



Piano Esecutivo di Gestione 2022

**Affari Generali e Istituzionali - Gabinetto - Risorse
Umane**

Dirigente
Dott. Donatello Ghezzo

Settore	Affari Generali ed Istituzionali - Gabinetto - Risorse Umane
RESPONSABILE	Dott. Donatello Ghezzi
CENTRO PEG	Risorse Umane

TITOLO OBIETTIVO	Competenze digitali: formare per innovare.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella pubblica amministrazione. "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" è il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione posto in essere dal Dipartimento della funzione pubblica che mira, tra l'altro, attraverso il progetto "Competenze digitali per la PA" a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Attraverso l'adesione al programma di formazione sulle competenze digitali, l'amministrazione avrà accesso, in modo completamente gratuito, ad una apposita piattaforma per l'assessment e la formazione dei propri dipendenti. L'obiettivo, per l'anno 2022 è favorire la partecipazione di almeno il 50% del personale dell'ente all'intero programma predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica: assessment iniziale, percorsi formativi, eventuali prove e certificazioni di competenze.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Adesione al programma "Competenze digitali per la PA", promozione dell'iniziativa nell'ambito dell'Ente, facilitazione della massima partecipazione dei propri dipendenti, individuazione del personale interessato, caricamento dei dati dei dipendenti richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica	febbraio	giugno		Per aderire al programma di formazione sulle competenze digitali, ogni amministrazione, attraverso un proprio referente designato, individua la platea dei destinatari e i tempi di accesso.
2)	Somministrazione dei test on-line di autovalutazione del dipendente attraverso la piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica per la verifica del livello di padronanza raggiunto (nessuno, base, intermedio, avanzato) per ciascuna delle 11 competenze previste dal Syllabus	aprile	ottobre		Al termine della prova di autovalutazione, il sistema indica livello di padronanza raggiunto (nessuno, base, intermedio e avanzato) dal dipendente per ciascuna delle 11 competenze
3)	Partecipazione dei dipendenti ai programmi formativi messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso l'apposita piattaforma	maggio	dicembre		Il catalogo della formazione – che sarà progressivamente implementato dal Dipartimento della Funzione Pubblica - prevede moduli formativi mirati su uno specifico livello di padronanza (base, intermedio e avanzato) di una delle 11 Competenze del Syllabus. Si compone variamente di video-lezioni, video pillole, interviste, tutorial, attività e prevede la fruizione di contenuti in apprendimento autonomo.

fasce	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1 Adesione al programma "Competenze digitali per la PA" e attività propedeutica												
2 Test on-line di autovalutazione												
3 Fruizione percorsi formativi												

criticità	Il programma formativo è ancora in fase di predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Adesione al programma "Competenze digitali per la PA", individuazione del personale interessato, promozione dell'iniziativa messa a disposizione dell'accesso alla piattaforma al personale coinvolto	entro il 30/06/2022			X	Salvo ritardi imputabili al Dipartimento della Funzione Pubblica
2 ind	Somministrazione del test di autovalutazione	70% del personale	X			
3 ind	Completamento di tutto il percorso formativo messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica	50% del personale entro il 31/12/2022	X		X	

SETTORE	Affari generali e Istituzionali - Gabinetto - Risorse Umane
RESPONSABILE	Dott. Donatello Ghezzi
CENTRO PEG	Gabinetto del Sindaco
TITOLO OBIETTIVO	<i>Fruibilità, sicurezza e decoro della Casa municipale</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In prosecuzione all'obiettivo già perseguito nel 2021, si mira, con il fondamentale coordinamento di altre Direzioni competenti per materia (tra cui, opere pubbliche, prevenzione protezione aziendale, sistemi informativi, provveditorato) ad intervenire su taluni aspetti riguardanti la sede municipale in modo da migliorarne l'immagine istituzionale, la capacità di accoglienza nei confronti dell'utenza e la sicurezza.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Terzializzazione parziale del servizio di guardiana. Si intende, previo periodo di sperimentazione, appaltare il servizio di guardiana ad azienda specializzata al fine di migliorare la qualità del servizio in termini di livello professionale ed immagine, riducendo, nel contempo, gli oneri gestionali.	21/02/22	31/12/22		La programmazione delle ore e del numero di persone necessarie all'ottimale funzionamento degli ingressi riservati al pubblico e all'utenza dipende, ad oggi, anche della mutevoli misure emergenziali.
2)	Nell'ottica di migliorare la fruibilità da parte dell'utenza e l'immagine dell'ente, si prevede, previo reperimento delle necessarie risorse finanziarie in conto capitale, la sostituzione dell'attuale cartellonistica direzionale interna (piuttosto vetusta, non attuale e non ben visibile) con cartellonistica aggiornata alla collocazione degli uffici e meglio visibile. Si prevede anche la disponibilità di porta biciclette dedicati.	01/06/22	31/10/22		
3)	Nell'ottica di migliorare l'accessibilità da parte dei dipendenti che lavorano presso la sede e dei dipendenti che lavorano fuori sede ma devono raggiungere periodicamente o quotidianamente la sede municipale, si intende regolamentare e razionalizzare l'uso del parcheggio interno, coperto e scoperto dicato ai dipendenti.	01/06/22	30/11/22		
4)	Predisposizione progetto di massima sviluppato dal Gruppo di Lavoro già costituitosi, da presentare all'Amministrazione, indicante una o più proposte risolutive per rendere più efficienti e sicuri i diversi accessi agll'edificio municipale.	01/03/22	31/12/22		La proposta progettuale, da formulare in sinergia con diversi settori (Opere Pubbliche, Sistemi Informativi, Prevenzione e Protezione Aziendale, Servizio Finanziario), sarà da realizzarsi, qualora approvata dall'Amministrazione, negli anni 2023 - 2024.

