Sviluppo della progettazione di fattibilità tecnico-economica relativo alla riqualificazione di due parchi urbani (Via Anzani e Via Volpati)	01/01/2025	15/03/2025		
2)	Sviluppo della progettazione esecutiva relativa alla riqualificazione di due parchi urbani (Via Anzani e Via Volpati)	16/03/2025	30/04/2025		
3)	Attività relative all'indizione della gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori	01/05/2025	30/09/2025		
4)	Adempimenti relativi alla realizzazione ed al collaudo (certificazione di regolare esecuzione) dei lavori di riqualificazione	30/09/2025	31/12/2025		
5)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Redazione delibera di Giunta di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica	Qualitativo/q quantitativo	Almeno 10 elaborati e 1 atto		
2)	Redazione dell'atto di approvazione del progetto esecutivo e della determinazione a contrarre	Qualitativo/q quantitativo	Almeno 10 elaborati e 1 atto		
3)	Redazione atti di gara comprendenti l'atto di aggiudicazione	Qualitativo/q quantitativo	Almeno 2 atti		
4)	certificazione di regolare esecuzione delle opere	Qualitativo/q quantitativo	1 atto		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Ambiente - Difesa del Suolo - Acque Meteoriche

Direttore
Ing. **Ciro Di Bartolo**

SETTORE	SETTORE AMBIENTE - DIFESA DEL SUOLO - ACQUE METEORICHE				
RESPONSABILE	ING. CIRO DI BARTOLO				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	N.17 PIANIFICARE E' MEGLIO CHE CURARE - N.24 VERDE - N.34 SICUREZZA				
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE Programma 01: Difesa del Suolo;				
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	CENSIMENTO AREE A RISCHIO IDROGEOLOGICO LUNGO LA VIABILITA' PRINCIPALE E SECONDARIA				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	A seguito del verificarsi di smottamenti da pendii situati a monte e a valle di strade pubbliche, si ritiene indispensabile procedere con un censimento dello stato manutentivo delle ripe poste a monte e a valle della rete viabilistica comunale con priorità riguardo ai versanti situati nelle fasce di rispetto delle strade interessate dal trasporto pubblico locale e di collegamento con strutture pubbliche o di interesse pubblico generale, al fine della definizione e programmazione degli interventi di competenza dei privati in ottemperanza a quanto disposto dagli articoli 30 e 31 del Codice della Strada. Tali interventi risultano prioritari e necessari per la salvaguardia idrogeologica del territorio al fine di fronteggiare situazioni a rischio dissesto e per garantire la funzionalità e la sicurezza della rete stradale comunale, mediante puntuale individuazione delle criticità e conseguente attivazione dei procedimenti nei confronti dei proprietari dei terreni per l'esecuzione delle verifiche di stabilità e dei lavori di messa in sicurezza nel rispetto delle priorità dettate dalle probabilità che accada il dissesto temuto e dalle prevedibili conseguenze sulla collettività.				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1	Analisi preliminare dell'attuale assetto viabilistico cittadino per la rete ricadente all'interno delle aree soggette a vincolo idrogeologico, in aree boscate e classificate dal PGT vigente come esposte a frane attive e/o quiescenti.	01/01/2025	31/05/2025		
2)	Redazione della mappatura delle criticità rilevate e individuazione dei mappali che necessitano da parte del privato proprietario verifiche di stabilità e esecuzione di interventi di messa in sicurezza	01/06/25	30/08/25		
3)	Avvio del procedimento nei confronti dei proprietari per i quali sono state accertate condizioni di potenziale instabilità di versante	01/09/25	30/09/25		
