



COMUNE DI
COMO

*Proposta di
Piano esecutivo di
Gestione 2020*

Proposta del Segretario generale

INDICE:

- 1. Piano esecutivo di gestione 2020***
- 2. Piano degli obiettivi 2020***
- 3. Piano delle performance 2020-2022***

1-PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

PEG 2020 - Affari generali – Servizio Contratti

PEG 2020 – Appalti

PEG 2020 – Commercio e attività economiche – Cultura, Musei, Biblioteca

PEG 2020 – Sport, Turismo, Relazioni Internazionali, Comunicazione, URP

PEG 2020 – Gabinetto - Relazioni istituzionali

PEG 2020 – Risorse Umane e Finanziarie – Società Partecipate

PEG 2020 – Opere Pubbliche

PEG 2020 – Patrimonio, Demanio e Servizi Cimiteriali

PEG 2020 - Politiche Sociali

PEG 2020 - Politiche Educative

PEG 2020 - Polizia Locale e Protezione civile

PEG 2020 – Reti, Strade e Acque

PEG 2020 - Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione
Tecnologica

PEG 2020 – Servizio Legale

PEG 2020 - Servizio di prevenzione e Protezione aziendale di Progettazione ed
Estimativo

PEG 2020 - Tutela dell'ambiente, Parchi e Giardini

PEG 2020 – Pianificazione del Territorio e della mobilità - Edilizia privata e SUAP



Piano Esecutivo di Gestione 2020

AFFARI GENERALI

Direttore
Avv. Ceresa Marina

SETTORE	Affari generali
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Segreteria - Affari generali
OGGETTO 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	COMPENDIO DI VILLA OLMO - COSTITUZIONE DELLA FONDAZIONE, IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE CONSILIARE 46/2019
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Con Deliberazione di indirizzo RG 46/2019, il Consiglio comunale ha approvato la Relazione di Struttura srl ad oggetto: "Piano di gestione del Compendio di Villa Olmo", con essa l'individuazione nella Fondazione di partecipazione del modello gestionale più adatto risultante dall'analisi comparata, il piano di gestione, l'organigramma e il piano economico finanziario del costituendo Ente; ha rinviato a successive deliberazioni l'approvazione dei documenti giuridici costitutivi della Fondazione, nonché la previsione degli stanziamenti di spesa necessari per la costituzione e per il ripiano delle perdite iniziali di competenza del Comune di Como, in quanto la determinazione degli importi presuppone l'individuazione dei soci e la definizione delle quote di partecipazione a costi e passività. Per assicurare il buon esito del progetto, alla fine del 2019, è stato conferito un nuovo incarico a Società qualificata, previa procedura ad evidenza pubblica, per l'acquisizione delle attività di assistenza all'Amministrazione comunale nella fase di attuazione del modello organizzativo prescelto, comprese le azioni di coinvolgimento di partner pubblici e privati. L'obiettivo comprende il controllo sull'esecuzione del contratto, il supporto nell'adozione delle scelte di competenza degli organi politici e nell'attuazione del modello gestionale

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	esecuzio	note
1)	Individuazione soci pubblici e privati	01/01/20	31/07/20		Compatibilmente con le misure restrittive dovute all'emergenza da COVID-19
2)	Stesura dei documenti statuari	01/09/20	30/10/20		
3)	Assistenza alla fase di esame e approvazione da parte della Giunta comunale, della Commissione consiliare e del Consiglio comunale, attraverso la predisposizione e l'esposizione di relazioni di sintesi e di chiarimenti ove richiesti	01/11/20	31/12/20		

Tempi programmati													
	fas	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	N. soci selezionati	2	X			
2 ind	Numero atti statuari predisposti	3	X			
3 ind	N.sedute di Giunta, Commissione, Consiglio	7	X			

SETTORE	Affari generali
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Segreteria - Affari generali
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	<i>Emergenza da Covid-19. Analisi, attuazione e adeguamento delle misure organizzative funzionali al mantenimento degli standards di qualità di servizi ed attività</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone l'analisi, l'attuazione e l'adeguamento delle misure organizzative funzionali al mantenimento degli standards di qualità di servizi ed attività, nel vigore degli attuali provvedimenti emergenziali e nella fase iniziale della ripresa; ciò tenuto conto delle nuove modalità di lavoro imposte dalle misure di contrasto all'epidemia, delle necessità rappresentate da altri uffici comunali, in base alle quali saranno riorganizzati i servizi che fanno capo al settore di supporto ad altri uffici (Archivio, Protocollo, Notifiche, Albo, Invii Postali) e agli organi politici (Ufficio G.C. e C.C.), al fine di garantire il corretto andamento dell'attività dell'Amministrazione

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Analisi, attuazione e adeguamento delle misure organizzative necessarie al mantenimento della qualità di servizi/attività nel periodo emergenziale	15/03/20	ripresa delle attività in presenza		
1)	Analisi, attuazione e adeguamento delle misure organizzative necessarie al mantenimento della qualità di servizi/attività nel periodo di ripresa	ripresa delle attività in presenza	31/12/20		

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	n. misure organizzative	6	X			
2 ind	n. misure organizzative	6	X			

SETTORE	Affari generali-servizio contratti
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Affari generali
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	<i>Definizione modalità operative per il controllo delle Società Partecipate (obiettivo da realizzare congiuntamente al Servizio partecipate)</i>

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il vigente disciplinare per il controllo analogo è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 239 del 7 giugno 2017. Gli uffici hanno avviato lo studio e l'iter per pervenire all'esercizio di tale controllo. Si è però ravvisata l'esigenza di ridefinire alcuni punti, quali la composizione del "gruppo di lavoro" cui è affidato il controllo, che dovrebbe coinvolgere sia personale tecnico che politico, eventualmente un esperto esterno ed eventualmente, a seconda degli argomenti trattati, saranno coinvolti anche i dirigenti di settori affidatari di servizi alle società in house. Si intende pertanto modificare il disciplinare in tal senso, al fine di consentire la definizione dei compiti. E' importante altresì definire i limiti posti all'attività di controllo e indirizzo, al fine di garantire alle società partecipate interessate il giusto margine di autonomia. La costituzione del gruppo di lavoro dovrà essere formalizzata dal Segretario
------------------------------	--

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note - con percentuali di indicanti l'apporto di ciascun dirigente)	PE SO % di og
1)	Analisi delle situazioni presenti nell'Ente circa le fattispecie di controllo analogo e di società in controllo pubblico	01/05/20	30/06/20		a cura del servizio Partecipate (P), con la collaborazione del Servizio Affari generali(A) -P 70% - A30%	
2)	Analisi dei flussi informativi necessari per il controllo analogo, quale controllo sugli organi, sugli atti, sulle azioni, sui comportamenti	01/05/20	31/07/20		il Servizio partecipate verificherà in particolare i flussi di natura contabile, il Servizio Affari generali quelli inerenti il controllo sugli organi o i flussi di natura giuridica -P 50% - A 50%	
3)	Definizione dei limiti dei poteri di controllo del Comune, nel rispetto dell'autonomia delle società partecipate	01/05/20	31/07/20		a cura del servizio Affari generali con la collaborazione del Servizio Partecipate - P 30% A 70%	
4)	Predisposizione modifiche al disciplinare e predisposizione proposta di delibera	01/07/20	30/09/20		nel disciplinare dovranno essere definiti anche i ruoli dei settori coinvolti nell'attuazione del controllo analogo. Il Servizio Affari generali curerà in particolare l'iter deliberativo, il Servizio Partecipate curerà la redazione del disciplinare, con la collaborazione del Servizio Affari Generali P 50% - A 50%	
5)	Proposta di costituzione del "Gruppo di lavoro" tecnico/politico per il controllo analogo, relativamente ai membri interni all'Ente	01/10/20	31/12/20		La formalizzazione del gruppo di lavoro avviene da parte del Segretario	

CRITICITA' - se la Giunta non approva le modifiche al Disciplinare l'obiettivo si interrompe alla fase 4

Tempi programmati

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1	numero società coinvolte nel controllo	5,00	x			
2	numero elementi da valutare, da cui generare flussi informativi	5,00	x			
3	numero criticità da valutare, da cui definire gli eventuali limiti	3,00	x			
4	predisposizione modifiche al disciplinare	30/09/2020			x	
5	numero settori coinvolti	4,00	x			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

APPALTI

Direttore ad interim
Avv. Giuseppe Ragadali

SETTORE	APPALTI 2020
RESPONSABILE	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.4 -- Migliorare qualità ed efficienza dei lavori, de
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	ATTIVAZIONE GESTIONE SEDUTE DI GARA ON LINE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In conseguenza all'emergenza COVID19 si prevede l'attivazione della celebrazione delle sedute pubbliche delle procedure di gara con la possibilità di visione da parte del pubblico in diretta streaming e la partecipazione dei rappresentanti degli operatori economici da remoto in conference call

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Celebrazione gare on line	01/03/20	31/12/20		

Tempi programmati

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

criticità Variabilità in fase attuativa panorama normativo

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Celebrazione gare on line	Celebrazione seduta di gara con strumenti di conference call-video da remoto e in streaming on line 31/12/2020		x	x	

SETTORE	Appalti 2020
RESPONSABILE	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.4 -- Migliorare qualità ed efficienza dei lavori, d
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	Attivare ufficio di supporto al RUP per servizi e forniture (Art. 31 c. 9 codice)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è pluriennale nel DUP è prevede la definizione di flussi e procedimenti necessari per l'attivazione di un servizio di supporto amministrativo ai RUP nelle fasi di progettazione di servizi e forniture e di esecuzione degli appalti.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Studio esigenze in base ai dati statistici e analisi bisogni servizi	20/07/20	30/09/20		
2)	Proposta organizzativa	01/10/20	30/10/20		
3)	Attivazione servizio di supporto ai RUP	01/11/20	31/12/20		

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
1 ind	Studio esigenze in base ai dati statistici e analisi bisogni servizi	Relazione 30/9/2020		x	x	
2 ind	Proposta organizzativa	Proposta alla giunta 30/10/2020		x	x	
3 ind	Attivazione servizio di supporto ai RUP	Attivazione servizio 31/12/2020		x	x	Compatibilmente con l'attribuzione delle risorse previste nella propsta organizzativa e l'accoglimento della stessa.

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE - CULTURA MUSEI BIBLIOTECA

Direttore
Avv. Marciano Maria Antonietta

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

TITOLO OBIETTIVO	Implementazione e sviluppo informatico dei servizi bibliotecari
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La Biblioteca comunale, da cui dipende la Biblioteca dei Musei Civici, fa parte della rete bibliotecaria provinciale. La Provincia di Como ha deciso di sostituire il software gestionale, utilizzato dalle biblioteche della Provincia di Como con un nuovo prodotto informatico che amplia l'offerta informativa e documentale. Si rende necessario, oltre ad un percorso formativo e di aggiornamento professionale, aggiornare ed effettuare interventi di "bonifica" dei record contenuti nella banca dati e riferiti al patrimonio documentale di proprietà del Comune di Como.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	implementazione tecnico-informatica del nuovo software	1.5.2020	31.5.2020		
2)	Definizione di un piano di formazione e aggiornamento professionale	1.5.2020	31.5.2020		
3)	Assistenza agli utenti per l'accesso alla nuova piattaforma	1.5.2020	31.12.2020		
4)	Avvio prima fase attività di bonifica della banca dati	1.6.2020	31.10.2020		
5)	Aggiornamento record a seguito di bonifica	1.11.2020	31.12.2020		

Tempi programmati

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

criticità Il rapporto con il mondo scolastico e associativo richiede grande flessibilità e necessità di coordinamento.

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. incontri tecnici con la nuova software house	7	x			
2 ind	n. ore complessive di formazione e aggiornamento professionale	50	x			

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

TITOLO OBIETTIVO	MUSEI VIRTUALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La chiusura degli istituti museali, imposta dalle misure di contenimento della pandemia Covid 19, ha fatto emergere la necessità di rendere fruibili le collezioni artistiche e culturali conservate presso i Musei Civici, Pinacoteca e Tempio Voltiano. Mediante lo slogan "La Cultura fa bene" verranno creati appuntamenti periodici diretti a pubblici eterogenei, invitando i fruitori a visitare virtualmente, mediante un canale di comunicazione attivato dal Comune di Como, i Musei. Il nuovo canale di comunicazione, gestito dal Settore Cultura, richiede l'analisi propedeutica degli elementi da valorizzare, la definizione delle informazioni da comunicare e la programmazione della pubblicazione. Si tratta di uno strumento informativo, nuovo rispetto alle modalità consuete di promozione del patrimonio culturale, che si inserisce nel più ampio progetto Smart Como.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Analisi collezioni da promuovere	1.5.2020	31.5.2020		
2)	definizione cronoprogramma mensile delle pubblicazioni	1.5.2020	30.9.2020		
3)	definizione contenuto dei post	1.5.2020	31.12.2020		

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. uscite realizzate	40	X			
2 ind	n. riprese cine/fotografiche	10	x			
7 ind	N. visitatori pagina FB	2000	x			

SETTORE	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE	Avv. Maria Antonietta Marciano
CENTRO PEG	30401
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

TITOLO OBIETTIVO	<i>Adozione del nuovo Piano Generale degli Impianti Pubblicitari (PGIP)</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Lo scorso anno si è conclusa la fase istruttoria di definizione della nuova proposta di PGIP. Prima di sottoporre il piano all'esame del Consiglio comunale si è pensato di coinvolgere le associazioni di categoria per una previa condivisione di una bozza di Piano, al fine di creare uno strumento regolativo che tenga conto delle esigenze degli utilizzatori, mutuando dalla esperienza e dalle necessità delle imprese eventuali osservazioni per una migliore definizione dello strumento.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1	Proposta alla Giunta delle Linee Guida del nuovo Piano	01/06/20	30/09/20		
2	Proposte condivise con Associazione di categoria, accolte e introdotte nella proposta di regolamento finale	01/10/20	31/10/20		
3	Presentazione della proposta di deliberazione alla Giunta comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale	01/11/20	01/12/20		

Tempi programmati

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

criticità tempi di condivisione con associazioni di categoria

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Attesa la grave crisi economica conseguente alla pandemia, saranno effettuate riunioni tra Associazioni di categoria DUC e Comune per individuare misure di sostegno e rilancio alle piccole imprese	Approvazione proposta da parte della GC			x	
2 ind	esito condivisione con Associazioni di categoria(rapporto tra nr.proposte migliorative,nr. Proposte migliorative condivise e accolte)	> 50%	x	x		
3 ind	cronoprogramma	Presentazione proposta al CC			x	

SETTORE	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE	Avv. Maria Antonietta Marciano
CENTRO PEG	30401
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

TITOLO OBIETTIVO	<i>Nuovo regolamento del servizio Taxi</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Al fine di migliorare la qualità del servizio di trasporto cittadino si ritiene necessario redigere un nuovo Regolamento dell'attività di Taxi, inserendo, in accordo con le associazioni di categoria, articoli dedicati, ad esempio, agli orari, al decoro mezzi e/o conducenti, alla reperibilità, ecc...