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													

criticità	Reperimento delle risorse necessarie nel bilancio - parte di conto capitale. La scelta degli investimenti deve incontrare la ferma convinzione dell'Amministrazione
-----------	---

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale / Indicatore di qualità	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Terzializzazione servizio di guardiana	30/05/2022 - confronto con pubblico / dipendenti / amministratori		X	X	
2 ind	Sostituzione cartellonistica direzionale	31/10/2022			X	
3 ind	Regolamentazione parcheggio interno	30/11/2022 - confronto con dipendenti		X	X	
3 ind	Predisposizione proposte progettuali all'Amministrazione da parte del gruppo di lavoro progettuali per l'accessibilità e la sicurezza della sede municipale	31/12/2022			X	

SETTORE	Affari generali e Istituzionali - Gabinetto - Risorse Umane
RESPONS	Dott. Donatello Ghezzi
ENTRO PI	Affari generali ed istituzionali
TITOLO OBIETTIV VO	<i>Supporto proattivo e consulenza tecnico-giuridica per la tempestività, l'efficienza, uniformità e correttezza degli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio</i>
DESCRIZIONE OBIETTIV VO	Il Settore si propone di svolgere un'azione proattiva di supporto e collaborazione trasversale ai settori dell'ente in occasione della predisposizione di atti da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio, con l'obiettivo di garantire il rispetto dei principi generali di legalità e trasparenza e di superare rapidamente difficoltà e colli di bottiglia che compromettono la tempestività e l'efficienza dell'attività. In questo senso, ci si prefigge un'attività di aggiornamento rispetto ai continui cambiamenti che intervengono sempre più ravvicinati nella principale normativa di riferimento, a favore dei Settori e degli Amministratori e di prestare consulenza tecnico-giuridica.

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1	Rilevazione presso gli Uffici delle maggiori difficoltà riscontrate nell'iter di approvazione delle proposte di deliberazione, sia in termini tecnico-giuridici che in termini organizzativo-gestionali	01/04/22	30/06/22		
2	Studio soluzioni ai problemi emersi e condivisione con i settori	01/07/22	30/09/22		
3	Attuazione misure prescelte	01/10/22	31/12/22		

Tempi programmati

fas	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic

criticità	
-----------	--

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. incontri/questionario	3	X			
2 ind	Relazione sulle problematiche rilevate e le possibili soluzioni	entro il 30/09			X	
3 ind	Attuazione delle misure organizzative e gestionali migliorative	entro il 31/11			X	
4 ind	Relazione sulle misure attuate e su risultati conseguiti	entro il 31/12			X	

Settore	Affari Generali ed Istituzionali - Gabinetto - Risorse Umane
RESPONSABILE	Dott. Donatello Ghezzi
CENTRO PEG	Risorse Umane - Affari Generali ed Istituzionali

TITOLO	Accoglienza dei neo-assunti (Onboarding)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Accoglienza dei neo-assunti costituisce la fase finale del processo di reclutamento ed è finalizzata a far sì che il nuovo dipendente acquisisca le conoscenze, le competenze di base e apprenda i comportamenti per diventare parte integrante dell'Amministrazione, sia a livello organizzativo che di cultura istituzionale. L'attività di accoglienza, meglio nota come onboarding, viene messa in atto da molte realtà lavorative e ha diversi vantaggi: miglioramento delle performance; riduzione del turnover dei dipendenti; aumento della produttività; accrescimento della fidelizzazione dei dipendenti. Tale processo necessita del coinvolgimento di più Servizi, ciascuno dei quali interviene nella fase di inserimento del dipendente, in relazione a differenti aspetti: gli <i>Affari Generali ed Istituzionali</i> saranno principalmente coinvolti nell'esposizione dell'aspetto culturale; le <i>Risorse Umane</i> , oltre a gestire in via generale l'inserimento del dipendente e la programmazione dell'accoglienza, saranno principalmente coinvolti nella predisposizione degli elementi strumentali; infine, entrambi i Servizi saranno coinvolti nell'aspetto attinente la formazione sull'organizzazione dell'Ente. L'obiettivo strategico dell'Accoglienza è fornire al nuovo dipendente tutti gli strumenti per essere completamente operativo, integrato con la struttura amministrativa e produttiva, così da garantire buone performance nel tempo e fidelizzazione.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1	Prima accoglienza: predisposizione degli elementi strumentali (Preparazione della postazione di lavoro; Badge e credenziali d'accesso; trasmissione codice di comportamento dei dipendenti); incontro introduttivo con referente della Risorse Umane (aspetti organizzativi)	01/04/22	31/10/22		Arco temporale in cui si prevede di concludere tutte le procedure concorsuali previste nel PTFP
2	I Incontro tra nuovi nuovi assunti e management	15/04/22	31/12/22		
3	Incontro con i nuovi assunti per promuovere attitudini e capacità comportamentali coerenti con il cambiamento culturale, organizzativo e con l'orientamento al risultato	15/04/22	30/11/22		