4)	Monitoraggio delle attività di messa in sicurezza prescritti ed eventuale avvio ed esercizio del potere sostitutivo	01/10/25	31/12/25		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Report di analisi del contesto urbano rilevato	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
2)	mappatura e individuazione delle criticità che necessitano l'adozione da parte del privato di interventi di messa in sicurezza (es. Taglio del verde, opere di ritenuta del materiale sulle sommità delle strade mesci)	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
3)	Avvio del procedimento	Qualitativo/q uantitativo	Numero di inviti/ordina nze		
4)	Report di monitoraggio	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	SETTORE AMBIENTE - DIFESA DEL SUOLO - ACQUE METEORICHE				
RESPONSABILE	ING. CIRO DI BARTOLO				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	N.17 PIANIFICARE E' MEGLIO CHE CURARE				
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;				
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	CENSIMENTO E MAPPATURA CAMPAGNA ISPEZIONE IMPIANTI TERMICI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	<p>Ai sensi della L. 10 del 9 gennaio 1991, del DPR n. 412 del 26.08.1993, della L.R. n. 24 del 11.12.2006, del D.Lgs. n. 192 del 19.08.2005 e della DGR Lombardia n. XI/3502 del 5/8/2020 - che ha sostituito la DGR X/3965 del 31/07/2015 - il Comune di Como svolge specifiche attività di controllo ed ispezione degli impianti termici civili siti nel proprio territorio in quanto avente popolazione superiore ai 40.000 abitanti.</p> <p>Nell'ambito della campagna 2023-2024-2025 (24 mesi) per il controllo degli impianti termici civili, attivata allo scopo di ridurre le emissioni di inquinanti dannosi alla salute pubblica e di garantire la sicurezza degli impianti stessi, si ritiene necessario, in vista dell'adesione al nuovo Accordo Quadro di Regione Lombardia per la stagione termica luglio 2025-2026 - luglio 2027 (24 mesi), procedere alla mappatura sul territorio comunale di Como degli impianti esistenti e censiti nel catasto CURIT, evidenziando il numero e la dislocazione geografica degli impianti che sono già stati oggetto di ispezione consentendo di programmare le future attività di ispezione.</p> <p>L'obiettivo è quello di associare, alla banca dati esistente, il dato geografico di modo da orientare e distribuire in modo omogeneo sul territorio le attività demandate agli ispettori incaricati dal Comune di Como per la verifica degli impianti termici associando, allo stesso tempo, il dato relativo alle non conformità riscontrate agli adeguamenti prescritti dalla normativa vigente ed eseguiti dal privato, fornendo al tecnico competente uno strumento di immediata applicazione per la gestione dei procedimenti.</p>				
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1	Attività di associazione interoperabile del dato digitalizzato con la mappatura geografica degli impianti esistenti e ispezionati.	01/01/2025	31/06/2025		
2)	Predisposizione atti per adesione a nuovo Accordo Quadro Regione Lombardia campagna termica 2025-2026-2027	01/05/25	31/07/25		Subordinata alla pubblicazione del nuovo bando regionale
3)	Avvio nuova campagna ispezioni impianti termici (24 mesi) luglio 2025 - 2026 - luglio 2027	01/08/25	31/12/25		
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Mappatura geografica impianti	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborati		
2)	Predisposizione atti adesione (deltermina di adesione)	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato		
3)	Avvio campagna ispezione	Qualitativo/q quantitativo	Numero di ispezioni eseguite		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	SETTORE AMBIENTE - DIFESA DEL SUOLO - ACQUE METEORICHE
RESPONSABILE	ING. CIRO DI BARTOLO
CENTRO PEG	

LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	N.17 PIANIFICARE E' MEGLIO CHE CURARE
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale;
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO APPLICATIVO PIANO DI AZIONAMENTO ACUSTICO DEL COMUNE DI COMO
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Il vigente regolamento Applicativo del Piano di azionamento Acustico del Comune di Como risale al 2016 e necessita di un aggiornamento. A seguito dell'incremento della vocazione turistica del territorio comunale e dei conseguenti servizi e iniziative di natura attrattiva, risulta necessario aggiornare il regolamento applicativo al Piano di zonizzazione Acustica nell'ottica di perfezionare gli aspetti connessi alle deroghe al rumore. Si rende necessario un raccordo anche con il Regolamento di Polizia Urbana approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 36 in data 27/10/2022 oltre che un'analisi specifica dei regolamenti adottati dalle altre amministrazioni comunali poste a confine con il territorio del Comune di Como a tutela degli insediamenti situati nelle fasce contermini.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1	Analisi preliminare dell'attuale assetto regolamentale e individuazione delle modifiche rilevanti ai fini dell'aggiornamento del testo.	01/01/2025	30/04/2025		
2)	Redazione preliminare del regolamento con le modifiche regolamentari e confronto/acquisizione pareri dei Settori Polizia Locale, Commercio e SUAP, sulla proposta di aggiornamento in relazione ai procedimenti adottati dagli altri settori, in particolare con il SUAP.	01/05/25	30/08/25		
3)	Redazione finale del regolamento e adozione con atto di Giunta Comunale	01/09/25	30/09/25		
4)	Sottoposizione del nuovo regolamento al Consiglio comunale per l'approvazione	01/10/25	31/12/25		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Report di analisi tra vecchio regolamento e relazione tecnica di sintesi degli aggiornamenti proposti	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborati		
2)	Bozza del nuovo regolamento	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato		
3)	Bozza finale del regolamento e atto di delibera di Giunta	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato e relativo atto di approvazion e		
4)	Atto di delibera Consiliare	Qualitativo/q quantitativo	1 elaborato e relativo atto di approvazion e		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Risorse Finanziarie e Società Partecipate e Provveditorato - Organizzazione e Risorse Umane

Direttore
Dott.ssa Rossella Barneschi

SETTORE	Risorse Finanziarie - Società partecipate e Provveditorato - Organizzazione e Risorse umane
RESPONSABILE	Rosella Barneschi
CENTRO PEG	Organizzazione e Risorse umane

LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6. MACCHINA COMUNALE
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 1 Programma 10
TITOLO OBIETTIVO 2 righe) (massimo	Benessere organizzativo - 2025/2027
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5 righe) (massimo	Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Potenziamento della conoscenza sui temi delle pari opportunità e del Benessere organizzativo	gennaio	dicembre		
2)	Accrescimento delle conoscenze sui temi della conciliazione lavoro- famiglia in un'ottica interdisciplinare	gennaio	dicembre		
3)	Supporto delle lavoratrici e dei lavoratori con forte esposizione a stress da lavoro correlato	gennaio	dicembre		
4)	Elaborazione di un Piano a valenza pluriennale per il miglioramento del benessere organizzativo	gennaio	dicembre		
5)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Formazione specifica sui temi del benessere organizzativo, della gestione dello stress, della conciliazione lavoro-famiglia	numerico	almeno 3 eventi		
2)	Servizio di supporto alle lavoratrici e ai lavoratori con forte esposizione allo stress da lavoro correlato	numerico	almeno 3 eventi		
3)	Elaborazione di un Piano a valenza pluriennale per il miglioramento del benessere organizzativo - Avvio (Affidamento del servizio ad operatore specializzato)	di tempo (entro il 30 settembre)	100%		
4)	Presentazione prima proposta Piano pluriennale per il miglioramento del benessere organizzativo	di tempo (entro il 31 dicembre)	100%		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE		Risorse Finanziarie - Società partecipate e Provveditorato - Organizzazione e Risorse umane			
RESPONSABILE		Rosella Barneschi			
CENTRO PEG		Provveditorato			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6. MACCHINA COMUNALE			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		Missione 1 Programma 03			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		Razionalizzazione procedure affidamenti in appalto di servizi e forniture			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Organizzazione e gestione dei magazzini comunali. Razionalizzazione, anche attraverso l'utilizzo di un gestionale software da acquistare, delle giacenze di magazzino, al fine di provvedere tempestivamente all'acquisto di beni necessari alle funzioni istituzionali dell'Ente. Riordino dei magazzini con le giacenze di competenza del Servizio Provveditorato, distinguendole da giacenze afferenti ad altri Settori/Servizi dell'Ente.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Analisi della situazione di fatto dei magazzini comunali di competenza del Servizio Provveditorato, con predisposizione di report	01/01/25	30/05/25		
2)	Definizione delle compartimentazioni nei magazzini al fine di individuare, anche con planimetrie, gli spazi di competenza (con eventuale spostamento dei materiali) di Settori diversi dal Provveditorato/Economato	01/03/25	30/09/25		
3)	Acquisto software per gestione informatizzata dei magazzini di uso corrente e per le giacenze	01/01/25	30/06/25		
4)	Catalogazione beni nel gestionale	01/07/25	31/12/25		
5)					
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Analisi della situazione di fatto dei magazzini comunali di competenza del Servizio Provveditorato, con predisposizione di report	di tempo	30-mag-25		
2)	Definizione delle compartimentazioni nei magazzini al fine di individuare, anche con planimetrie, gli spazi di competenza (con eventuale spostamento dei materiali) di Settori diversi dal Provveditorato/Economato	numerico	100%		
3)	Acquisto software per gestione informatizzata dei magazzini di uso corrente e per le giacenze	numerico	100%		
4)	Catalogazione beni nel gestionale	numerico	80%		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	Risorse Finanziarie - Società partecipate e Provveditorato - Organizzazione e Risorse umane
RESPONSABILE	Rosella Barneschi
CENTRO PEG	Risorse Finanziarie

LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6. MACCHINA COMUNALE
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 1 Programma 03
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Attuazione della fase pilota della riforma della contabilità ACCRUAL
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Ai sensi del Decreto Legge n. 113 del 9 agosto 2024 (convertito, con modificazioni dalla Legge n. 143 del 7 ottobre 2024), il Comune di Como è stato inserito tra le amministrazioni obbligate a partecipare alla fase pilota dell'attuazione della riforma "Accrual", e quindi alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025 sulla base delle nuove regole e dei nuovi principi contabili. Si tratta di una riforma complessa che, a pochi anni dall'introduzione del D.Lgs. 118/2011, andrà ad incidere profondamente sulla tenuta della contabilità economico patrimoniale, con riferimento agli schemi di bilancio, ai criteri di valutazione, al piano dei conti ed al raccordo con la contabilità finanziaria. L'obiettivo consiste nella realizzazione di tutte le attività che consentiranno, al termine dell'esercizio finanziario 2025, la predisposizione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico sulla base del nuovo quadro concettuale. I due documenti, per l'esercizio 2025, andranno ad affiancarsi allo Stato Patrimoniale ed al Conto Economico redatti in base alle disposizioni del D.Lgs. 118/2011. Le fasi non possono essere programmate sulla base di un rigoroso ordine cronologico, poiché la riforma, ancorché obbligatoria, attende ancora una serie di interventi normativi che interverranno nel corso dell'esercizio 2025.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Partecipazione al primo ciclo di formazione, messo a disposizione sull'apposito portale della Ragioneria Generale dello Stato ed obbligatorio, sui principi e le regole del nuovo quadro concettuale "Accrual"	01/01/25	31/12/25		
2)	Conferimento incarico per formazione specifica a società specializzata in materia e affiancamento nelle fasi di introduzione della riforma e nella risoluzione di problematiche specifiche.	01/01/25	31/12/25		
3)	Analisi degli ITAS (Standard contabili italiani) approvati per l'attuazione della Riforma Contabile.	01/01/25	31/12/25		
4)	Analisi degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili previsti dalla riforma, in collaborazione con la software house	01/01/25	31/12/25		
5)	Riclassificazione dei dati contabili secondo le voci del "Piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni" adottato con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024	01/04/25	31/12/25		La riclassificazione dovrà essere effettuata sulla base dei modelli di raccordo che dovranno essere adottati e pubblicati dalla Ragioneria Generale dello Stato entro il 31 marzo 2025.
6)					
7)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	riclassificazione delle voci del piano dei conti raccordandole quello in uso con il nuovo accrual	numerico	>450		
2)	Partecipazione del personale al primo ciclo di formazione, messo a disposizione sull'apposito portale della Ragioneria Generale dello Stato ed obbligatorio	%	almeno il 90% del personale individuato e almeno il 60% dei corsi		
3)					
4)					