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1	Riunioni con le associazioni di categoria e predisposizione dei relativi verbali	01/06/20	30/06/20		
2	Proposte condivise con Associazione di categoria, accolte e introdotte nella proposta di regolamento finale	01/07/20	30/09/20		
3	Presentazione della proposta di deliberazione alla Giunta comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale	01/10/20	01/11/20		

Tempi programmati

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

criticità tempi di condivisione con associazioni di categoria

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Attesa la grave crisi economica conseguente alla pandemia, saranno effettuate riunioni tra Associazioni di categoria DUC e Comune per individuare misure di sostegno e rilancio alle piccole imprese	≥ 2	x			
2 ind	esito condivisione con Associazioni di categoria (rapporto tra nr. proposte migliorative, nr. Proposte migliorative condivise e accolte)	> 50%	x	x		
3 ind	cronoprogramma	Presentazione proposta alla GC			x	

SETTORE	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE	Avv. Maria Antonietta Marciano
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione ammi
STRATEGIA	3 - ECONOMIA E LAVORO -- 3.3 -- Salvaguardia e promozione del lavoro

TITOLO OBIETTIVO	<i>Distretto Urbano del Commercio (DUC) della Città di Como. Rilancio l'economia locale</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e delle difficoltà economiche in cui sono incorsi, in specie, le piccole imprese commerciali ed artigiane, con la Cabina di Regia del DUC dovrà essere avviato uno studio ed un piano di sostegno e di promozione del commercio delle piccole imprese cittadine. Verranno predisposti bandi e realizzate iniziative per rilanciare le imprese commerciali della città di Como

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1	Riunioni tra le Associazioni di categoria e la Cabina di regia del DUC della Città di Como per la predisposizione di un piano strategico per il sostegno ed il rilancio delle imprese commerciali della città	01/06/20	31/07/20		
2	Proposte condivise con Associazione di categoria, accolte e introdotte nella proposta di regolamento finale	01/10/20	30/09/20		
3	Avvio di almeno la 1^ fase del piano strategico	01/10/20	01/12/20		

Tempi programmati

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

criticità tempi di condivisione con associazioni di categoria

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Attesa la grave crisi economica conseguente alla pandemia, saranno effettuate riunioni tra Associazioni di categoria DUC e Comune per individuare misure di sostegno e rilancio alle piccole imprese	≥ 2	X	X		
2 ind	esito condivisione con Associazioni di categoria (rapporto tra nr.proposte migliorative, nr. Proposte migliorative condivise e accolte)	Presentazione PS alla Giunta			X	
3 ind	nr.fasi avviate	≥ 1	X		X	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

GABINETTO - RELAZIONI ISTITUZIONALI

Direttore
Avv. Marina Ceresa

SETTORE	Gabinetto e Relazioni istituzionali
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Gabinetto e Relazioni istituzionali
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	<i>Revisione degli indirizzi consiliari per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ai sensi dell'art. 42 del T.U.EE.LL.</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	All'inizio del corrente mandato, con deliberazione RG 41/2017, sono stati approvati gli Indirizzi consiliari per le nomine sindacali ai sensi dell'art. 42 del T.U.EE.LL. Con deliberazione RG 86/9.12.2019 il Consiglio comunale ha impegnato Sindaco e Giunta comunale a predisporre una proposta di integrazione degli stessi. Il Sindaco e l'Assessore con delega alle Società Partecipate hanno dato mandato al Settore di predisporre la predetta proposta, attraverso una verifica del contenuto degli attuali Indirizzi (e del procedimento sotteso alle nomine), in particolare sotto il profilo dell'efficacia rispetto all'esigenza di evitare di incorrere in ipotesi di "inconferibilità" e di "incompatibilità" della carica/dell'incarico o di nomine di soggetti che versino in situazioni di conflitto di interesse.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Attività di approfondimento della normativa, in particolare delle varie ipotesi di impedimento all'assunzione/al mantenimento dell'ufficio e analisi comparata degli indirizzi consiliari adottati presso altri Enti. Stesura della proposta di deliberazione di modifica degli indirizzi consiliari vigenti	15/01/20	25/02/20		
2)	Assistenza alla fase di approvazione da parte della Giunta comunale, della Commissione consiliare e del Consiglio comunale	25/02/20	30/06/20		Compatibilmente con le misure restrittive dovute all'emergenza da COVID-19
3)	Conseguente revisione degli atti del procedimento.	30/06/20	31/07/20		

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	Deliberazione per la revisione degli indirizzi consiliari	1	X			
2 ind	Modifica degli atti del procedimento	4	X			

SETTORE	Gabinetto, Relazioni istituzionali
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Gabinetto, Relazioni istituzionali
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	<i>Emergenza da Covid-19. Attività di presidio e coordinamento delle misure organizzative dell'Ente e attività di supporto per procedimenti attivati dall'amministrazione per far fronte all'emergenza.</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone lo svolgimento di attività di supporto al Sindaco e alla Giunta nell'individuazione delle misure organizzative e nella definizione e gestione di procedimenti per far fronte alla fase emergenziale

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Assunzione delle misure organizzative necessarie alla gestione delle esigenze che si presentano durante il periodo dell'emergenza	15/03/20	ripresa delle attività in presenza		
2)	Supporto nella definizione e gestione di procedimenti per far fronte all'emergenza Covid 19 (raccolta fondi, atti di liberalità, volontariato)	15/03/20	fine emergenza		

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	n. misure organizzative assunte	10	X			
2 ind	n. procedimenti	10	X			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

LEGALE

Direttore
Avv. Ceresa Marina

SETTORE	LEGALE
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

TITOLO OBIETTIVO	Affidamento del servizio di loss Adjuster
DESCRIZIONE	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI SINISTRI IN FRANCHIGIA

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Espletamento della procedura di affidamento delle attività di gestione dei sinistri in franchigia	01/05/20	30/09/20		Compatibilmente con i tempi di espletamento della procedura e dell'aggiudicazione.
2)	Verifica dell'efficacia del nuovo modello organizzativo	01/10/20	31/12/20		

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	avvio servizio gestione sinistri	1	X			
2 ind	n° procedimenti gestiti trimestralmente	30	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	<i>Emergenza da Covid-19. Rimodulazione attività del Settore nella fase emergenziale</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo riguarda l'adozione delle necessarie misure organizzative e il monitoraggio delle modifiche delle scadenze del contenzioso giudiziale intervenute e che interverranno per effetto delle misure di contrasto all'epidemia da COVID-19, assunte nell'ambito dell'Amministrazione della giustizia e la conseguente riprogrammazione delle attività difensive.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Rimodulazione dell'attività del Settore alla luce delle nuove modalità di espletamento delle prestazioni lavorative	15/03/20	cessazione dell'emergenza		
2)	Rimodulazione dell'attività difensiva alla luce dei provvedimenti di sospensione e differimento dei termini delle cause, assunti. Monitoraggio scadenze e riprogrammazione	15/03/20	cessazione dell'emergenza		

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	n. misure organizzative adottate	5	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	<i>Revisione procedure fallimentari e relativa banca dati dell'Ente a seguito dell'emergenza da COVID-19 nonché del nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza e della piattaforma nazionale esistente</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo riguarda l'adozione delle misure organizzative necessarie a garantire il monitoraggio e l'attivazione degli adempimenti legati alle procedure fallimentari d'interesse dell'Ente, anche a seguito delle misure di contrasto all'epidemia da COVID-19, nonché della riforma del fallimento a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (d.lgs. n. 14/2019), prevista per il prossimo 15 agosto 2020. L'obiettivo prevede altresì la revisione dell'attuale registro delle procedure di crisi tenuto dall'Ufficio con la realizzazione di uno nuovo contenente dati omogenei rispetto a quello della piattaforma nazionale dei fallimenti "fallco" (su http://www.portalecreditori.it/), in modo da semplificarne e velocizzarne l'aggiornamento.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Rimodulazione dell'attività del Settore alla luce delle nuove modalità di espletamento delle prestazioni lavorative a seguito dell'Emergenza da COVID-19 attraverso la costituzione di fascicoli digitali legati ad ogni singola procedura in affiancamento degli attuali fascicoli cartacei, con conseguente superamento degli stessi.	15/03/20	31/12/20		
2)	Realizzazione di nuovo registro d'Ufficio per il monitoraggio delle procedure di crisi, contenenti dati omogenei a quelli presenti sulla piattaforma nazionale "fallco" (su http://www.portalecreditori.it/) per semplificazione del loro aggiornamento.	15/04/20	31/05/20		
3)	Formazione del personale e riorganizzazione dell'attività del Settore alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza.	15/04/20	15/08/20		

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. fascicoli digitali realizzati	100	X			
2 ind	n. nuovo registro	1	X			
3 ind	n. misure organizzative adottate	3	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	<i>Revisione procedure di affidamento degli incarichi di domiciliazione onde garantire maggiore efficienza dell'attività amministrativa</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo riguarda la predisposizione e gestione di una gara per l'affidamento di un contratto di appalto / accordo quadro di durata pluriennale finalizzato a rendere più efficiente l'attività amministrativa attualmente occorrente per la scelta dei soggetti domiciliatari per le cause che l'Ente ha avanti le Corti Superiori ed il TAR Lazio in caso di competenza funzionale, tutti con sede in Roma.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	predisposizione della documentazione della gara	15/05/20	31/07/20		
2)	svolgimento procedura di gara	01/08/20	31/12/20		

Tempi programmati													
	fas	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	n. documenti di gara	7	X			
2 ind	gara per l'individuazione del domiciliatario dell'Ente	1	X			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

OPERE PUBBLICHE

Direttore
Arch. Pozzi Andrea

SETTORE	OPERE PUBBLICHE
RESPONSABILE	Arch. Andrea Pozzi
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	SICUREZZA NELLE SCUOLE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In relazione alla necessità di rispondere a diverse comunicazioni pervenute dall'ATS contenenti rilievi sullo stato di fatto degli edifici scolastici, presenti agli atti da diverse annualità, L'amministrazione ha previsto una somma atta alla predisposizione di un progetto specifico e delle attinenti lavorazioni. L'obiettivo, in considerazione della disponibilità economica stanziata, consiste nell'avvio della gara per la progettazione entro il 30 settembre 2020 fatto salvo l'eventuale proroga dei termini di sospensione dei procedimenti in funzione dell'epidemia covid-19. All'interno dell'obiettivo viene ricompresa anche la predisposizione di dati di conoscenza degli immobili relativi al comparto scolastico dell'istituto comprensivo Como Nord al fine di delineare da parte del settore Istruzione le strategie volte all'accorpamento di diversi istituti.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Avvio Gara progettazione interventi ATS nelle scuole 2020	30/04/20	30/09/20		La tempistica viene automaticamente prorogata per pari tempo di eventuale proroga della sospensione dei termini prevista per il 3 maggio.
2)	Consegna al Settore Istruzione delle informazioni di base relative allo stato degli immobili del comparto Como Nord	30/04/20	30/08/20		
3)					
4)					

Tempi programmati

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

criticità	La tempistica viene automaticamente prorogata per pari tempo di eventuale proroga della sospensione dei termini prevista per il 3 maggio.
-----------	---

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Consegna documentazione al Settore Appalti per avvio gare	30/09/2020			x	
2 ind	Consegna analisi documentale stato edifici interessati	30/08/2020			x	
3 ind						
4 ind						

SETTORE	OPERE PUBBLICHE
RESPONSABILE	Arch. Andrea Pozzi
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	NAVIGARE NELLA CONOSCENZA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Progetti compresi nell'ambito del progetto Navigare nella conoscenza