	fas	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	Predisposizione degli elementi strumentali												
2	I Incontro con i nuovi assunti												
3	II Incontro con i nuovi assunti: aspetto organizzativo												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Prima accoglienza (elementi strumentali ed incontro introduttivo)	100% dei neoassunti entro 1 giorno dall'inizio del servizio (incontro introduttivo entro 10 giorni)	X	X		
2 ind	Incontri con il management per dare una panoramica su missioni, progetti e strategie	2 incontri per almeno l'75% dei neoassunti	X			Il contenuto degli incontri dovrà essere perfezionato con l'amministrazione in carica
3 ind	I Incontro con i nuovi assunti sui temi dell'orientamento al risultato, capacità di lavorare in gruppo, prospettive all'interno dell'organizzazione	1 incontro per almeno l'80% dei neoassunti entro il primo mese	X	X		

SETTORE	Servizi Demografici e Amministrativi Cimiteriali-Elettorale-Statistica-Innovazione Tecnologica
RESPONSABILE	Dott. Valentino Chiarion - Dott. Donatello Ghezzi
CENTRO PEG	Affari generali ed istituzionali - Sistemi Informativi
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

TITOLO OBIETTIVO	Valutazione, individuazione ed acquisizione del nuovo programma atti: supporto tecnico-informatico e amministrativo nella migrazione a nuovo software per la gestione dei provvedimenti e degli atti amministrativi di competenza degli organi collegiali, del Sindaco, dei Dirigenti (obiettivo intersettoriale)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Nel corso del 2021 è emersa la necessità di provvedere alla sostituzione dell'attuale programma di gestione degli atti amministrativi dell'Ente. Infatti, l'attuale applicativo utilizza unicamente il browser Explorer per il proprio funzionamento. Il predetto browser cesserà di avere il necessario supporto da Microsoft a partire dall'estate 2022, con la conseguenza di esporre il gestionale dell'Ente a gravi problemi di funzionamento. Dopo una analisi iniziata nel quarto trimestre del 2021, effettuata unitamente al Settore Sistemi Informativi, e coinvolgendo anche personale di altri Settori, nel corso della quale sono stati valutati più applicativi attraverso apposite demo, sono state svolte le prime valutazioni di carattere principalmente tecnico-informatico.</p> <p>La scelta del gestionale atti deve infatti essere molto ben ponderata, dovendo coniugare esigenze come la semplicità e l'intuitività dell'utilizzo con la necessità che l'applicativo risponda alle regole tecnico-informatiche (sempre più numerose e sempre più dettagliate) con anche le peculiarità dell'Ente e degli altri applicativi con i quali il nuovo applicativo per la gestione degli atti si dovrà integrare.</p> <p>L'obiettivo comprende l'attività di supporto informatico ed amministrativo per: 1) la scelta del sw più adatto alle esigenze comunali; 2) la strutturazione e messa in funzione dei processi di lavoro sottesi ai diversi atti amministrativi attualmente gestiti tramite Iride (deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni dirigenziali, ordinanze e decreti sindacali e dirigenziali, autorizzazioni e concessioni, bandi, avvisi, atti soggetti a pubblicazione all'albo pretorio); 3) la digitalizzazione di nuovi processi di lavoro nell'ambito del nuovo sw; 4) la strutturazione di funzionalità utili ad adempiere a diversi obblighi connessi agli atti comunali in materia di pubblicità, trasparenza, controllo di gestione, contabilità; 5) l'avvio dell'accompagnamento degli Uffici nel passaggio all'utilizzo del nuovo sw. L'attività sarà orientata ad una digitalizzazione sempre maggiore dei processi e a favorire maggiore efficienza nell'adempimento dei numerosi obblighi normativi di trasparenza e rendicontazione cui sono chiamati gli uffici.</p>

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Valutazione di almeno 3 applicativi con apposite demo	01/11/21	31/01/22		
2)	Individuazione dell'applicativo da parte dei Settori coinvolti previa riunione e ulteriore demo	01/02/22	30/04/22		
3)	Analisi degli iter attuali ed eventuale reingenerizzazione	01/03/22	31/07/22		
4)	Acquisto del software individuato, configurazione degli iter su nuovo applicativo	01/05/22	30/11/22		
5)	Test di collaudo degli iter e valutazione congiunta delle criticità, risoluzione di eventuali problematiche emerse	01/06/22	31/12/22		
6)	Conclusione della migrazione verso il nuovo gestionale e della formazione del personale all'uso dello stesso attraverso giornate di formazione e circolari entro il 31/12/2021 per fare lo switch off il primo gennaio	01/09/22	31/12/22		