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Tributi e riscossioni

Direttore
Dott. Andrea Romoli Venturi

SETTORE	TRIBUTI E RISCOSSIONI
RESPONSABILE	AVV. ANDREA ANDREA ROMOLI VENTURI
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	INDIVIDUAZIONE FATTISPECIE EVASIVE/ELUSIVE DEL TRIBUTO TARI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Attività di raffronto tra dichiarazioni e dati del catasto e dati relativi a contratti di locazione/affitto di azienda finalizzata all'individuazione di omesse/infedeli dichiarazioni. Individuazione dei soggetti obbligati nei casi di omesse dichiarazioni. Conciliazione dei pagamenti ed emissione degli avvisi di accertamento nonchè di gestione del contraddittorio preventivo nei casi previsti.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Predisposizione dei modelli di stampa e coordinamento del flusso di lavoro	gennaio	marzo		
2)	attività di notifica degli atti di accertamento e gestione dell'eventuale contraddittorio	aprile	novembre		
4)	analisi casistica di riduzione del tributo in considerazione dell'avvio a riciclo	settembre	dicembre		
5)	attività di individuazione delle aree scoperte operative soggette a detassazione	settembre	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	elaborazione modelli infedele, omessa dichiarazione ed invito a contraddittorio preventivo	quantitativo	3		
3)	Bonifica della base di dati e individuazione di anomalie (assenza dati catastali, corretta attribuzione delle tariffe, verifica delle sussistenze dei requisiti necessari per il riconoscimento delle riduzioni esenzioni/detassazioni previste)	temporale	31/12/2025		
4)	numero verifiche su corretta attribuzione delle riduzioni per avvio a riciclo	quantitativo	20		
5)	verifica corretta attribuzione delle tariffe applicate alle aree scoperte operative	temporale	31/12/2025		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

SETTORE	TRIBUTI E RISCOSSIONI
RESPONSABILE	AVV. ANDREA ROMOLI VENTURI
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI IMU
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Aggiornamento e bonifica della banca dati IMU al fine di predisporre gli atti necessari al recupero dell'imposta non versata o parzialmente versata entro i termini previsti dalla normativa vigente

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	inserimento dichiarazioni imu e mui	gennaio	dicembre		
2)	bonifica delle posizioni oggetto di inserimento	gennaio	dicembre		
3)	redazione dell'elenco delle posizioni irregolari bonificate	gennaio	dicembre		
4)	emissione dei provvedimenti di accertamento conseguenti all'attività di bonifica	settembre	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	dichiarazioni imu e mui inserite	quantitativo	1000		
2)	bonifica delle posizioni oggetto di inserimento	quantitativo	500		
3)	elenco delle posizioni irregolari bonificate	temporale	31/12/2025		
4)	provvedimenti di accertamento notificati conseguenti all'attività di bonifica	quantitativo	100		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

SETTORE	TRIBUTI E RISCOSSIONI				
RESPONSABILE	AVV. ANDREA ROMOLI VENTURI				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	REGOLAMENTO SUGLI INCENTIVI PER IL PERSONALE DIPENDENTE PREPOSTO ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	l'obiettivo si propone di accrescere l'efficacia e la qualità dell'attività di riscossione mediante la redazione di una disciplina da sottoporre all'approvazione della Giunta che regolamenti la corresponsione degli incentivi di cui all'art. 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n. 145				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Predisposizione della disciplina ed avvio iter previsto da art. 1 comma 1091 l. 145/2018	febbraio	agosto		
4)	Deposito proposta per avvio iter di approvazione in Giunta	settembre	ottobre		
5)					
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	redazione regolamento	quantitativo	1		
2)					
3)					
4)					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Servizi assicurativi - Legalità - Prevenzione e protezione aziendale