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Avvio fase gara lavori esecuzione serre comparto villa Olmo	30/04/20	30/11/20		In relazione ed in continuità con il progetto di intervento Navigare nella Conoscenza, l'obiettivo è rivolto alla realizzazione delle opere relative al recupero dei manufatti per il loro utilizzo coerente con lo sviluppo del complesso. La tempistica di attuazione risulta allo stato comunque condizionata dalla evoluzione della epidemia ex covid-19
2)	Avvio gara progettazione interventi Bilancio 2020 Villa Olmo	30/04/20	30/11/20		In relazione ed in continuità con il progetto di intervento Navigare nella Conoscenza, l'obiettivo è rivolto all'avvio delle progettazioni delle opere relative al recupero delle Villa Olmo, per il loro utilizzo coerente con lo sviluppo del complesso. La tempistica di attuazione risulta allo stato comunque condizionata dalla evoluzione della epidemia ex covid-19
3)					
4)					
5)					
6)					

Tempi programmati

fasì	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1 Deposito documentazione utile all'avvio delle gare del settore appalti												
2 documentazione utile all'avvio delle gare del settore appalti documentazione utile all'avvio delle gare del settore appalti												
3												
4												
criticità	Riapertura dei termini procedurali di cui alla epidemia covid-19 entro il 3 maggio, diversamente i termini sono prorogati proporzionalmente al tempo aggiuntivo											

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Deposito documentazione utile all'avvio delle gare al settore appalti	30/11/2020			x	
2 ind	Deposito documentazione utile all'avvio delle gare al settore appalti	30/11/2020			x	
3 ind						
4 ind						

SETTORE	OPERE PUBBLICHE
RESPONSABILE	Arch. Andrea Pozzi
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO COMUNALE SPORTIVO DELLA PISCINA DI MUGGIO'
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di individuare le strategie di intervento per la riqualificazione dell'impianto comunale sportivo della piscina di Muggiò. Alla luce del deposito di una istanza di parte finalizzata al recupero tramite una procedura di leasing finanziario l'obiettivo prevede il confronto tra le diverse opzioni possibili, alternative al PPP presentato, tra quelle previste dalla normativa e compatibili con i modelli gestionali per la migliore fruibilità dell'impianto natatorio, presentando - a conclusione della analisi del PPP - una sintesi delle possibili soluzioni alternative analizzate sotto i diversi aspetti di competenza delle Direzioni coinvolte.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Relazione di sintesi	30/04/20	31/07/20		Il deposito della relazione di sintesi è prevista entro trenta giorni dalla data di riapertura dei termini attualmente sospesi ex normativa Covid-19
2)					
3)					
4)					

Tempi programmati

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

criticità	La relazione di sintesi richiesta, ovvero nel particolare l'analisi dei contenuti e delle attività fattibili risulta dipendente dalle disponibilità economiche dell'Ente
------------------	--

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Deposito relazione	31/07/2020			x	
2 ind						
3 ind						
4 ind						

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

PATRIMONIO E DEMANIO - SERVIZI CIMITERIALI

Direttore:
Dott.ssa Tosetti Rossana

SETTORE	PATRIMONIO E DEMANIO
RESPONSABILE	dott. Rossana Tosetti
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	organizzazione efficiente, trasparenza e partecipazione
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	<i>completa revisione regolamento disciplinante la Gestione e valorizzazione del demanio lacuale nel Comune di Como</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	E' prevista la completa revisione del regolamento disciplinante la Gestione e valorizzazione del demanio lacuale nel Comune di Como. Tale regolamento è infatti stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17 gennaio 2011 e necessita di una totale e profonda revisione al fine di renderlo aggiornato alle disposizioni regionali e governative in materia, che nel frattempo sono profondamente cambiate (ex. evidenza pubblica e criteri di scelta del concessionario), oltre alle esigenze e problematiche che in questo decennio di attuazione si sono riscontrate nella sua fattiva applicazione (ex. necessità di ampliare il piano degli ormeggi temporanei).

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	studio delle fonti	01/05/20	30/06/20		
2)	studio preliminare e analisi della situazione di fatto esistente	01/07/20	31/08/20		individuazioni aree demaniali, analisi situazione ormeggi e esigenza stalli temporanei
3)	coinvolgimento e confronto con i soggetti pubblici e privati interessati	01/09/20	31/10/20		Regione Lombardia, Autorità di Bacino, CSU, Agenzia del Demanio, Associazioni nautiche, Operatori e Imprese nautiche.
4)	sottoposizione a Regione Lombardia approvazione preliminare quale Ente delegante	01/11/20	30/11/20		
5)	sottoposizione alla Giunta della bozza di regolamento	01/12/20	31/12/20		

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	studio delle fonti	30/06/2020	x	x		
2 ind	studio preliminare e analisi della situazione di fatto esistente	30/08/2020	x	x	x	
3 ind	coinvolgimento e confronto con i soggetti pubblici e privati interessati	31/10/2020	x	x	x	
4 ind	sottoposizione a Regione Lombardia approvazione preliminare	30/11/2020			x	
5 ind	sottoposizione alla Giunta della bozza di regolamento	31/12/2020			x	

SETTORE	PATRIMONIO E DEMANIO
RESPONSABILE	dott. Rossana Tosetti
CENTRO PEG	GESTIONE ALLOGGI SAP
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	DIGITALIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DEI FASCICOLI PERSONALI DEGLI INQUILINI ALLOGGI SAP ATTIVI. COSTITUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI ELETTRONICI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo vuole creare un sistema informatizzato, con arco temporale triennale , finalizzato alla gestione, attraverso gli strumenti in dotazione all'ente, di un percorso di dematerializzazione e digitalizzazione dei fascicoli personali degli inquilini SAP attivi (ed eventualmente in una fase successiva, di quelli già cessati – archivio informatico) e contestuale creazione virtuale e conservazione di altrettanti fascicoli digitali completi di tutta la documentazione elettronica. La realizzazione di questo obiettivo permetterebbe alla PA di risparmiare sui costi di stampa, stoccaggio e archiviazione, di consentire una più rapida ricerca ed esibizione degli atti in caso di richiesta, garantendone anche una migliore conservazione rispetto alla forma cartacea che a lungo può essere soggetta ad usura se maneggiata più volte, nonché uno snellimento e una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa. In futuro si può ipotizzare come obiettivo trasversale con altri Settore la "Conservazione sostitutiva dei documenti digitali"

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Verifica della documentazione inserita nei fascicoli cartacei e valutazione del contenuto da digitalizzare	01/06/20	30/09/20		verifica valutazione e individuazione della metà del 26% dei fascicoli da digitalizzare previsto per il 2020 (*)
		01/10/20	31/12/20		conclusione della 1^ fase
2)	Scansione della documentazione	01/06/20	30/09/20		scansione di metà del 26% dei fascicoli da digitalizzare previsto per il 2020 (*)
		01/10/20	31/12/20		conclusione della 2^ fase
3)	Importazione dei file scansionati sul gestionale che verrà individuato con la collaborazione del Settore Sistemi Informativi	01/06/20	01/07/20		individuazione gestionale in collaborazione con il CED e organizzazione modalità di realizzazione finale dell'obiettivo
		01/07/20	30/09/20		digitalizzazione organizzata di metà del 26% dei fascicoli prevista per il 2020 (*)
		01/10/20	31/12/20		conclusione 3^ fase
4)	conclusione del procedimento e collaudo dell'archivio digitale degli inquilini	01/11/20	31/12/20		

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

criticità (*)	la digitalizzazione delle pratiche verrà portata avanti contemporaneamente al tradizionale sistema (cartaceo) nella misura del 26% nel 2020, del 37% nel 2021 e del restante 37% nel 2022
----------------------	---

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1-2-3	100% disamina, dematerializzazione e digitalizzazione dei fascicoli inquilini SAP attivi, previsti per il 2020 (26% del totale dei fascicoli)	31/12/2020	x		x	
4	creazione archivio informatico degli inquilini SAP (26% del totale fascicoli)	31/12/2020	x		x	

SETTORE	PATRIMONIO E DEMANIO
RESPONSABILE	dott. Rossana Tosetti
CENTRO PEG	GESTIONE ALLOGGI SAP
OBIETTIVO DI MANDATO	gestione emergenza abitativa
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI E SOCIALI.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ricognizione e programmazione dell'offerta abitativa dei Comuni e degli Enti compresi nell'ambito territoriale 31, finalizzate all'individuazione di strategie di sviluppo sul tema abitativo. Definizione delle linee d'azione per sostenere l'accesso e il mantenimento dell'abitazione in attuazione delle disposizioni di cui al titolo V della l.r. 16/2016.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Invito del comune capofila, a tutti i comuni e enti dell'ambito territoriale, ad effettuare una ricognizione del proprio patrimonio, dandone comunicazione al comune di Como in quanto capofila.	01/09/20	30/09/20		
2)	Stesura del piano triennale	01/10/20	15/10/20		
3)	Approvazione del piano da parte dell'assemblea dei sindaci, trasmissione in Regione e pubblicazione sui siti istituzionali.	16/10/20	30/11/20		

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
1-2	Stesura del piano triennale	15/10/2020			x	
3	Approvazione piano dall'assemblea dei sindaci e pubblicazione	30/11/2020			x	

SETTORE	PATRIMONIO E DEMANIO
RESPONSABILE	dott. Rossana Tosetti
CENTRO PEG	GESTIONE ALLOGGI SAP
OBIETTIVO DI MANDATO	gestione emergenza abitativa
STRATEGIA	monitoraggio situazione economica nuclei in condizione di disagio

TITOLO OBIETTIVO	ANAGRAFE DELL'UTENZA ALLOGGI SAP
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento situazione economica e patrimoniale degli inquilini SAP finalizzata all'aggiornamento dei canoni di locazione per le annualità 2021/22 e contestuale verifica delle conseguenti condizioni per la permanenza in detti alloggi.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Predisposizione e trasmissione agli inquilini di scheda da compilare e restituire all'Ufficio Casa corredata dalla documentazione necessaria	20/08/20	30/11/20		FASE DA SUDDIVIDERE IN TRE ARCHI TEMPORALI PER QUESTIONI DI ORGANIZZAZIONE, ORDINE E LOGISTICA
2)	raccolta e disamina, da parte dell'Ufficio, dell'integrità e correttezza della documentazione e dichiarazioni prodotte dagli inquilini; richiesta integrazione dei dossier dati parziali o lacunosi	01/10/20	31/12/2020 - 31/01/2021		FASE SUDDIVISA IN TRE ARCHI TEMPORALI A SECONDA DELLE RICHIESTE INOLTRATE E DELLA DOCUMENTAZIONE RACCOLTA
3)	inserimento ed elaborazione nel software di gestione del patrimonio, di tutti i dati raccolti ai fini della determinazione dei nuovi canoni degli alloggi SAP	01/10/20	31/12/2020 - 28/02/2021		FASE SUDDIVISA IN TRE ARCHI TEMPORALI A SECONDA DELLE RICHIESTE INOLTRATE E DELLA DOCUMENTAZIONE RACCOLTA
4)	verifica dei requisiti di permanenza negli alloggi SAP	01/12/20	31/12/20		

Tempi programmati													
	fasì	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	n. schede inviate agli inquilini		x			
2	n. schede raccolte		x			
3-4	n. schede elaborate ed inserite nel gestionale		x			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA MOBILITA', EDILIZIA PRIVATA E SUAP

Direttore
Arch. Ruffo Giuseppe

SETTORE	Pianificazione del Territorio e della Mobilità, Edilizia Privata e SUAP
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Edilizia Privata e Suap

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione dello Sportello Unico Telematico Integrato relativo al SUE e SUAP
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è finalizzato ad attuare lo Sportello Unico Telematico Integrato SUE e SUAP al fine di consentire la presentazione telematica integrata di tutte le istanze di competenza dello Sportello Unico dell'Edilizia e del SUAP. Inoltre è previsto lo sviluppo del sistema di pagamento di tutti gli oneri relativi ai procedimenti con il sistema Pago Pa

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Avvio della fase di informazione della nuova modalità di presentazione delle pratiche	01/05/20	31/05/20		
2)	Gestione della fase di passaggio al solo Sportello Unico Telematico	01/06/20	31/07/20		
3)	Attuazione del sistema di pagamento telematico con Pago Pa	01/08/20	31/12/20		

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	Termine obiettivo	31-dic-20			x	

SETTORE	Pianificazione del Territorio e della Mobilità, Edilizia Privata e SUAP
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Mobilità

TITOLO OBIETTIVO	Aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio e controllo delle varie fasi dell'aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano al fine di concludere e/o anticipare, nel pieno rispetto dei tempi previsti, la stesura del piano in quanto obiettivo di rilevanza strategica dell'Amministrazione per definire il quadro strategico di intervento sulle scelte inerenti la mobilità cittadina.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	FASE 1 - Quadro Diagnostico, Analisi dati e aggiornamento modello di simulazione	14/05/19	31/08/19		
2)	FASE 2 - Temi e strategie di piano e Documenti di scoping	01/09/19	31/10/19		
3)	1° conferenza di valutazione VAS	01/11/19	30/11/19		
4)	Avvio FASE 3	01/12/19	31/12/19		

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	Termine FASE 1	31-ago-19			x	
2 ind	Termine FASE 2	31-ott-19			x	
3 ind	1° conferenza di valutazione VAS	30-nov-19			x	
4 ind	Avvio FASE 3	31-dic-19			x	

SETTORE	Pianificazione del Territorio e della Mobilità, Edilizia Privata e SUAP
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Mobilità