Tempi programmati													
	fas	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													
5													
6													

criticità	
-----------	--

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1	N. minimo iter/procedimenti configurati e testati	20 su 20	x			
2	N. minimo giornate di lavoro con riunioni settoriali e intersettoriali	10,00	x			
3	N. giornate di formazione/circolari	minimo 5	X			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I DIRETTORI DI SETTORE
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	MONITORAGGIO E RELAZIONE MISURE SPECIFICHE PRESENTI NEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Assicurare un sistema di reportistica che consenta al RPC la visione del maonitoraggio circa l'andamento delle misure specifiche previste nel PTPCT.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Relazione intermedia in ordine al monitoraggio	01/09/22	30/09/22		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per il settore di competenza
2)	Relazione finale in ordine al monitoraggio	01/12/22	31/12/22		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per il settore di competenza

Fasi													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	Relazione 1												
2	Relazione 2												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Relazione intermedia	30/09/2022			X	
2 ind	Relazione finale	31/12/2022			X	



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2022

APPALTI E CONTRATTI

Dirigente
Dott. Andrea Romoli Venturi

SETTORE	APPALTI E CONTRATTI
RESPONSABILE	Dott. Andrea Romoli Venturi
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	
TITOLO OBIETTIVO	PROCESSO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE NELLE ATTIVITA' DEL SETTORE APPALTI E CONTRATTI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di implementare il processo di digitalizzazione delle attività del settore appalti e contratti conformemente a quanto previsto nel Piano per la transizione al digitale in fase di sviluppo da parte del Comune di Como di cui alle Linee Guida Programmatiche approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 27/1/2022.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	PESO % di ogni fase sul totale
1)	Svolgimento di tutte le fasi delle procedure di gara esclusivamente in via telematica mediante utilizzo di apposita Piattaforma regionale	01/01/22	31/12/22			
2)	Dematerializzazione delle procedure di gara e delle procedure di stipula dei contratti tramite acquisizione della documentazione e scambi di informazioni in modalità digitale.	01/01/22	31/12/22			
3)	Attivazione dello Spid per l'accesso alle banche dati ed ai servizi online in uso al Settore Appalti e Contratti, compatibilmente con le modalità di accesso previste dai singoli applicativi	01/01/22	31/12/22			

Tempi programmati

fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1												
2												
3												

criticità Variabilità in fase attuativa panorama normativo

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note	eventuale PESO %
	creazione fascicoli elettronici di gara	10/10				percentuale gare con fascicolo elettronico: 100% - Data partenza fascicolo elettronico: 1/1/2022	

SETTORE	APPALTI E CONTRATTI
RESPONSABILE	Dott. Andrea Romoli Venturi
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	
TITOLO OBIETTIVO	SEMPLIFICAZIONE ED ACCELERAZIONE DEGLI APPALTI PNRR
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo ha lo scopo di individuare le opportunità e gli strumenti messi a disposizione dalla legislazione vigente al fine di semplificare ed accelerare le procedure di gara relative agli appalti afferenti al Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Studio del quadro normativo europeo e nazionale al fine di individuare le misure e gli strumenti che consentano di semplificare ed accelerare le procedure di gara afferenti il PNRR	01/01/22	31/12/22		
2)	Attività di supporto e consulenza ai vari Settori dell'Ente per la predisposizione dei documenti di gara afferenti il PNRR in un'ottica di accelerazione e semplificazione delle procedure	01/01/22	31/12/22		

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
criticità	Variabilità in fase attuativa panorama normativo												

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
	Individuazione misure di snellimento delle procedure di gara consentite dalla normativa vigente applicabile agli appalti Pnrr o dalla normativa applicabile de iure condendo	1/1				

SETTORE	APPALTI E CONTRATTI
RESPONSABILE	Dott. Andrea Romoli Venturi
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	
TITOLO OBIETTIVO	APPLICAZIONE DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI (C.A.M.) E POLITICA DEL GREEN PUBLIC PROCUREMENT (GPP)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La politica del green public procurement (GPP) e, quindi, dello sviluppo del mercato a ridotto impatto ambientale è favorita dalla diretta applicazione dei criteri ambientali minimi (C.A.M.) nelle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per favorire la riduzione dei consumi energetici di materie prime, della produzione di rifiuti e di emissioni di CO2. Lo scopo dell'obiettivo è quello di monitorare ed assicurare il rispetto dei criteri ambientali nelle procedure di gara nonchè di effettuare una rilevanza statistica sull'impatto del GPP sull'attività contrattuale dell'Ente.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	PESO % di ogni fase sul totale
1)	Attività di studio ed analisi della normativa in materia di criteri ambientali minimi (C.A.M.) e di green public procurement (GPP) nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici	01/01/22	30/06/22			
2)	monitoraggio ed eventuale revisione della documentazione di gara relativa ad appalti di beni e servizi afferenti i criteri ambientali minimi (C.A.M.) ed il green public procurement (GPP).	01/01/22	30/10/22			
3)	Richiesta ai Settori dell'Ente di segnalare, nell'ambito della programmazione di beni e servizi, le procedure che prevedono acquisti verdi o di utilizzo di materiali riciclati, al fine di effettuare una rilevazione statistica	01/04/22	31/12/22			

Tempi programmati

	fas	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													

criticità Variabilità in fase attuativa panorama normativo

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note	eventuale PESO %
1)	circolare ai Settori in tema di ricognizione delle procedure di appalto di beni e servizi afferenti ai CAM e GPP;	1/1					
2)	report relativo alla rilevazione statistica delle procedure di gara di beni e servizi che prevedono l'applicazione dei CAM nel corso dell'anno, al fine di verificare le modalità di recepimento degli stessi da parte dei vari uffici.	1/1					