Direttore

Dott.ssa M. Antonietta Marciano

SETTORE		SERVIZI ASSICURATIVI - LEGALITA' - PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE			
RESPONSABILE		AVV. MARIA ANTONIETTA MARCIANO			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		REGOLAMENTO PER LIQUIDAZIONE DELLE SPESE LEGALI AI DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo ha lo scopo di regolamentare la liquidazione delle spese legali ai dipendenti ed amministratori, ricorrendone i presupposti di legge.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Redazione di proposte di regolamento per l'assunzione da parte dell'ente delle spese legali dei propri dipendenti ed amministratori	febbraio	aprile		
2)	Predisposizione della proposta di delibera per l'approvazione del regolamento di che trattasi	maggio	maggio		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Predisposizione bozza regolamento	entro 30 aprile	on/off		
2)	Predisposizione proposta delibera	entro 31 maggio	on / off		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	SERVIZI ASSICURATIVI - LEGALITA' - PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE
RESPONSABILE	AVV. MARIA ANTONIETTA MARCIANO
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE PRESSO LA SEDE DI PALAZZO CERNEZZI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	L'obiettivo ha lo scopo di responsabilizzare tutti gli addetti designati al fine di rendere sempre più efficace la gestione di eventuali emergenze. Attesa l'eterogeneità della struttura di Palazzo Cernezzi, che rende più complessa l'applicazione delle procedure da porre in essere in caso di emergenza, si intende effettuare una serie di incontri a cui parteciperanno gli addetti dislocati nelle diverse aree della sede municipale al fine di ottimizzare il coordinamento tra il personale appartenente ai diversi settori ubicati nella medesima area.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	In relazione alle diverse aree omogenee di Palazzo Cernezzi, individuazione e predisposizione dei gruppi di addetti alla gestione delle emergenze in relazione alla loro dislocazione presso la sede municipale e svolgimento degli incontri con ciascun gruppo di addetti. Attualmente si stima che gli incontri saranno almeno 6	febbraio	aprile		
2)	Predisposizione di un vademecum da distribuire al personale addetto alla gestione delle emergenze all'esito delle risultanze degli incontri	maggio	luglio		
3)	Aggiornamento del Piano di Emergenza ed evacuazione con eventuali correttivi emersi a seguito degli incontri	agosto	novembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	tipologia di indicatore	target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Predisposizione dei gruppi di partecipanti suddivisi per area omogenea e svolgimento sessioni di incontro che coinvolgono tutti gli addetti alla gestione delle emergenze (almeno 6)	entro 30 aprile	on / off		
3)	Predisposizione di un vademecum	entro 31 luglio	on / off		
4)	aggiornamento del PEE	entro 30 novembre	on / off		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE		SERVIZI ASSICURATIVI - LEGALITA' - PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE			
RESPONSABILE		AVV. MARIA ANTONIETTA MARCIANO			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		IMPLEMENTAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DEL COMUNE DI COMO MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO PIANO DELLE MISURE DI ADEGUAMENTO			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		A seguito dell'avvicendamento tra professionisti esterni nel ruolo di RSPP del Comune di Como, è sorta l'esigenza di implementare il documento di valutazione rischi (DVR) mediante la revisione del Piano delle Misure di Adeguamento degli immobili comunali adibiti a sedi di lavoro, al fine di una efficace programmazione delle opere necessarie per l'adeguamento alle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Attività di coordinamento e supporto al RSPP durante lo svolgimento dei sopralluoghi dei diversi immobili adibiti a luoghi di lavoro del Comune di Como	febbraio	aprile		
2)	Predisposizione dei verbali con le risultanze di quanto emerso a seguito dei sopralluoghi	gennaio	maggio		
3)	Analisi di quanto emerso all'esito delle fasi di cui sopra e relativa eventuale implementazione del DVR	agosto	dicembre		
4)	Predisposizione di un nuovo Piano delle misure di Adeguamento sulla base delle risultanze dei rilievi effettuati.	agosto	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	tipologia di indicatore	target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Report sopralluoghi effettuati	entro 30 aprile	on / off		
2)	Predisposizione verbali dei sopralluoghi	entro 31 maggio	on / off		
3)	implementazione del DVR	entro 31 dicembre	on / off		
4)	Predisposizione di un nuovo PMA	entro 31 dicembre	on / off		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2025