TITOLO OBIETTIVO	Realizzazione definitiva intersezione a rotatoria in piazza San Rocco
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Riqualificazione di un'intersezione viabilistica mediante la realizzazione di una rotatoria definitiva in piazza San Rocco al fine di ottimizzare e fluidificare il traffico in un nodo strategico a seguito della sperimentazione effettuata nel 2019.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Redazione progetto definitivo	01/05/20	31/07/20		
2)	Progetto esecutivo	01/08/20	30/10/20		
3)	Avvio procedure di gara per la realizzazione dei lavori	01/11/20	31/12/20		

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	Termine obiettivo	31-dic-20			x	

SETTORE	Pianificazione del Territorio e della Mobilità, Edilizia Privata e SUAP
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Urbanistica/ SIT

TITOLO OBIETTIVO	Avvio dello sviluppo del sistema informativo territoriale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è finalizzato a sviluppare il Sistema Informativo Territoriale Comunale nell'ambito del processo di digitalizzazione delle informazioni territoriali per lo svolgimento integrato delle attività inerenti i processi di trasformazione territoriale.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Analisi preliminare dei dati territoriali	01/01/20	30/09/20		
2)	Schedatura delle informazioni territoriali da integrare nel SIT e primo sviluppo del SIT con integrazione delle informazioni territoriali schedate	01/10/20	31/12/20		

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	Termine obiettivo	31-dic-20			x	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

POLITICHE EDUCATIVE

Direttore
Ing. Fazio Giovanni

SETTORE	POLITICHE EDUCATIVE
RESPONSABILE	ING. GIOVANNI FAZIO
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	AGGIORNAMENTO PIANI HACCP RISTORAZIONE SCOLASTICA E ASILI NIDO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo ha lo scopo di: 1. aggiornare le forme di autocontrollo dei punti critici di ogni cucina del Servizio Ristorazione Scolastica e degli Asili Nido al fine di garantire la massima sicurezza igienica e l'integrità del prodotto finito secondo normativa vigente; 2. rivisitare i processi produttivi tenuto conto della riorganizzazione delle cucine e dell'appalto in essere; 3. adottare, secondo richiesta di ATS, specifici Piani di autocontrollo in considerazione della 'struttura' delle singole cucine.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	INDIVIDUAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO CON PROFESSIONISTA SPECIALIZZATO ESTERNO	01.10.19	15.11.19	X	Per poter avviare l'attività a inizio anno 2020 si è ritenuto necessario impostare il gruppo di lavoro nell'autunno dell'anno 2019.
2)	AUDIT CON ATS	27/11/19	20/12/19	X	Gli AUDIT con ATS sono stati utili per definire il rapporto tra normativa di autocontrollo vigente e autocontrollo effettivamente effettuato e/o necessario.
3)	AVVIO ATTIVITA' - PRIMI SOPRALLUOGHI CUCINE	08/01/20	13/01/20	X	L'analisi delle condizioni strutturali e funzionali di ogni cucina è stato fondamentale tenuto conto della richiesta di ATS di predisporre singoli Piani di Autocontrollo specifici per ogni cucina, sulla base di uno SCHEMA generale.
4)	INIZIO STESURA PIANO PRINCIPALE (SCHEMA)	13/01/20	31/01/20	X	La stesura di un buon Piano di Autocontrollo necessita sia della conoscenza di norme specialistiche sia della conoscenza delle condizioni operative di ciascun 'punto cottura'.
5)	ULTERIORI SOPRALLUOGHI CUCINE	01/02/20	29/02/20	X	
6)	STESURA FINALE NORME TECNICHE	01/03/20	31/03/20	X	Entro la fine del mese di marzo l'apporto strettamente tecnico con il professionista incarico è stato proficuamente concluso.
7)	STESURA FINALE SCHEMA PIANO E TRASMISSIONE AD ATS	01/04/20	30/05/20		Si è ritenuto necessario, considerata l'importanza del Piano e le possibili sanzioni di ATS, trasmettere il Piano ad ATS e effettuare un approfondito confronto con questo Ente prima della definitiva approvazione del Nuovo Piano di Autocontrollo nella forma di SCHEMA.
8)	CONTROLLO E CONFRONTO CON ATS	01/05/20	15/06/20		Si prevede un confronto dialettico con ATS che potrà portare ad alcuni assestamenti operativi.
9)	APPROVAZIONE FINALE PIANO	16/06/20	20/07/20		

Tempi programmati													
fasce	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic	
1	1	la prima fase così come la seconda fase, entrambe propedeutiche, sono state effettuate nell'autunno/inverno 2019											
2	2	la prima fase così come la seconda fase, entrambe propedeutiche, sono state effettuate nell'autunno/inverno 2019											
3	3												
4	4												
5	5												
6	6												
7	7												
8	8												
9	9												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Validazione Piano da parte di ATS	100%			X	
2 ind	Efficace controllo dei punti critici	100%		X		
3 ind	Aggiornamento efficace del Piano	100%		X		

SETTORE	Politiche Educative
RESPONSABILE	Ing. Giovanni Fazio
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	CONCESSIONE ASILO NIDO DI LORA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>L'obiettivo ha lo scopo di ottimizzare la capienza delle varie strutture adibite a servizio asilo nido e di conseguenza razionalizzare i costi. Nel corso degli ultimi 10 anni, i Servizi alla Prima Infanzia hanno subito diversi interventi di riorganizzazione, con la finalità di "governare" l'inevitabile processo di cambiamento e razionalizzazione degli stessi e in particolare per gestire la rilevante riduzione del personale per pensionamenti e dimissioni.</p> <p>L'avanzamento dell'età del personale crea sempre più spesso problematiche fisiche, che comportano limitazioni nello svolgimento delle mansioni. Sono inoltre in costante aumento le richieste di permesso ai sensi della legge 104/92.</p> <p>La riduzione del personale ha determinato notevoli disagi nell'organizzazione dei servizi, sia per quanto riguarda le operazioni di riordino e pulizia dei locali, sia per la preparazione dei pasti di adulti e bambini, ma soprattutto ha limitato l'accoglimento delle nuove richieste di iscrizione con conseguente sottoutilizzo delle strutture rispetto alla loro capienza ed evidente spreco di risorse. Tra le 9 strutture attive, il nido di Lora presenta le maggiori criticità.</p> <p>L'affidamento in concessione del nido di Lora consentirebbe di acquisire la disponibilità del personale in organico da assegnare ad altre strutture, ridurre gli effetti negativi delle assenze impreviste e accogliere un numero più elevato di bambini negli altri asili nido comunali. La concessione a terzi determinerebbe vantaggi per le famiglie residenti, altrimenti in lista d'attesa per i nidi comunali, e per il mercato privato in quanto il gestore beneficerebbe dei contributi finanziari, a carico del Comune, finalizzati ad agevolare l'accesso dei bambini residenti.</p>

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Definizione dei criteri per l'affidamento in concessione del servizio	01/05/20	30/06/20		
2)	Avvio della procedura con predisposizione degli atti di gara	01/07/20	30/09/20		
3)	Determinazione a contrarre	01/10/20	30/10/20		
4)	Lancio della procedura di gara	01/11/20	31/12/20		

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Valore della concessione	€ 2.476.600,00				
2 ind						
3 ind						
4 ind						

SETTORE	Politiche Educative
RESPONSABILE	Ing. Giovanni Fazio
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	GESTIONE EMERGENZA COVID-19
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'emergenza generata dall'epidemia Covid-19 ha imposto la rimodulazione radicale delle modalità di azione per garantire la continuità di alcune attività del Settore Politiche Educative ma anche l'approntamento di nuove e urgenti iniziative rispondenti alle esigenze mutate in modo imprevedibile. Ogni azione è stata realizzata nel rispetto della misura prioritaria di distanziamento sociale che ha portato alla massima riduzione del personale in servizio. La modalità ordinaria di esecuzione delle prestazioni lavorative è diventata il lavoro agile. L'offerta di alcuni servizi come la consulenza psicologica, la mediazione linguistica, il Centro di Aggregazione giovanile, l'Informagiovani è stata ripensata e adeguata mediante consulenze online o telefoniche. Mediante il canale Youtube è stata avviata un'attività di intrattenimento per la prima infanzia, è stata inoltre intrapresa una proficua collaborazione con il Centro Operativo del Comune che vede impegnate una ventina di educatrici degli Asili Nido nella consulenza telefonica per i bisognosi in questa particolare fase di difficoltà.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Predisposizione degli atti amministrativi per la sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e l'adolescenza	24/02/20	15/04/20		
2)	Revisione temporanea dell'organizzazione del lavoro del personale ausiliario e di cucina degli Asili nido e Ristorazione scolastica e del personale educativo	24/02/20	13/03/20		
3)	Organizzazione ed esecuzione del corso di formazione di 12 ore interamente in streaming video su youtube (81 educatrici coinvolte)	10/03/20	08/04/20		
4)	Collaborazione per la gestione del Centro Operativo del Comune con la messa a disposizione di circa venti educatrici degli Asili Nido	12/03/20	15/04/20		
5)	Avvio del lavoro agile per il personale amministrativo con misure differenziate al fine di consentire la fruizione delle ferie arretrate e il recupero delle ore accumulate	14/03/20	15/04/20		
6)	Esonero del servizio del personale di categoria A-B-C adibito agli Asili nido e alla Ristorazione scolastica previa fruizione delle ferie arretrate e del recupero ore accumulate	16/03/20	15/04/20		
7)	Avvio dell'erogazione online di vari servizi educativi per minori e adolescenti e attivazione di servizi di intrattenimento online destinati alla prima infanzia	16/03/20	30/05/20		apertura canale youtube "Asili Nido Comune di Como" e gestione della produzione di video da parte delle educatrici, con racconti di favole, filastrocche e saluti per i bambini degli asili nido.
8)	Individuazione, Progettazione ed implementazione per tutto il corpo insegnante di servizio alternativo alla docenza in presenza	01/05/20	30/07/20		Occorre procedere in tal senso perché le mamme chiedono un qualche contatto anche telematico tra bambini e maestre.
9)	Riformulazione e fine tuning continuo del servizio asili nido per anno formativo 2020-2021, tenendo conto delle problematiche relative al COVID-19	01/05/20	30/12/20		

Tempi programmati													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	1												
2	2												
3	3												
4	4												
5	5												
6	6												
7	7												
8	8												
9	9												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Numero dipendenti interessati dai decreti dirigenziali	199				
2 ind	Numero dipendenti coinvolti in servizi alternativi	20				
3 ind						
4 ind						

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

POLITICHE SOCIALI

Direttore
Avv. Giuseppe Ragadali

SETTORE	Politiche Sociali 2020
RESPONSABILE	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.4 -- Migliorare qualità ed efficienza dei lavori, de
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	RIDEFINIZIONE UNITA' D'OFFERTA SOCIALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si prevede di procedere alla ridefinizione delle unità di offerta sociale, anche in ragione dell'intervenuta ridefinizione delle misure di compartecipazione, a regime dal 2020, al fine di adeguare l'offerta alle esigenze dei cittadini

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Ricognizione e analisi bisogni	01/05/20	30/07/20		
2)	Revisione offerta sociale	01/06/20	30/09/20		
3)	Redazione carte e contratti di servizio	01/02/20	31/12/20		
4)	Divulgazione e applicazione contratti di servizio	10/09/20	31/12/20		

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
1 ind	Ricognizione e analisi bisogni	Elaborazione schede customer satisfaction - servizi (SAD - ADM - CDD-ASH - TELESOCCORSO) 30/7/2020		x	x	
2 ind	Revisione offerta sociale	Rapporto conclusivo di analisi 30/9/2020		x	x	
3 ind	Redazione carte e contratti di servizio	Definizione Contratti di servizio (SAD - ADM - CDD-ASH - TELESOCCORSO) 31/12/2020		x	x	
4 ind	Divulgazione e applicazione contratti di servizio	Applicazione nuovi strumenti 31/12/2020		x	x	

SETTORE	Politiche Sociali 2020
RESPONSABILE	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	4 - LE PERSONE -- 4.9 -- Tutela della famiglia, sia come struttura formale che come nucleo affettivo
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	ADEGUAMENTO SERVIZI EROGATI ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID19 E MISURE DI CONTRASTO ALLE RELATIVE CONSEGUENZE SOCIALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si prevede di porre in essere una revisione delle modalità di erogazione al pubblico dei servizi alla persona (domiciliari, diurnati, rivolti a anziani e disabili), nonché la gestione delle misure (Buoni spesa etc.) di contrasto alle situazioni di difficoltà economica sociale delle famiglie in conseguenza dell'emergenza COVID19

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Organizzazione servizi assistenza minori e disabili a distanza	15/03/20	30/05/20		
2)	Implementazione servizi di consegna pasti e pacchi alimentari	15/03/20	15/05/20		
3)	Emissione Buoni Spesa - ord. Prot. Civile	22/03/20	31/12/20		

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
1 ind	Organizzazione servizi assistenza minori e disabili a distanza	Mantenere attivi canali di assistenza scolastica minori e disabili da remoto 30/5/2020		x	x	
2 ind	Implementazione servizi di consegna pasti e pacchi alimentari	Attivare sistema di verifica bisogni rispetto le segnalazioni COC e attivare consegna servizio pacchi e pasti straordinario 30/5/2020		x	x	
3 ind	Emissione Buoni Spesa - ord. Prot. Civile	Emettere 420.000 Euro in buoni spesa per situazioni di carenza di liquidità post covid19 31/12/2020	x	x	x	

SETTORE	Politiche Sociali 2020
RESPONSABILE	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	4 - LE PERSONE -- 4.4 -- Politiche di reinserimento sociale
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	<i>Politiche di contrasto alla Grave Marginalità</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Revisione straordinaria servizi grave marginalità connessi all'emergenza COVID19 e attività connesse