SETTORE	APPALTI E CONTRATTI
RESPONSABILE	Dott. Andrea Romoli Venturi
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	
TITOLO OBIETTIVO	REDAZIONE REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEL COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO (CCT)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'adozione del regolamento si rende necessaria per disciplinare l'attività del Collegio Consultivo Tecnico (CCT) la cui costituzione deve essere obbligatoriamente disposta sino al 30/06/2023 per i lavori di realizzazione di opere pubbliche di importo sopra soglia secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 76/2020. La redazione di apposito regolamento, anziché l'inserimento della disciplina nel regolamento sui contratti pubblici, è ritenuta più appropriata in quanto la costituzione di detto CCT è obbligatoria, in via temporale, fino al 30/6/2023.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Predisposizione proposta di regolamento	01/03/22	15/04/22		
2)	Invio proposta ad uffici interessati per osservazioni	16/04/22	15/05/22		
3)	Recepimento eventuali osservazioni e chiusura redazione proposta di regolamento	16/05/22	30/06/22		
4)	Deposito proposta di regolamento per avvio iter di approvazione	01/07/22	31/07/22		

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													
criticità	Variabilità in fase attuativa panorama normativo												

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
	redazione proposta regolamento		1	1		

SETTORE	APPALTI E CONTRATTI
RESPONSABILE	Dott. Andrea Romoli Venturi
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	
TITOLO OBIETTIVO	AGGIORNAMENTO ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE (AUSA)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il riscontrato disallineamento tra l'attuale struttura organizzativa dell'Ente e quanto risultante dall'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) del Comune di Como impone di effettuare un aggiornamento dei dati presenti nella banca dati con la necessaria collaborazione dei Dirigenti dei diversi Settori in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 33-ter del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	PESO % di ogni fase sul
1)	Verifica dello stato attuale di corrispondenza tra Centri di Costo - Rup - CIG ancora attivi	01/01/22	31/01/22			
2)	Invio note ai Rup in caso di riscontro di situazioni non attuali, al fine di aggiornare lo status quo, anche tenuto conto del susseguirsi di modifiche di natura organizzativa intervenute nel corso di questi ultimi anni. Ricevimento da parte dei rispettivi Rup del nulla osta all'aggiornamento dopo che i Rup stessi abbiano verificato in merito a : 1) CIG attivi ma non ancora chiusi; 2) CIG associati a Rup cessati o trasferiti; 3) duplicazione di Centri di Costo etc.	01/02/22	15/05/22			
3)	Disabilitazione RUP e chiusura Centri di Costo non più attuali	16/05/22	30/09/22			

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
criticità	Variabilità in fase attuativa panorama normativo												

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note	eventual e PESO %
1)	numero disallineamenti riscontrati; n.ro Rup da disabilitare	2)	10/10 5/5				

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I DIRETTORI DI SETTORE
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	MONITORAGGIO E RELAZIONE MISURE SPECIFICHE PRESENTI NEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Assicurare un sistema di reportistica che consenta al RPC la visione del maonitoraggio circa l'andamento delle misure specifiche previste nel PTPCT.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Relazione intermedia in ordine al monitoraggio	01/09/22	30/09/22		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per il settore di competenza
2)	Relazione finale in ordine al monitoraggio	01/12/22	31/12/22		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per il settore di competenza

Fasi													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	Relazione 1												
2	Relazione 2												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Relazione intermedia	30/09/2022			X	
2 ind	Relazione finale	31/12/2022			X	



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2022

**Commercio e attività economiche
Cultura, Musei, Biblioteca
Relazioni internazionali**

Dirigente
Avv. Maria Antonietta Marciano

SETTORE	COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE - CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA
RESPONSABILE	MARCIANO MARIA ANTONIETTA
CENTRO PEG	BIBLIOTECA, CULTURA, MUSEI
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	ARTE ASTRATTA AL FEMMINILE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il progetto prevede la realizzazione di un'esposizione a Villa Olmo in cui presentare opere originali di circa 40 artiste, realizzate tra gli anni Trenta del 900 e il Duemila, con lo scopo di illustrare come la ricerca dell'arte astratta abbia assunto, dalle prime esperienze dell'astrattismo storico, declinazioni e forme diverse nel corso degli anni, fino alle ricerche delle artiste contemporanee. Il percorso espositivo verrà accompagnato da supporti contenutistici interattivi che consentiranno la fruizione ad un pubblico eterogeneo. Il costo di realizzazione a carico del bilancio pluriennale 2021-23 ammonta a € 358.736,00.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	individuazione e richieste prestatori	01.02.22	28.02.22		
2)	coordinamento attività allestitiva	01.02.22	15.03.22		
3)	definizione contenuti dei prodotti multimediali	01.02.22	28.02.22		
4)	definizione apparati di catalogo	01.02.22	28.02.22		
5)	campagna di comunicazione	1.03.22	31.05.22		