Settore Polizza locale e Protezione civile

Direttore
Dott. Vincenzo Aiello

SETTORE		Polizia Locale - Servizio Protezione Civile			
RESPONSABILE		dott. Vincenzo AIELLO			
CENTRO PEG		Settore Polizia Locale e Protezione Civile			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		34 .Sicurezza			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		<i>Attività di Polizia Stradale e Pronto Intervento</i>			
TITOLO OBIETTIVO		Occhio Mobile			
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Organizzazione di posti di controllo nei tratti di strada a maggior sinistrosità ed in relazione al trasporto professionale di persone e merci, attraverso l'uso combinato del sistema di lettura targhe operativo dal 01.12.2024, misuratore di velocità (telelaser) ed etilometro per contrastare i comportamenti quali guida in stato di ebbrezza, sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, circolazione con veicolo non assicurato e/o revisionato alle luce anche delle riforma del codice della strada (ex legge 177 del 25.11.2024)			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	Formazione Operatori	gennaio	gennaio	gennaio	Alla formazione iniziale seguiranno almeno ulteriori tre incontri di aggiornamento sulla disciplina del codice della strada
2)	Pianificazione e compimento controlli diurni	febbraio	dicembre	dicembre	la pianificazione avrà implementazione mensile correlata alla programmazione generale di presidio agli eventi di carattere civile, religioso e sportivo
3)	pianificazione e compimento controlli serali/notturni	maggio	settembre	settembre	programmazione generale di presidio agli eventi di carattere civile, religioso e sportivo
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori
1)	Numero di controlli diurni (07:00 - 18:00)	numerico	150		
2)	Numero di controlli serali (18:00 - 24:00)	numerico	50		
3)	numero di controlli notturni (00:00 - 07:00)	numerico	10		
4)	numero veicoli controllati	numerico	2000		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	Polizia Locale - Servizio Protezione Civile / Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport
RESPONSABILE	dott. Vincenzo AIELLO - Dott. CHIARION
CENTRO PEG	Settore Polizia Locale e Servizio Protezione Civile / Settore Commercio Suap - Suevco -
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	34 .Sicurezza - 39.turismo
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	<u>Polizia Locale</u> : Controllo del trasporto professionale di persone su strada e sull'acqua in relazione al
TITOLO OBIETTIVO	Mobilità professionale: controllo sulle attività del Trasporto Pubblico non di linea
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Controllo del trasporto professionale di persone su strada e sull'acqua (cfr. taxi ed N.C.C.) in relazione al regolamento comunale approvato dal consiglio comunale con delibera 45 del 04.12.2023 e dell'appendice regolamentare che renda più rapidi ed efficaci i controlli anche in collaborazione con il raggruppamento aereo navale della Guardia di Finanza (R.O.A.N.), con particolare riferimento alle verifiche collegate all'introduzione del registro informatico delle imprese esercenti l'attività di trasporto pubblico non di linea.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	predisposizione convenzione per controlli congiunti guardia di Finanza	gennaio	febbraio		
2)	Approvazione dell'impianto sanzionatorio	aprile	maggio		
3)	sottoscrizione convenzione	aprile	maggio		
4)	Attività di organizzazione del servizio stagionale	maggio	maggio		Due sessioni di confronto e formazioni con operatori ROAN
5)	Pianificazioni di attività congiunta di controllo sullo stato dei tassametri e sulla presenza degli NCC sul territorio	maggio	ottobre		
4)	monitoraggio e funzionamento del servizio	giugno	settembre		
5)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori
1)	sottoscrizione convenzione	qualitativo temporale	maggio		
2)	revisione impianto sanzionatorio	qualitativo temporale	maggio		
3)	numero di controlli	quantitativo numerico	>20		
4)					