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Estensione oraria attività Dormitori Comunali per ridurre rischio COVID19	01/03/20	30/05/20		
2)	Attivazione dormitorio supplementare via Perti	01/03/20	30/04/20		
3)	Attivazione struttura protetta per isolamento casi Covid19	15/03/20	30/05/20		
4)	Progetto strade Verso Casa - avvio ai servizi di risocializzazione	01/01/20	31/12/20		

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
1 ind	Estensione oraria attività Dormitori Comunali per ridurre rischio COVID19	Estensione orario di apertura 24 ore dormitori comunali e sul territorio 30/5/2020	x	x	x	
2 ind	Attivazione dormitorio supplementare via Perti	Apertura struttura 30/4/2020		x	x	
3 ind	Attivazione struttura protetta per isolamento casi Covid19	Predisposizione struttura 30/5/2020		x	x	
4 ind	Progetto strade Verso Casa - avvio ai servizi di risocializzazione	Avvio attività di reinserimento sociale persone in grave marginalità 31/12/2020		x	x	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

Poliza locale e Protezione civile

Direttore
Dott. Donatello Ghezzo

SETTORE	Polizia locale e Protezione civile
RESPONSABILE	Dott. Donatello Ghezzi
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	Attivazione del Tavolo Interdirezionale per la gestione degli eventi
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 502 del 12/12/2019 è stato istituito il "Tavolo interdirezionale per la gestione degli eventi". Si pone ora l'obiettivo di delineare i processi produttivi che dovranno essere presidiati e diretti dal tavolo per l'efficiente ed efficace svolgimento dei procedimenti amministrativi sottesi alla realizzazione di un evento. In questo lavoro, in continuità con quanto fin qui avvenuto, coopereranno il Settore Prevenzione e Progettazione Aziendale e il Settore Polizia locale e Protezione Civile (cfr. DGC 502/2019). Si mira a porre in essere gli strumenti (un Regolamento/linee guida e correlata modulistica) per agevolare un'azione coordinata dei diversi settori competenti sul tema (rilascio di pareri, nulla osta e/o autorizzazioni relative a pubbliche manifestazioni ed eventi). Parallelamente, si mira a fornire agli utenti esterni, interessati ad organizzare eventi, strumenti efficaci per l'accesso qualificato ed agevole al sistema, con unicità di interlocuzione. Quanto sopra è necessario per consentire al Tavolo di operare, unitamente all'assegnazione di due unità di personale (una di profilo tecnico ed una di profilo amministrativo, come già previsto nel DUP 2020/22 e nel piano assunzionale). Il raggiungimento dell'obiettivo potrà, inoltre, consentire l'istituzione di uno "sportello unico eventi" (SUEVCO). L'obiettivo si intenderà raggiunto con l'attuazione delle azioni riportate nelle fasi indicate più oltre.</p>

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Ricognizione di tutte le tipologie di pareri/nulla osta rilasciati dai settori comunali a diverso titolo competenti (Polizia Locale, Cultura; Sport, Commercio, Ambiente, Parchi e Giardini, OO.PP., Reti, Mobilità, SUAP, Economato, Patrimonio) e analisi dei sottesi processi produttivi al fine di integrarli tra loro	luglio	settembre		In collaborazione con il Settore Prevenzione e Protezione Aziendale
2)	Redazione di regolamenti/linee guida e di modulistica riferita alle diverse tipologie di eventi (da cui dipenderanno anche le conseguenti necessità in termini di sicurezza, quali safety e security) e recante una raccolta di dati (da fornirsi da parte dell'organizzatore) finalizzati a caratterizzare gli eventi stessi in ordine alle competenze valutative da attivarsi, sia interne all'amministrazione, sia esterne (Prefettura, Questura, VV.f, ATS ed altre).	settembre	novembre		In collaborazione con il Settore Prevenzione e Protezione Aziendale
3)	Redazione di Delibera di Giunta per l'approvazione di regolamenti/linee guida e di modulistica, aventi il carattere di azione di riorganizzazione interna coinvolgente più settori comunali ed enti esterni.	ottobre	dicembre		In collaborazione con il Settore Prevenzione e Protezione Aziendale

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	fase 1: Report ricognizione atti/processi relativi a pareri e nulla osta	30/09/2020			X	
2 ind	fase 2: Redazione regolamento/linee guida e modulistica.	30/11/2020			X	
3 ind	fase 3: Redazione atto di Giunta di approvazione regolamento/modulistica	31/12/2020			X	

SETTORE	Polizia locale e Protezione civile
RESPONSABILE	Dott. Donatello Ghezzi
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	Svolgimento coordinato sovracomunale della funzione di polizia locale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 271 del 25/07/2019 il Comune di Como aderiva ad una proposta di accordo triennale formulata da Regione Lombardia ai Comuni capoluogo di provincia per l'attivazione sperimentale di nuclei di personale specializzato nella tutela ambientale e nella sicurezza urbana costituiti innanzitutto da operatori dell'Ente coinvolto, ma auspicabilmente aperto ad operatori di altri Comuni, previa intesa con il Comune capoluogo. Facendosi parte diligente, il Comune di Como giungeva a stipulare un ulteriore accordo "a valle", con scadenza 31/12/2019, con i Comuni di Cantù, Erba e Mariano Comense (D.G.C. 386/2019) per la realizzazione di servizi congiunti nell'ambito dell'attivazione sperimentale dei nuclei di cui sopra. L'attività veniva dunque svolta tra novembre e dicembre 2019 e riceveva apposito finanziamento da Regione Lombardia sulla scorta di un progetto attuativo dell'accordo tra quest'ultima e il Comune di Como. A seguito della positiva esperienza maturata, s'intende approfondire ulteriormente le possibili collaborazioni tra gli enti interessati al fine di migliorare il servizio di polizia locale erogato alle comunità di riferimento, accrescere la professionalità e la qualità lavorativa del personale, nonché ottimizzare la spesa delle risorse pubbliche. Ciò avverrà nel corso del 2020 attraverso: a) predisposizione e sottoscrizione di un nuovo accordo di collaborazione per il 2020 con Comuni di Cantù, Erba e Marino Comense (già approvato con DGC 12/2020) teso ad ottenere il finanziamento regionale di un nuovo progetto di servizi congiunti dei nuclei specialistici, nonché ad intensificare la collaborazione, ampliandola, da subito, ai servizi esterni di supporto e di soccorso tra i rispettivi Corpi di polizia locale; b) redazione, presentazione, approvazione, svolgimento e rendicontazione di un progetto per l'ottenimento del finanziamento regionale per l'attività dei nuclei specialistici 2020, rendendo questa esperienza di collaborazione un ulteriore terreno di prova al fine di consolidare e rendere strutturali le sinergie; c) elaborare uno schema di convenzione per lo svolgimento coordinato della funzione di polizia locale, ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 267/2000, da sottoporre all'esame degli organi competenti entro il 31.12.2020.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Presentazione, approvazione e successivo accettazione dell'importo del finanziamento relativo al progetto 2020 per i nuclei di polizia ambientale e di sicurezza urbana d'intesa con i Comuni di Cantù, Erba e Mariano Comense e successiva predisposizione del programma dettagliato dei servizi	maggio	giugno		
2)	Attuazione del progetto 2020 per i nuclei di polizia ambientale e di sicurezza urbana attraverso acquisto della strumentazione prevista (con assegnazione ai comuni aderenti) ed effettuazione dei servizi programmati	giugno	dicembre		
3)	Monitoraggio del progetto 2020 per i nuclei di polizia ambientale e di sicurezza per i raggiungimento dei target fissati da Regione Lombardia per l'ottenimento del finanziamento, nonché rendicontazione finale.	giugno	dicembre		
4)	Elaborare uno schema di convenzione condiviso tra i Comuni di Cantù, Erba e Mariano Comense per lo svolgimento coordinato della funzione di polizia locale (e non solamente per l'attività dei nuclei di polizia ambientale e di sicurezza urbana), ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 267/2000, da sottoporre all'esame degli organi competenti entro il 31.12.2020.	settembre	dicembre		

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero	qualità	temporale	note
1 ind	Presentazione, approvazione e successivo accettazione dell'importo del finanziamento relativo al progetto nuclei di polizia ambientale e di sicurezza urbana 2020	entro 30/06/2020			X	Approvazione regionale, atto di accertamento dell'entrata
2 ind	Acquisto strumentazione come da finanziamento regionale e assegnazione ai comuni beneficiari	Investimento in conto capitale pari ad almeno il 90% del finanziamento di € 26.043,77	X			€ 26.043,77 è la somma prevista come spesa d'investimento in sede di progetto proposto a Regione Lombardia
3 ind	Svolgimento dei servizi previsti in progetto oltre la soglia minima del 60% prevista quale condizione per il finanziamento regionale (un sede di rendicontazione)	Svolgimento di servizi per un importo orario pari almeno al 80% del finanziamento paria € 14.916,14	X			€ 14.916,14 è la somma prevista come spesa corrente in sede di progetto proposto a Regione Lombardia
3 ind	Presentazione dello schema di accordo ex art. 30 d.lgs. 267/2000 condiviso con i Comuni di Cantù, Erba e Mariano Comense.	entro 15/12/2020			X	Lo schema di accordo andrà sottoposto all'approvazione da parte dei Consigli Comunali

SETTORE	Polizia locale e Protezione civile
RESPONSABILE	Dott. Donatello Ghezzi
CENTRO PEG	Protezione civile

TITOLO OBIETTIVO	Aggiornamento del piano comunale di protezione civile: tavolo intersettoriale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito del progetto di collaborazione e interscambio denominato GESTICO (gestione e coordinamento delle emergenze e delle catastrofi senza confini) si è prevista anche un'attività di verifica del Piano Comunale di Protezione civile e di successivo aggiornamento in base alle disposizioni sopravvenute e alle nuove direttive per la gestione dell'emergenza transfrontaliera. Si ritiene opportuno cogliere l'occasione, per fare precedere all'attività di aggiornamento, la costituzione, formale e regolamentata, di un tavolo intersettoriale nell'ambito del quale far convergere portatori delle diverse professionalità necessarie sia in termini di pianificazione, attività propedeutica all'approvvigionamento del servizio esterno di aggiornamento del piano, sia in termini operativi, in caso di attivazione dell'unità di crisi. Il tavolo intersettoriale sarebbe dunque permanente e mira a sviluppare un dialogo virtuoso tra diversi ambiti di intervento comunale, soprattutto tecnici, di fondamentale importanza per una corretta pianificazione e gestione delle emergenze.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Individuazione, attraverso relazioni intersettoriali delle figure che andranno a comporre il tavolo intersettoriale e prima attività di confronto tesa a delineare i compiti di ognuno e le modalità di funzionamento del tavolo stesso	maggio	giugno		necessaria la cooperazione innanzitutto dei settori Reti e Strade, Urbanistica ed Ambiente.
2)	Redazione di un regolamento o protocollo operativo condiviso tra i diversi settori coinvolti che andrà a disciplinare i lavori del tavolo intersettoriale	luglio	settembre		
3)	Redazione e presentazione di una proposta di deliberazione della Giunta Comunale per l'approvazione del regolamento - protocollo operativo dei lavori del tavolo intersettoriale	settembre	ottobre		
4)	Primo lavori del tavolo intersettoriale per la predisposizione degli atti di gara per l'approvvigionamento del servizio di aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile	novembre	dicembre		

	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	Individuazione dei membri del tavolo intersettoriale e prima attività di confronto tesa a delineare la disciplina dell'operatività del tavolo stesso	entro il 30/06/2020			X	
2 ind	Redazione della disciplina del tavolo intersettoriale	entro il 30/09/2020			X	
3 ind	Approvazione e formalizzazione della disciplina di operatività del tavolo intersettoriale	entro il 31/10/2020			X	
4 ind	Predisposizione atti di gara per l'approvvigionamento del servizio di aggiornamento del piano comunale di protezione civile	entro il 15/12/2020			X	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

Reti, Strade e Acque

Direttore ad interim
Arch. Giuseppe Ruffo

SETTORE	RETI, STRADE E ACQUE
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Reti, Strade e Acque
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	<i>Informatizzazione dei procedimenti di presentazione e rilascio dei titoli autorizzativi inerenti le istanze di manomissione suolo pubblico e allacciamento alla pubblica fognatura</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si prefigge di informatizzare i procedimenti di presentazione e rilascio dei titoli autorizzativi inerenti le istanze di manomissione suolo pubblico e allacciamento alla pubblica fognatura al fine di ottimizzare e semplificare i rapporti con i cittadini e le aziende erogatrici di servizi, oltre a creare l'archiviazione digitale degli atti.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Avvio della fase di predisposizione delle modalità telematiche	01/05/20	31/09/2020		
2)	Attuazione definitiva della nuova modalità di presentazione e rilascio dei titoli	01/10/20	31/12/20		

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	Completamento obiettivo	31/12/2020				

SETTORE	RETI, STRADE E ACQUE
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Reti, Strade e Acque
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	<i>Studio di fattibilità per la risoluzione delle interferenze viabilistiche incrocio Via Bellinzona Via per Cernobbio</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si prefigge di individuare una soluzione viabilistica per la risoluzione delle interferenze nell'incrocio tra Via Bellinzona e Via per Cernobbio al fine di ottimizzare e fluidificare il traffico in un nodo strategico.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Analisi del contesto e prime indicazioni progettuali	01/05/20	30/09/20		
2)	Individuazione della soluzione	01/10/20	31/10/20		
3)	Redazione studio di fattibilità	01/11/20	31/12/20		