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													
5													

criticita

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1ind	n. opere esposte in mostra	110	x			
2ind	n. visitatori mostra	2.500	x			La previsione è definita sulla base degli ingressi delle due precedenti mostre, rapportato al n. dei giorni di apertura
3ind	N. visitatori pagine social	3.000	x			
4ind	N. articoli stampa	25	x			

SETTORE	COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE - CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA
RESPONSABILE	MARCIANO MARIA ANTONIETTA
CENTRO PEG	BIBLIOTECA, CULTURA, MUSEI
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	VOLTiamo pagina, viaggio multimediale alla scoperta di Alessandro Volta
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Tempio Voltiano è l'unico mausoleo-museo al mondo elevato a memoria di uno scienziato. A seguito della riqualificazione architettonico-strutturale è emersa la necessità di migliorare la fruizione della collezione, integrando il percorso di visita con supporti multimediali e/o nuove tecnologie, al fine di rendere comprensibile la raccolta scientifica, oltre alla figura di Alessandro Volta. Nell'era del digitale, infatti, la comunicazione dei contenuti scientifici e culturali non può prescindere dall'utilizzo di tecnologie digitali che consentano la comprensione e agevolino la diffusione ad un pubblico generalista.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	progettazione contenuti multimediali	01.03.22	30.04.22		
2)	realizzazione di un app con funzione di audioguida	01.05.22	31.07.22		
3)	realizzazione di brochure esplicativa e QRcode	01.03.22	31.07.22		
4)	Predisposizione di materiali di comunicazione	01.06.22	31.07.22		
5)	Campagna di comunicazione tramite social	01.07.22	31.10.22		

Tempi programmati													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													
5													

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	N. post promozionali	10	x			
2 ind	N. brochure distribuite	1500	x			
3 ind	N. visitatori pagine social	2.000	x			
4 ind	N. articoli stampa	15	x			
5 ind	Incremento visitatori	15%	x			

SETTORE	COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE - CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA
RESPONSABILE	MARCIANO MARIA ANTONIETTA
CENTRO PEG	BIBLIOTECA, CULTURA, MUSEI
OBIETTIVO DI MANDATO STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	HEART BOOK - PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Per colmare il divario tra bambini e ragazzi con genitori non lettori, e per incentivare la lettura e la frequentazione della Biblioteca di Como verranno sperimentate nuove modalità per stimolare la curiosità e avvicinare i piccoli lettori attraverso progetti di collaborazione per la promozione della lettura a scuola. Verrà sviluppato un percorso di attenzione al libro e di promozione della lettura attraverso espedienti artistici connessi con tematiche ambientali.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Definizione attori e partner di progetto	01.03.22	31.03.22		
2)	predisposizione azioni e cronoprogramma	01.03.22	31.03.22		
3)	realizzazione laboratori	01.04.22	30.06.22		
4)	organizzazione mostre didattiche	01.03.22	31.12.22		

Tempi programmati													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													

criticita	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. incontri tecnici per la programmazione delle azioni di progetto	7	x			
2 ind	n. ore di formazione propedeutiche alle attività laboratoriali	20	x			
3 ind	n. laboratori	8	x			
4 ind	n. bambini partecipanti	300	x			
5 ind	n. visitatori mostre didattiche	400	x			

SETTORE	INTERSETTORIALE
RESPONSABILE	FERRO ANTONIO - MARCIANO MARIA ANTONIETTA
CENTRO PEG	CULTURA - TURISMO
OBIETTIVO DI STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	GESTIONE EVENTI VILLA OLMO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ottica di mettere a sistema l'offerta culturale e ricreativa per il periodo estivo, che vede la presenza di forti afflussi turistici, viene proposto un obiettivo intersettoriale che consenta a tutti gli uffici normalmente coinvolti nella gestione degli eventi del periodo estivo di poter operare con una regia comune, impostando un modello da replicare anche per iniziative programmate in altri periodi dell'anno. I Settori maggiormente coinvolti sono: Turismo, Comunicazione, Prevenzione e protezione ambientale, Commercio e attività economiche, Cultura, Musei, Biblioteca, oltre alla Polizia Locale per gli aspetti relativi all'ordine pubblico.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Pianificazione stagione estiva	01.03.22	31.03.2022		Cultura, Turismo
2)	valutazione aspetti logistici e organizzativi eventi Villa Olmo	01.03.22	30.04.2022		Cultura, Prevenzione e protezione ambientale
3)	gestione aspetti della sicurezza	01.05.22	30.09.2022		Prevenzione e protezione ambientale, Polizia Locale
4)	Coordinamento comunicazione tramite web e social	01.05.22	30.09.2022		Comunicazione, Cultura
5)	Realizzazione eventi	01.05.22	30.09.2022		Cultura, Turismo

Tempi programmati													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													
5													

criticita	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	N. richieste da valutare	25	x			
2 ind	n. riunioni intersettoriali	4	x			
3 ind	Rispetto prescrizioni Commissione Provinciale di pubblico spettacolo	100%		x		
4 ind	N. visitatori pagine social	2500	x			
5 ind	N. eventi realizzati	20	x			
6 ind	N.medio partecipanti per evento	200	x			