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	Polizia Locale - Smart City
RESPONSABILE	dott. Vincenzo AIELLO - Ing. Giovanni FAZIO
CENTRO PEG	Settore Polizia Locale e Protezione Civile - Settore Pnrr - Urp e Comunicazione -
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	32.ZTL - 34.Sicurezza
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	<u>Polizia Locale</u> : Processi di semplificazione amministrativa, esternalizzazione e riorganizzazione di alcuni
TITOLO OBIETTIVO	Accesso rapido
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Creazione di un nuovo portale dedicato al rilascio dei permessi per l'accesso alla Z.T.L. ed alla tariffa agevolata per la sosta nelle aree a pagamento per i soli residenti, con l'utente che possa procedere al pagamento on-line su uno dei circuiti previsti da PagoPa

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	progettazione nuova configurazione software	gennaio	febbraio		
2)	approvazione disciplinare per l'agevolazione tariffaria nelle aree regolamentate da parcometro per residenti nel Comune di Como	gennaio	marzo		
3)	implementazione nuova modalità rilascio ed interoperabilità tipologie permessi ZTL e "scontistica residenti" per controlli incrociati	aprile	aprile		
4)	monitoraggio servizio	maggio	dicembre		con produzione di report bimestrali

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori
1)	conclusione customizzazione software	temporale	febbraio		
2)	elaborazione nuovo disciplinare, udito il concessionario della gestione delle aree a pagamento	temporale	marzo		
3)	approvazione disciplinare per l'agevolazione tariffaria nelle aree regolamentate da parcometro per residenti nel Comune di Como	temporale	aprile		
4)	rilascio permessi con nuove modalità	temporale	maggio		

(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)

PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

Di seguito si elencano gli obiettivi assegnati al Segretario Generale:

Nr. progressivo	TITOLO
1	Istituzione albo avvocati aperto per individuazione di professionisti esterni da incaricare nelle eventuali controversie in materia di diritto del lavoro azionate da dipendenti comunali (con riferimento alle quali l'avvocatura interna deve astenersi per conflitto di interessi).
2	Revisione del vigente Statuto
3	Revisione del vigente regolamento per il Consiglio Comunale

Di seguito si riportano le schede di sviluppo degli obiettivi assegnati al Segretario Generale:

OBIETTIVO N. 1 AL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2025					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		Istituzione albo avvocati aperto per individuazione di professionisti esterni da incaricare nelle eventuali controversie in materia di diritto del lavoro azionate da dipendenti comunali (con riferimento alle quali l'avvocatura interna deve astenersi per conflitto di interessi).			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Predisposizione dell'avviso e della disciplina per iscrizione all'albo aperto da parte dei candidati giuslavoristi e per affidamento degli incarichi da parte del Comune (rotazione e applicazione parametri ministeriali)			
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	predisposizione del testo	mese di febbraio	mese di maggio		
2)	istituzione dell'albo con pubblicazione sul sito dell'ente		entro il 30 giugno		
3)					
4)					
5)					
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	istituzione dell'albo con pubblicazione sul sito dell'ente	on/off	on		
2)					
3)					
4)					

	OBIETTIVO N. 2 AL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2025
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Revisione del vigente Statuto
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Modifica del testo attualmente in vigore al fine di semplificare e ottimizzare le procedure amministrative interne, nonché superare le criticità emerse nella interpretazione delle disposizioni statutarie

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	predisposizione del testo	mese di febbraio	mese di maggio		
2)	invio del testo al Sindaco		entro il 30 giugno		
3)					
4)					
5)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	invio del testo regolamentare al Sindaco entro il 31/5/2025	on/off	on		
2)					
3)					
4)					

	OBIETTIVO N. 3 AL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2025
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Revisione del vigente regolamento per il Consiglio Comunale
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Modifica del testo attualmente in vigore e coordinamento con il nuovo testo dello Statuto.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	predisposizione del testo	mese di febbraio	mese di maggio		
2)	invio del testo al Sindaco		entro il 30 giugno		
3)					
4)					
5)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	invio del testo regolamentare al Sindaco entro il 10/9/2024	on/off	on		
2)					
3)					
4)					