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

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Completamento obiettivo	31/12/2020			x	

SETTORE	RETI, STRADE E ACQUE
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Reti, Strade e Acque
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	<i>Adeguamento sistema di segnalamento a messaggio variabile</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obbiettivo si prefigge di sviluppare il sistema dei messaggi informativi lungo le arterie di afflusso alla città al fine di ottimizzare le indicazioni di fruizione dei servizi alla viabilità (parcheggi, autosili, ecc.) nonché facilitare la fluidificazione del traffico.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Ricognizione del sistema di segnalamento a messaggio variabile esistente	01/05/20	31/08/20		
2)	Individuazione luoghi e potenziamento del sistema esistente	01/09/20	31/10/20		
3)	Redazione dello studio di fattibilità	01/11/20	31/12/20		

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

criticità	Acquisizione dati dai gestori uscenti relativamente ai comuni per i quali si esercita il potere sostitutivo
-----------	---

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1)	Completamento obiettivo	31/12/2020			x	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

RISORSE UMANE E FINANZIARIE - SOCIETA' PARTECIPATE

Direttore
Dott. Buononato Raffaele

SETTORE	Risorse umane e finanziarie - Società Partecipate
RESPONSABILE	Dr. Raffaele Buononato
CENTRO PEG	Società partecipate
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	<i>Definizione modalità operative per il controllo delle Società Partecipate (obiettivo da realizzare congiuntamente al Servizio Affari Generali)</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il vigente disciplinare per il controllo analogo è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale. L'Ente e i settori interessati hanno avviato lo studio e l'iter per pervenire all'esercizio di tale controllo. Si è però ravvisata l'opportunità di modificare, in quanto a quali la composizione del "gruppo di lavoro" cui è affidato il controllo, che dovrebbe coinvolgere eventualmente un esperto esterno ed eventualmente, a seconda degli argomenti trattati, saranno i settori affidatari di servizi alle società in house. Si intende pertanto modificare il disciplinare in modo da definire i limiti posti all'attività di controllo e indirizzare le società partecipate interessate il giusto margine di autonomia. La costituzione del gruppo di lavoro dovrà essere definita entro il 30/09/2020.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note - con
1)	Analisi delle situazioni presenti nell'Ente circa le fattispecie di controllo analogo e di società in controllo pubblico	01/05/20	30/06/20		a cura del servizio Affari Generali del Servizio Affari
2)	Analisi dei flussi informativi necessari per il controllo analogo, quale controllo sugli organi, sugli atti, sulle azioni, sui comportamenti	01/05/20	31/07/20		il Servizio partecipate di natura contabile, controllo sugli organi A 50%
3)	Definizione dei limiti dei poteri di controllo del Comune, nel rispetto dell'autonomia delle società partecipate	01/05/20	31/07/20		a cura del servizio Affari Generali del Servizio Partecipate
4)	Predisposizione modifiche al disciplinare e predisposizione proposta di delibera	01/07/20	30/09/20		nel disciplinare dei settori coinvolti il Servizio Affari Generali deliberativo, il Servizio Partecipate disciplinare, con Generali P 50% -
5)	Proposta di costituzione del "Gruppo di lavoro" tecnico/politico per il controllo analogo, relativamente ai membri interni all'Ente	01/10/20	31/12/20		La formalizzazione del Segretario

CRITICITA' - se la Giunta non approva le modifiche al Disciplinare l'obiettivo si interrompe

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

Indicatori		
N	Descrizione indicatore	Atteso finale
1	numero società coinvolte nel controllo	5,00
2	numero elementi da valutare , da cui generare flussi informativi	5,00
3	numero criticità da valutare, da cui definire gli eventuali limiti	3,00
4	predisposizione modifiche al disciplinare	30/09/2020
5	numero settori coinvolti	4,00

Società Partecipate Affari generali)

ale n. 239 del 7 giugno 2017. Gli uffici
esigenza di ridefinire alcuni punti,
re sia personale tecnico che politico,
nono coinvolti anche i dirigenti di
i tal senso, al fine di consentire la
rizzo, al fine di garantire alle società
vrà essere formalizzata dal Segretario



percentuali di indicanti l'apporto di
ciascun dirigente)

o Partecipate (P), con la collaborazione
ri generali(A) -P 70% - A30%

ipate verificherà in particolare i flussi di
, il Servizio Affari generali quelli inerenti il
rganici o i flussi di natura giuridica -P 50% -

o Affari generali con la collaborazione del
ate - P 30% A 70%

lovranno essere definiti anche i ruoli dei
nell'attuazione del controllo analogo. Il
nerali curerà in particolare l'iter
servizio Partecipate curerà la redazione del
la collaborazione del Servizio Affari
A 50%

ne del gruppo di lavoro avviene da parte

SETTORE	Risorse umane e finanziarie - Società Partecipate Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione Tecnologica
RESPONSABILE	Dr. Raffaele Buononato Ing. Giovanni Fazio
CENTRO PEG	Risorse umane Sistemi Informativi
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	<i>Predisposizione Regolamento sul Lavoro Agile e sul Telelavoro</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella predisposizione di una proposta di regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, per disciplinare il Lavoro Agile (o Smart Working) e il Telelavoro. Il Comune non si è finora dotato di tale Regolamento. A seguito dei D.L. e D.P.C.M. emanati per fronteggiare l'emergenza sanitaria, dal febbraio 2020 il comune ha dovuto comunque introdurre una forma di "smart working". Scopo del Regolamento è quello di disciplinare tali modalità di lavoro sia nella ordinaria organizzazione, sia per particolari necessità dei lavoratori, sia per le emergenze. L'attivazione dello smart working o del telelavoro prevede anche un'importante intervento da parte del Settore Sistemi informativi, sia per la definizione delle dotazioni informatiche, sia per l'attivazione, il mantenimento e la manutenzione dei collegamenti alla rete aziendale e sia per la gestione dei collegamenti telefonici e per il controllo delle connessioni. Dovranno essere pensate ed adottate soluzioni tecnologiche innovative ma anche praticabili in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità. Il Regolamento e l'approfondimento degli aspetti riguardanti i Sistemi informativi costituiscono il presupposto per avviare una necessaria modifica anche culturale sull'organizzazione del lavoro.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	predisposizione bozza di Regolamento	01/05/20	30/05/20		
2)	Valutazione con il Settore Sistemi informativi delle problematiche relative alla dotazione tecnico/informatica e alle soluzioni tecnologiche innovative e praticabili	01/05/20	30/06/20		Fase da svolgersi in collaborazione con i Sistemi informativi, che presenteranno delle brevi relazioni. Occorrerà anche indirizzare le problematiche relative alla connessione telefonica, specie per i lavoratori di front-office e quelli di supporto agli uffici.
3)	Valutazione con il Settore Sistemi informativi delle problematiche relative al controllo delle connessioni da parte del dipendente	01/05/20	30/06/20		Fase da svolgersi in collaborazione con i Sistemi informativi, che presenteranno delle brevi relazioni
4)	trasmissione della bozza ai Dirigenti, per raccogliere "suggerimenti" - analisi dei "suggerimenti" e modifica della bozza di regolamento in accoglimento degli stessi	01/07/20	31/10/20		
5)	predisposizione della Delibera e trasmissione alla Giunta	01/11/20	15/12/20		

Tempi programmati

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1	predisposizione bozza di regolamento	30/05/2020			x	
2	n. problematiche analizzate con i sistemi informativi, relative alla dotazione tecnico informatica	4,00	X			
3	n. problematiche analizzate con i sistemi informativi, relative alle connessioni	2,00	X			
4	n. suggerimenti presentati dai dirigenti	4,00	X			
5	presentazione della Delibera per l'approvazione del regolamento	15/12/2020			x	

Indicatori

i f a d s i e c	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	
1 1	N. provvedimenti (Leggi, D.L. e DPCM) da analizzare	5				
2 1	<u>Servizio Risorse Umane:</u> n. di dipendenti in modalità smart working gestiti	300	x			
2 2	<u>Servizio Risorse Umane :</u> n. di premi ex art. 63 D.L.n. 18 del 17.3 erogati	750	x			
2 3	<u>Servizio Risorse Umane:</u> n. di congedi straordinari rilasciati	60	x			
2 4	<u>Servizio Tributi:</u> n. Dipendenti coinvolti nella riconversione dell'attività dell'Ufficio	6	x			
2 5	<u>Servizio Tributi:</u> analisi e quantificazione delle minori entrate gestite dall'Ufficio Tributi			x		
2 6	<u>Servizio Provveditorato:</u> Individuazione di canali alternativi ai fornitori abituali per il reperimento dei dispositivi	3 nuovi fornitori	x			
2 7	<u>Servizio Provveditorato:</u> Organizzazione e razionalizzazione (con turni di lavoro del personale del Provveditorato) per distribuzione interna dei dispositivi per assicurare al personale dipendente del comune condizioni di sicurezza -	5 gg settimanali	x			
2 8	<u>Servizio Provveditorato:</u> n. interventi di sanificazione degli ambienti di lavoro	3	x			
3 1	<u>Servizi Finanziari:</u> n. Prelevamenti dal Fondo di riserva e variazioni al bilancio	6	x			
3 2	<u>Servizi Finanziari:</u> Individuazione delle manovre da adottare in relazione alla gestione dei mutui in relazione alle manovre proposte a livello nazionale.			x		
3 3	<u>Servizi Finanziari:</u> Monitoraggio, almeno mensile, delle entrate e delle spese al fine di garantire il mantenimento degli equilibri finanziari.	8	x			
3 4	<u>Servizi Finanziari:</u> n. Report per assessore dell'andamento finanziario e delle eventuali criticità	5	x			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

**SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, ANAGRAFE,
STATISTICA - INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

Direttore
Ing. Giovanni Fazio

SETTORE	Risorse umane e finanziarie - Società Partecipate Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione Tecnologica
RESPONSABILE	Dr. Raffaele Buononato Ing. Giovanni Fazio
CENTRO PEG	Risorse umane Sistemi Informativi
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	<i>Predisposizione Regolamento sul Lavoro Agile e sul Telelavoro</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella predisposizione di una proposta di regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, per disciplinare il Lavoro Agile (o Smart Working) e il Telelavoro. Il Comune non si è finora dotato di tale Regolamento. A seguito dei D.L. e D.P.C.M. emanati per fronteggiare l'emergenza sanitaria, dal febbraio 2020 il comune ha dovuto comunque introdurre una forma di "smart working". Scopo del Regolamento è quello di disciplinare tali modalità di lavoro sia nella ordinaria organizzazione, sia per particolari necessità dei lavoratori, sia per le emergenze. L'attivazione dello smart working o del telelavoro prevede anche un'importante intervento da parte del Settore Sistemi informativi, sia per la definizione delle dotazioni informatiche, sia per l'attivazione, il mantenimento e la manutenzione dei collegamenti alla rete aziendale e sia per la gestione dei collegamenti telefonici e per il controllo delle connessioni. Dovranno essere pensate ed adottate soluzioni tecnologiche innovative ma anche praticabili in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità. Il Regolamento e l'approfondimento degli aspetti riguardanti i Sistemi informativi costituiscono il presupposto per avviare una necessaria modifica anche culturale sull'organizzazione del lavoro.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	predisposizione bozza di Regolamento	01/05/20	30/05/20		
2)	Valutazione con il Settore Sistemi informativi delle problematiche relative alla dotazione tecnico/informatica e alle soluzioni tecnologiche innovative e praticabili	01/05/20	30/06/20		Fase da svolgersi in collaborazione con i Sistemi informativi, che presenteranno delle brevi relazioni. Occorrerà anche indirizzare le problematiche relative alla connessione telefonica, specie per i lavoratori di front-office e quelli di supporto agli uffici.
3)	Valutazione con il Settore Sistemi informativi delle problematiche relative al controllo delle connessioni da parte del dipendente	01/05/20	30/06/20		Fase da svolgersi in collaborazione con i Sistemi informativi, che presenteranno delle brevi relazioni
4)	trasmissione della bozza ai Dirigenti, per raccogliere "suggerimenti" - analisi dei "suggerimenti" e modifica della bozza di regolamento in accoglimento degli stessi	01/07/20	31/10/20		
5)	predisposizione della Delibera e trasmissione alla Giunta	01/11/20	15/12/20		

Tempi programmati

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1	predisposizione bozza di regolamento	30/05/2020			x	
2	n. problematiche analizzate con i sistemi informativi, relative alla dotazione tecnico informatica	4,00	X			
3	n. problematiche analizzate con i sistemi informativi, relative alle connessioni	2,00	X			
4	n. suggerimenti presentati dai dirigenti	4,00	X			
5	presentazione della Delibera per l'approvazione del regolamento	15/12/2020			x	

SETTORE	Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione Tecnologica
RESPONSABILE	Ing. Fazio
CENTRO PEG	
OBBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	EMERGENZA CORONAVIRUS - SMART WORKING: INDIVIDUAZIONE IDONEA SOLUZIONE ED ABILITAZIONE MASSIVA DEI DIPENDENTI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'emergenza Coronavirus ha posto l'esigenza di mettere in smart working il maggior numero possibile di dipendenti comunali, con particolare riferimento ai servizi non essenziali. I Sistemi Informativi sono stati chiamati ad individuare in tempi brevissimi una soluzione che fosse praticabile in tempi altrettanto brevi, senza ledere i principi di sicurezza della rete ICT aziendale e di tutti gli applicativi/dati gestiti dal Comune di COMO. Al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato, e cioè il maggior numero possibile di dipendenti abilitati allo smart working, poteva risultare un ostacolo la larghezza di banda al momento disponibile, e cioè 100Mbit bidirezionali (+ 100Mbit bidirezionali di backup).