SETTORE	INTERSETTORIALE
RESPONSABILE	FERRO ANTONIO - MARCIANO MARIA ANTONIETTA
CENTRO PEG	TURISMO - COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	PROMOZIONE DI RASSEGNA ENOGASTRONOMICA NELL'AMBITO DELLE INIZIATIVE VOLTE A PROMUOVERE IL CENTRO STORICO NEL PERIODO ESTIVO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il progetto prevede di promuovere, in concomitanza all'organizzazione e realizzazione della Fiera patronale di S. Abbondio, una specifica iniziativa che coinvolga i ristoratori locali. Sarà organizzata una rassegna enogastronomica all'interno della quale sarà proposta una "gara" gastronomica per l'attribuzione del titolo di miglior piatto tipico locale. Verranno dedicate delle giornate (almeno una settimana) alla promozione e valorizzazione della tradizione culinaria locale con il coinvolgimento anche di chef rinomati.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Coinvolgimento delle associazioni di categoria	15.5.2022	30.05.2022		
2)	Svolgimento del procedimento per l'organizzazione della "gara"	1.6.2022	30.7.2022		
3)	Attività promozionale	1.08.2022	11.09.2022		

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													

criticità

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. riunioni intersettoriali	3	x			
2 ind	acquisizione riscontri associazioni di categoria	30.05.2022			x	
3 ind	predisposizione atti finalizzati alla realizzazione della "gara" gastronomica	30.07.2022			x	
4 ind	ristoratori aderenti all'evento	10	x			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I DIRETTORI DI SETTORE
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	MONITORAGGIO E RELAZIONE MISURE SPECIFICHE PRESENTI NEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Assicurare un sistema di reportistica che consenta al RPC la visione del maonitoraggio circa l'andamento delle misure specifiche previste nel PTPCT.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Relazione intermedia in ordine al monitoraggio	01/09/22	30/09/22		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per il settore di competenza
2)	Relazione finale in ordine al monitoraggio	01/12/22	31/12/22		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per il settore di competenza

Fasi													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	Relazione 1												
2	Relazione 2												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Relazione intermedia	30/09/2022			X	
2 ind	Relazione finale	31/12/2022			X	



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2022

Legale

Dirigente
Avv-Marina Ceresa

CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

TITOLO OBIETTIVO	RIVALUTAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE AI FINI ASSICURATIVI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito del programma assicurativo dell'Ente, negli ultimi anni, a causa dei cambiamenti climatici in atto, e dei conseguenziali eventi atmosferici estremi, ha assunto sempre maggiore rilievo la polizza ALL RISKS PROPERTY, polizza che garantisce i beni immobili di proprietà dell'Ente (o comunque in uso allo stesso) ed il loro contenuto. Nell'ambito di tale tipologia di assicurazione risulta essenziale procedere alla corretta valutazione del valore dei beni assicurati. Le polizze, infatti, proposte dal mercato assicurativo prevedono la cd "Regola Proporzionale" per cui, nel caso in cui il valore complessivo dei beni assicurati sia inferiore al loro valore effettivo, l'importo risarcitorio, in caso di sinistro, sarà ridotto della medesima percentuale. Al fine di evitare perdite patrimoniali, l'Ufficio procederà alla rivalutazione, ai fini assicurativi del patrimonio immobiliare dell'Ente, previa ricognizione dell'esatta consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Ricognizione beni patrimoniale dell'Ente - ricerca documentazione presso altri Settori e confronto dei dati	01/03/22	30/09/22		
2)	Incarico per la stima patrimonio immobiliare e verifica delle relative risultanze.	01/10/22	31/12/22		

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													

criticità

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Ricognizione beni patrimoniale	100%	x			

SETTORE	LEGALE
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

TITOLO OBIETTIVO	ANALISI DATI SINISTRI IN S.I.R. IN GESTIONE ALL'UFFICIO SINISTRI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Al fine di fronteggiare uno dei principali rischi di Responsabilità Civile, ovvero quello derivante da anomalie della sede stradale, si intende condurre un'analisi basata sui sinistri in S.I.R., ovvero in gestione all'ufficio sinistri, accaduti negli anni 2020 e 2021.</p> <p>L'analisi dei dati raccolti sarà in particolare mirata all'ubicazione dell'insidia per via, nonché alla tipologia di evento (caduta pedone, danneggiamento pneumatici, velocipede, motociclo...), alla relativa incidenza, nonché all'esito di eventuali contenziosi, laddove esistenti.</p> <p>La mappatura ottenuta potrà così essere messa a disposizione del competente Settore, per consentire un'efficiente pianificazione degli interventi più urgenti, anche al fine della riduzione dei sinistri.</p> <p>È, infatti, necessario tracciare ogni fenomeno/evento lesivo occorso, al fine di comprendere e predire i rischi futuri.</p>

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Estrazione dati	01/03/22	31/05/22		
2)	Catalogazione dei dati	01/06/22	30/08/22		
2)	Analisi dei dati	01/09/22	31/10/22		

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													

criticità

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Redazione elenco riassuntivo dati n. 300 sinistri	300	X			
2 ind	Elaborazione statistiche	3	X			
3 ind	Rapporto finale per Settore Reti	1	X			