Fasi						
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	durata (gg)	eseguito	note
1)	Individuazione e comunicazione prima soluzione per lo smart working massivo	08/03/20	09/03/20			A seguito del DPCM 8 Marzo 2020 che autorizzava lo smart working anche in assenza degli accordi individuali, il CED ha dovuto immaginare una soluzione fattibile da subito con gli elementi al momento a disposizione senza poter sperimentare alcunchè. Lo studio ha prodotto un primo documento che invitava i dirigenti ad individuare i propri dipendenti da abilitare allo smart working secondo le seguenti 3 tipologie individuate: 1. Connessione "FULL" (tramite VPN): da associare solamente ai dipendenti che debbono lavorare costantemente sui gestionali aziendali. 2. Connessione "50-50" (tramite Teamviewer non licenziato): da associare solamente ai dipendenti che debbono lavorare ogni giorno sui gestionali aziendali per un periodo limitato. 3. Connessione "light" (tramite webmali aziendale + il sistema Drive di Zimbra per la condivisione dei documenti): Da associare a tutti gli altri. La connessione VPN viene utilizzata per aprire un canale (Tunnel) sicuro verso la LAN aziendale. Su tale canale viene autorizzato il protocollo RDP per il Remote Desktop che permette di aprire una sessione di lavoro sul PC di ufficio, che deve rimanere ovviamente acceso.
2)	Abilitazione dei primi 60 sistemi di smart working	09/03/20	14/03/20			In questa fase sono stati gestiti con grandissima difficoltà le prime installazioni di VPN con il sistema firewall ASA della Cisco, al momento attivom, con 60 dipendenti che portano il proprio pc al CED per l'installazione del client VPN. Ci si trova a gestire una serie di problematiche impreviste dovute alla eterogeneità dei PC che devono ricevere l'installazione, ognuno con la sua peculiarità/difficoltà da gestire (Win7, Win 8 Win 8.1, Win 10). Si rileva che su vecchi sistemi Windows Vista non e' possibile installare nulla. Si procede in alcuni casi alla riformattazione di vecchi pc portatili dell'Ente disponibili in magazzino, al fine di soddisfare comunque le richieste di smart working in VPN. La connettività su cui vanno ad insistere di 100 Mbit preoccupa per la tenuta, considerando che non si ha contezza dell'effettiva occupazione di banda di ciascuna VPN.
3)	Sostituzione sistema di firewalling e raddoppio della banda connettività internet dell'Ente	13/03/20	14/03/20			Le primitive 60 VPN risultano essere grandemente insufficienti per soddisfare le continue nuove richieste di Smart working FULL che giungono al CED. Si decide dunque di pianificare lo switching tra il vecchio sistema ASA Cisco al nuovo sistema FORTINET che si era provveduto ad acquisire a dicembre 2019, la cui installazione si era programmata a fine marzo, con il supporto anche di Maticmind per il setup dell'apparato e la formazione per il personale del CED chiamato poi a lavorarci. L'operazione di switch si presenta ovviamente molto delicata in quanto la connettività sulla quale si va ad agire viene interessata, oltre che dal normale traffico internet procurato dal forza lavoro in servizio, anche dal personale che nel frattempo e' stato posto in smart working. Si pianifica nel dettaglio l'operazione coinvolgendo Maticmind per l'apparato Fortinet e BT Italia per la riconfigurazione del connettività, per passare da un sistema a 100Mbit bidirezionale + 100Mbit di backup ad un sistema che prevede 200Mbit bidirezionale accoppiando le due fibre. Si procede a definire anche un piano B di "rollback" per poter tornare indietro alla vecchia configurazione in caso di problemi durante lo switching. L'operazione viene pianificata per venerdì 13 marzo ore 15:00 Alle ore 17:00 l'operazione si concludeva con successo.
4)	Abilitazione di ulteriori sistemi di smart working.	16/03/20	30/06/20			Attivato il nuovo Firewall e raddoppiata la banda a disposizione, in accordo con i dirigenti si procede ad allargare ad una fascia ben piu' ampia di dipendenti la possibilità di lavorare in smart working modalità FULL. Dopo alcune rilevazioni sull'occupazione di banda del sistema VPN+RDP si stima di poter abilitare alla VPN anche 400 dipendenti in contemporanea. Le attivazioni avvengono ORA in modalità "remota" e non piu' in sede, al fine di evitare il piu' possibile i contatti tra i dipendenti ed il personale del CED. Questo comporta un allungamento relativo dei tempi di attivazione, che si attestano mediamente sui 50 minuti ad installazione.
5)	Abilitazione di alcuni telefoni VOIP per servizi essenziali.	25/03/20	24/12/20			Rilevato che solo poche unità di personale dei demografici sono presenti costantemente negli uffici mentre il restante e' in smartworking, nasce la necessità però di garantire risposte pronte ed efficaci alle numerose chiamate telefoniche che giungono sui telefoni dei dipendenti in smart working, senza indirizzare i telefoni d'ufficio sui telefoni di casa (soluzione pesante sia dal punto di vista economico che dal punto di vista "privacy"). La soluzione individuata è quella di installare il telefono VOIP (soft-phone) (con licenza free) per ALCUNE unità di personale a bordo dei pc dei dipendenti in smart working. Tale soluzione permette ai dipendenti in smart working di rispondere alle chiamate che arrivano sul proprio numero di ufficio ma nello stesso tempo di effettuare chiamate che risultano partire dal proprio numero di ufficio, senza aumentare i costi telefonici dell'Ente.
6)	individuazione paradigmi di connessione da remoto e proposizione di progetto per l'abilitazione e la gestione/controllo e rendicontazione dell'attività dei dipendenti che effettueranno telelavoro/smartwork in modo stabile	01/05/20	24/12/20			Occorre individuare paradigma per l'abilitazione e, questione non banale, la gestione/controllo e rendicontazione dell'attività dei dipendenti che effettueranno telelavoro/smartwork in modo stabile anche se non tutti i giorni della settimana. Il Progetto dovrà essere sottoposto all'approvazione per essere adeguatamente finanziato.

Tempi programmati												
fasì	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. VPN INSTALLATE	250	x			
2 ind	n. SOFTPHONE INSTALLATI	14	x			

SETTORE	Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione Tecnologica
RESPONSABILE	Ing. Fazio
CENTRO PEG	
OGGETTO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	RAZIONALIZZAZIONE SW GESTIONALI DIRETTRICE PROTOCOLLO-ATTI AMMINISTRATIVI-RAGIONERIA
------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>La principale e più corposa gestione documentale dell'Ente viene gestita sull'asse "Protocollo-Atti Amministrativi-Ragioneria", con la gestione connessa delle fatture elettroniche, dell'Abo Pretorio e della parte cosiddetta "Amministrazione Trasparente" (sezione PUBBLICAZIONE DATI AI SENSI LEGGE Del 6 novembre 2012, N. 190, sezione Elenco beneficiari 2020 ai sensi degli art.26-27 del D.Lgs 33/2013).</p> <p>Ad oggi gli applicativi coinvolti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Halley per Ragioneria - Iride di Cedaf per la gestione Atti Amministrativi ed Albo pretorio - DOCSPA di NTT per il Protocollo - Halley per la gestione fatture elettroniche <p>Nel corso degli anni si sono evidenziate delle limitazioni intrinseche dei singoli applicativi gestionali, come anche non trascurabili inefficienze dovute alla mancanza di integrazione fra gli applicativi.</p> <p>Per questa ragione si intende perseguire l'acquisizione di tutta la suite software prodotta da una singola Sw-House, al fine di ottenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un'integrazione degli applicativi <i>ab origine</i>, - l'eliminazione delle seguenti attuali problematiche: <ul style="list-style-type: none"> * protocollo funzionante solo con browser explorer. * protocollo manuale per la gestione fatture * impossibilità a gestire allegati degli atti di dimensione elevata * eccessivo numero di clic ed invii per rendere esecutiva una determina * impossibilità ad effettuare distribuzione multipla di atti della stessa tipologia. - l'ottenimento delle seguenti funzionalità <ul style="list-style-type: none"> * stampa di atto originale digitale in formato valido legalmente (timbro digitale) * verifica e stacco automatico dell'impegno per le determine/delibere all'atto della compilazione delle stesse. * eventuale gestione in Cloud di tutta la suite * gestione liquidazioni in formato completamente digitale * gestione automatica delle pubblicazioni "Amministrazione Trasparente" (sezione PUBBLICAZIONE DATI AI SENSI LEGGE Del 6 novembre 2012, N. 190, sezione Elenco beneficiari 2020 ai sensi degli art.26-27 del D.Lgs 33/2013).
-----------------------	---

Fasi						
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	durata (gg)	eseguito	note
1)	indagini di mercato	01/05/20	24/05/20			In questa fase occorre fare una sw detection innanzitutto documentale e telefonica, di natura esplorativa nei confronti dei comuni che hanno caratteristiche comparabili con il Comune di Como ed interattiva con gli account manager delle varie software house per capire le condizioni tecniche ed economiche delle suite potenzialmente adatte al Comune di Como. La fase di indagine è resa ancor più difficile causa emergenza COVID-19, in quanto sarebbe auspicabile anche effettuare una visita "in presenza" presso le amministrazioni comunali che hanno già installata ed operativa la suite software che si intende valutare.
2)	stesura capitolato tecnico	01/05/20	24/05/20			Il capitolato tecnico ovviamente dovrà tener conto: - delle funzionalità offerte dalle suite sw prodotte dalle aziende che si intendono invitare - delle irrinunciabili funzionalità che si intendono acquisire, tenendo ben presente quale siano i margini di customizzazione dei prodotti offerti. Inoltre, la gara andrà impostata tenendo presente i seguenti parametri, che andranno aggiornati a valle della ricognizione di mercato della prima fase: - fornitura licenze sw - migrazione dei dati dagli attuali applicativi gestionali (stimato 15 gg/uomo) - formazione per almeno 250 dipendenti (stimato 30 gg/uomo) - customizzazione applicativi (stimato 30 gg) - assistenza e manutenzione per almeno n.4 anni In ultimo, ma non ultimo, si deve prevedere e ben valutare la produzione di un crono-programma di migrazione molto dettagliato e realistico, che tenga conto delle problematiche di migrazione di ciascun applicativo, con particolare riferimento al numero delle persone che utilizzano normalmente l'applicativo, sia le scadenze periodiche che interessano la materia trattata dall'applicativo (cfr.Bilancio Ragioneria)
3)	commissione di valutazione	01/10/20	30/11/20			Fase delicata, alla quale dovranno concorrere dipendenti di tutti i settori coinvolti.

Tempi programmati												
fas	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore		Atteso finale	numero	qualità	temperale
1	Numero suite applicative visionate nell'indagine		6	x		
2	N. dipendenti impattati dal cambio degli applicativi		350	x		
3	Riunioni di condivisione punti del capitolato con i Dirigenti dei settori interessati		10	x		

SETTORE	Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione Tecnologica
RESPONSABILE	Ing. Fazio
CENTRO PEG	
OBBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	PROGETTO TECNOLOGICO INNOVATIVO PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE ED IL POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DEL DATA CENTER COMUNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>IL PROGETTO SI ARTICOLA IN DUE SOTTOPROGETTI COMPLESSI DI RIDISEGNO DELL'ARCHITETTURA DEL DATA CENTER COMUNALE COSI' DEFINIBILI:</p> <p>1) IPERCONVERGENZA - AGGIORNAMENTO TECNICO-STRUTTURALE DELL'INFRASTRUTTURA VIRTUALE DEL COMUNE DI COMO A seguito dell'obsolescenza dell'attuale infrastruttura virtuale che, ad oggi, regge il carico di tutti i server del datacenter del Comune di Como, questo settore ha deciso di avvalersi di un nuovo concetto di infrastruttura virtuale: un'infrastruttura iperconvergente.</p> <p>Grazie all'infrastruttura iperconvergente (HCI), è possibile gestire i layer di storage, elaborazione e rete in un unico sistema. Questa soluzione semplificata si avvale di software e server x86 che sostituiscono hardware costoso sviluppato appositamente. L'infrastruttura iperconvergente permette di ridurre la complessità dei data center e aumentarne la scalabilità.</p> <p>L'iperconvergenza consente inoltre di ridurre notevolmente i consumi di energia elettrica concentrando tutta l'infrastruttura in due unici server scalabili contro gli attuali 4 server e due sistemi SAN ridondati. La soluzione individuata in HPE SIMPLIVITY consente, grazie alla tecnologia di deduplica del dato di ottimizzare e ridurre sensibilmente l'utilizzo dello storage ed integra un proprio sistema di backup che consentirà di ridurre notevolmente i tempi di backup e replica. Il sistema Simplivity è stato disegnato per garantire un vero sistema di business continuity di tipo "zero switchover" che, in caso di fault di uno dei due server, l'utente non si accorge di nulla e continua a lavorare.</p> <p>2) SECURITY ENANCHED - INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI ACCESSI ALLA RETE, ATTIVAZIONE DELLE FUNZIONALITA' DI NEXT GENERATION FIREWALL, MIGRAZIONE DEI SISTEMI OPERATIVI SERVER OBSOLETI, SCANSIONE E MONITORAGGIO DELLE VULNERABILITA' si intende introdurre una serie di soluzioni volte ad alzare il livello di sicurezza dell'infrastruttura tecnologica del Comune di Como. Le tecnologie messe in campo in questo obiettivo lavoreranno ai seguenti livelli:</p> <p>a) - Prevenire accessi fisici indesiderati alla rete tramite Cisco Identity Services Engine (o Network Access Control - NAC). Configurato questo appliance è possibile abilitare l'accesso fisico alla rete solo dopo che il dispositivo connesso è stato "riconosciuto" dal sistema (autenticato)</p> <p>b) - Prevenire, sia internamente che esternamente, l'accesso alla nostra rete a determinati protocolli e/o applicazioni ritenute pericolose mediante l'attivazione di specifiche policy sui nostri nuovi Firewall NG Fortinet;</p> <p>c) - Scansione quotidiana della rete aziendale con il software Qualys per tracciare le vulnerabilità di sistemi operativi, applicazioni e protocolli dei dispositivi connessi alla nostra rete consentendo una tempestiva azione di patching volta a risolvere tali vulnerabilità ove consentito.</p> <p>d) - Migrare i server con sistema operativo in End of Support (fine supporto) ovvero End Of Life (fine vita) a Microsoft Windows Server 2019. I sistemi operativi interessati sono MS Windows Server 2003 R2 (12) e 2008 R2 (20). In totale i server coinvolti sono circa 32 e per questi sistemi operativi, Microsoft, non garantisce più il rilascio di patch di sicurezza.</p>