SETTORE	LEGALE
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

TITOLO OBIETTIVO	COPERTURA ASSICURATIVA "RISCHIO CYBER"
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La crescita esponenziale del Cyber Risk, ovvero del rischio informatico, cioè nel rischio di incorrere in perdite economiche e finanziarie causate da eventi accidentali o da azioni dolose che riguardano il sistema informatico (hardware, software, banche dati, etc.) ha reso necessario per gli Enti pubblici maggiormente esposti, dotarsi di una specifica copertura assicurativa. Tenuto conto che nella precedente procedura di gara non si è riusciti ad assicurare il rischio di che trattasi, l'Ufficio attiverà le procedure volte ad analizzare l'esposizione dell'Ente ed al consequenziale reperimento sul mercato assicurativo degli strumenti più idonei a garantirne l'esposizione.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Analisi del rischio: l'Ufficio si occuperà di reperire presso il competente Settore Servizi Informativi i dati necessari per la valutazione del Rischio Cyber. In particolare, con il supporto del Broker dell'Ente, sarà predisposto e sottoposto al competente Ufficio uno specifico questionario assicurativo per la Polizza Cyber. Il predetto questionario sarà esaminato e valutato per la conseguente predisposizione atti di gara.	01/03/22	30/06/22		
2)	Dotarsi di un'adeguata copertura assicurativa che offra la copertura del rischio connesso alla perdita o alla diffusione di dati sensibili, alla compromissione del sistema informativo o all' interruzione del servizio.	01/07/22	31/12/22		

Tempi programmati													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													
3													
4													

criticità	
-----------	--

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numeric	qualità	temporal	note
1 ind	Analisi del rischio	si			X	
2 ind	Reperimento polizza	si			X	

SETTORE	LEGALE
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

TITOLO OBIETTIVO	EFFICIENTAMENTO ISTRUTTORIA PROPEDEUTICA ALLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E GIUDIZIALI PER IL RECUPERO DEGLI IMMOBILI E/O DEL CREDITO MATURATO - PATRIMONIO ABITATIVO/USI DIVERSI.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Ufficio è impegnato, congiuntamente ai Settori di competenza, nell'attività di recupero degli immobili abusivamente occupati, nonché del credito maturato, sia che si tratti di indennità di occupazione abusiva, sia che si tratti di canoni non corrisposti. Al fine di efficientare tale attività, nel corso del 2021, sono stati attivati dei tavoli tecnici con il Settore Patrimonio e con i Servizi Sociali. Nell'ambito di tali attività è emersa la necessità di espletare accurate indagini patrimoniali volte ad individuare lo strumento più idoneo al pieno soddisfacimento dell'interesse dell'Amministrazione. A tal fine saranno incrementati ed ottimizzati gli strumenti utilizzabili dal personale e conseguentemente effettuate dal Settore le indagini necessarie.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data inizio	eseguito	note
1)	Indagini patrimoniali e catastali - attivazione procedure per l'abilitazione del personale interni alle verifiche sui portali istituzionali dell'Agenzia dell'Entrate e del Catasto	01/04/22	31/05/22		
2)	Avvio indagini patrimoniali	30/06/22	31/11/2022		

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													

criticità	
-----------	--

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero indagini patrimoniali effettuate	100%	X			L'Ufficio procederà ad effettuare in autonomia tutte le indagini patrimoniale e catastali che si renderanno necessarie all'espletamento dell'istruttoria nell'ambito delle procedure di che trattasi

SETTORE	LEGALE
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO AMMINISTRATIVO/GIUDIZIALE SOMME DOVUTE ALL'ENTE A TITOLO DI RISARCIMENTO DANNI E/O RIFUSIONE SPESE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Con le risorse disponibili non è stato possibile negli anni passati avviare le procedure giudiziali relative al recupero forzato delle somme non versate all'Ente a titolo di risarcimento del danno e/o rifusione spese giudiziali. Scopo dell'attività sarà quello di esaminare i vari fascicoli, compiere gli atti interruttivi della prescrizione, individuare lo strumento giuridico più consono al soddisfacimento dell'interesse dell'Ente, avviare la procedura prescelta.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data inizio	eseguito	note
1)	Analisi fascicoli contenzioso e sinistri	01/05/22	31/12/22		
2)	Attivazione procedure recupero del credito	01/07/22	31/12/22		

Tempi programmati													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1													
2													

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	procedimenti esaminati	80%	X			L'Ufficio procederà ad esaminare l'80% delle pratiche relative al risarcimento del danno/rifusione spese non versate.
2 ind	numero procedimenti amministrativi attivati	100%	X			Per tutti i fascicoli esaminati saranno avviati i procedimenti amministrativi volti al recupero del credito dell'Ente
3 ind	numero procedimenti giudiziari attivati	5%	X			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I DIRETTORI DI SETTORE
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	MONITORAGGIO E RELAZIONE MISURE SPECIFICHE PRESENTI NEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Assicurare un sistema di reportistica che consenta al RPC la visione del maonitoraggio circa l'andamento delle misure specifiche previste nel PTPCT.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Relazione intermedia in ordine al monitoraggio	01/09/22	30/09/22		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per il settore di competenza
2)	Relazione finale in ordine al monitoraggio	01/12/22	31/12/22		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per il settore di competenza

Fasi													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	Relazione 1												
2	Relazione 2												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Relazione intermedia	30/09/2022			X	
2 ind	Relazione finale	31/12/2022			X	