Fasi						
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	durata (gg)	esiguita	note
1)	Riunione di Kickoff	14/04/20	14/04/20	1		Nella riunione di kickoff si stabiliranno, con la presenza della società appaltatrice, tutti gli step di implementazione e di messa in produzione dell'infrastruttura iperconvergente
2)	Installazione fisica apparati	15/04/20	17/04/20	3		Installazione dei server nei locali individuati da capitolato, connessione alla rete ed installazione sistema operativo di virtualizzazione. Test di funzionamento delle componenti hardware.
3)	Configurazione della soluzione di iperconvergenza	20/04/20	24/04/20	5		Configurazione dell'infrastruttura iperconvergente, configurazione della rete, dello storage ed installazione de nuovo Virtual Center che governerà l'intera soluzione. Messa in produzione della soluzione.
4)	Migrazione di Virtual Machine e collaudo	27/04/20	27/06/20	3		Migrazione, assistita dalla società appaltatrice, di n. 5 VM attualmente in produzione come da capitolato sulla nuova struttura. Verifica dei servizi migrati, configurazione tipo di backup e collaudo finale delle funzionalità di business continuity.
5)	Migrazione di tutti i server attualmente in produzione	04/05/20	27/06/20	54		Durante questa complessa fase il personale dei sistemi informativi procederà alla migrazione di tutti i server (60 sessanta) sulla nuova piattaforma. L'operazione comporta uno sforzo che dovrà essere programmato accuratamente per ridurre al minimo possibile il downtime dei server interessati e dovrà avvenire in orari non lavorativi (tipicamente durante le ore notturne).
6)	Attivazione e messa in produzione del Cisco ISE	04/05/20	22/05/20	18		La fase prevederà l'individuazione e censimento di tutti i dispositivi attualmente connessi alla rete, individuazione delle effettive tipologie di autenticazione supportate dagli stessi e conseguente stesura della strategia di implementazione delle policy di accesso alla rete.
7)	Configurazione apparati di rete e predisposizione dei dispositivi connessi alla rete	25/05/20	20/06/20	26		In questa fase sarà necessario migrare gradualmente i vari apparati di rete posti negli armadi di piano e i relativi dispositivi ad essi connessi. Si partirà dalla sede di palazzo Cernezzi per finire con le sedi remote. Contestualmente in questa fase verranno migrati i profili VPN attualmente attivi sul TACACS sul sistema ISE (NAC)
8)	Implementazione Politiche di controllo sui protocolli di rete	01/05/20	05/06/20	35		Questa fase prevede la formazione del personale dei Sistemi Informativi all'utilizzo delle funzionalità di controllo applicativo messe a disposizione dei Next Generation Firewall recentemente installati. Mediante queste funzionalità è possibile effettuare un fine-tuning sull'utilizzo della connessione internet comunale e della banda di rete LAN consentendone un utilizzo più corretto ed efficiente.
9)	Scansione e individuazione delle vulnerabilità dei dispositivi connessi alla rete	08/06/20	12/06/20	4		Installazione e configurazione delle scansioni quotidiane di tutti i dispositivi che si connettono alla rete LAN aziendale al fine di individuare le vulnerabilità degli stessi e prontamente intervenire con attività di "patching" per eliminarle.
10)	Migrazione dei Sistemi Operativi in End of Support (fine supporto) ovvero End Of Life (fine vita)	06/07/20	28/11/20	145		Questa fase prevede la migrazione (ove possibile) dell'attuale sistema operativo dei server alla versione più recente per evitare che permangano situazioni di vulnerabilità pericolose. Per i server che ospitano applicativi di terze parti sarà necessario concordarne la fattibilità con la ditta fornitrice del servizio in oggetto e programmare la migrazione con il minor disservizio possibile (es. migrazioni durante il weekend o durante le ore notturne).

Tempi programmati												
fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

criticità											
Indicatori											
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero	qualità	temponale	note					

SETTORE	Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione Tecnologica
RESPONSABILE	Ing. Fazio
CENTRO PEG	
OBBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	EMERGENZA CORONAVIRUS - CHIUSURA O LIMITAZIONE DEGLI UFFICIO PUBBLICI ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Tra le misure urgenti individuate dall'art. 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, convertito con la Legge n.13/2020, è stata prevista anche "la chiusura o limitazione dell'attività degli uffici pubblici", tuttavia, i vari DPCM fin qui adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del richiamato decreto-legge non hanno fatto applicazione della estrema misura della chiusura degli uffici pubblici, operando piuttosto sul piano dell'organizzazione delle attività del lavoro.</p> <p>Il legislatore, nello stabilire un generale divieto di far svolgere ai dipendenti attività lavorativa in presenza, ha disposto delle eccezioni riguardanti due fattispecie: le attività da rendere in presenza in ragione della gestione dell'emergenza e le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro. Le ricadute operative di tali disposizioni riferite al Settore Demografico hanno riguardato la gestione delle attività istituzionali che pur non essendo connesse alla gestione dell'emergenza sono state ritenute "indifferibili" richiedendo necessariamente la presenza sul luogo di lavoro da parte degli addetti.</p> <p>Tali attività hanno riguardato in un primo periodo e per circa tre settimane tutte le funzioni dell'Ente, infatti avendo il Settore Servizi Demografici spazi schermati con vetro ed essendo situato in prossimità dell'unica entrata comunale tenuta aperta con filtraggio tale spazio è stato utilizzato per l'apertura al pubblico di vari servizi: SUAP/Edilizia Privata, Commercio, Tributi, Ufficio Permessi oltre agli sportelli Anagrafici, di Stato Civile e Servizi cimiteriali.</p> <p>Oltre alla gestione dei servizi indifferibili sarà necessario in base ad una visione prospettica e strategica organizzare in modalità agile l'attività lavorativa con l'obiettivo di recuperare l'arretrato e le disfunzioni nei vari procedimenti di competenza, anche alla luce del fatto che una volta superata l'emergenza si porrà la necessità di fornire al tessuto economico, produttivo e alle famiglie risposte celeri alle loro istanze tese al tempestivo recupero di efficienza e produttività.</p>

Fasi						
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	durata (gg)	eseguito	note
1)	Istituzione Polo Funzionale Unico per gestione dell'utenza esterna dell'Ente .Riorganizzazione degli spazi	24/02/20	04/03/20			La prima fase relativa all'emergenza ha previsto l'istituzione di un polo unico funzionale: sul quale far convergere l'utenza dell'ente. Le modalità operative hanno riguardato la selezione dei richiedenti in base alla "reale necessità" e improrogabilità dell'istanza, l'attuazione di strumenti di sicurezza adeguati sia per i cittadini che per gli operatori (obbligo di distanza interpersonale, sanificazione, e gestione dei servizi solo su postazioni schermate). Tale spazio è stato individuato presso il settore demografico riconvertendo e ottimizzando gli sportelli vetrati presenti al fine di erogare servizi in "urgenza" afferenti ai servizi anagrafici, di stato civile, del commercio, dell'edilizia privata, dei tributi, della polizia locale-gestione permessi- e dei servizi cimiteriali.
2)	Gestione dell'emergenza relativamente alle attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente per la loro gestione la presenza in sede.	05/03/20	30/04/20			Questa fase ha riguardato la gestione in sede dei servizi essenziali in relazione all'ufficio nascite, ufficio morti, ufficio matrimoni-solo emergenze- ufficio iscrizioni anagrafiche, ufficio rilascio carte d'identità-solo emergenza, ufficio AIRE - solo emergenze- e ufficio certificati. La gestione si è rilevata e si sta rilevando abbastanza complessa vista la necessità di contemperare l'esigenza di mantenere un contingente minimo di personale in presenza sul luogo di lavoro al fine di non arrecare rischi alla salute dei dipendenti e non trasformarsi in un fattore di diffusione dei contagi e all'esigenza di risposta alle richieste che pervengono da parte dell'utenza attraverso canali diversi (telefonico, via mail, personalmente) e riguardanti tutte le funzioni dell'Ente e non solo quelle attinenti ai servizi demografici, il tutto aggravato dalla necessità di effettuare un'immediata valutazione sulla reale necessità di risposta anche in considerazione della sospensione dei termini relativi allo svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi ad istanza di parte o d'ufficio.
3)	Ottimizzazione gestione servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e statistica)	01/05/20	30/07/20			La terza fase riguarda la riorganizzazione della gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e statistica) in un'ottica di efficienza e ottimizzazione delle attività svolte sia in lavoro agile che in presenza con una visione prospettica che tenga conto della necessità di erogare, una volta conclusa la fase emergenziale, risposte celeri e tempestive al facilmente prevedibile aumento esponenziale di richieste che provveranno dai cittadini. Si cercherà di usare lo strumento del lavoro agile per gestire questo sovraccarico di lavoro.
4)	gestione del prevedibile carico di lavoro dovuto al periodo di limitato afflusso causa COVID-19	15/05/20	31/12/20			La statistica dei servizi normalmente erogati gli anni scorsi ci impone di approntare con adeguato anticipo le soluzioni per affrontare il prevedibile "urto" provocato dalla massa di cittadini che una volta terminata l'emergenza si precipiteranno agli sportelli dei demografici. Si cercherà di distribuire la domanda sui mesi restanti dell'anno, compatibilmente con le scadenze di ciascun cittadino. (ogni mese di emergenza rappresenta un carico medio di 1/12 del carico annuo da gestire sui restanti mesi. ad oggi sono già 2/12)

Tempi programmati												
fasce	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
2	Personale contingentato con presenza sul luogo di lavoro	4<X<7	x			
3	Personale coordinato in smart working	40	x			

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

**Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale di
progettazione ed estimativo**

Direttore
Ing. Ferro Antonio

SETTORE	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE DI PROGETTAZIONE ED ESTIMATIVO
RESPONSABILE	ING. ANTONIO FERRO
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
STRATEGIA	COINVOLGIMENTO, COORDINAMENTO, COLLABORAZIONE SUI TEMI PROPRI DELLA SICUREZZA, PERCHE' LA STESSA POSSA DIVENIRE PARTE DEL NATURALE APPROCCIO LAVORATIVO.

TITOLO OBIETTIVO	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO EX D. LGS. 81/08
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Report dei rilievi effettuati in collaborazione con nuovo l'RSPP (incaricato nel marzo 2020), presso le sedi comunali, a beneficio dei Direttori dei settori (quali datori di lavoro), con riferimento alle necessità di adeguamento dei luoghi di lavoro ai precetti di cui al D. Lgs. 81/08, avuto riguardo a quanto visibilmente rilevabile (esclusa valutazione su impianti e strutture). Attività di revisione dei DVR aziendali a beneficio dei datori di lavoro, tenuto conto anche dei rischi derivanti dalla situazione epidemiologica da Covid-19, in stretta connessione con il servizio di sorveglianza sanitaria.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Report su aggiornamento dello stato di fatto degli immobili comunali a supporto dei datori di lavoro e dei settori competenti in ausilio alla loro attività di progettazione ed esecuzione delle opere di messa a norma degli edifici e per l'acquisto di dotazioni.	aprile	dicembre		
2)	Attività di confronto con tutti i datori di lavoro per specificità settoriali (segnalate da parte dei direttori dei settori) delle quali tenere conto nei contenuti dei DVR (comprensivi dei rischi da Covid-19 ed in stretta connessione con le attività di sorveglianza sanitaria). Acquisizione di ricognizione (da parte dei direttori dei settori) delle dotazioni dei DPI, del prosieguo nella programmazione degli adempimenti dei diversi settori in materia di sicurezza, con sintesi finale da portare all'attenzione degli stessi datori di lavoro in occasione della riunione periodica annuale.	aprile	settembre		
3)	Redazione del nuovo Piano sanitario sulla base del DVR aziendale. Verifiche sanitarie periodiche con attività di valutazione degli esiti e conseguenti conferme o variazioni mansioni da indicare ai datori di lavoro. Attività di sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro, ivi compresa la definizione di protocolli operativi per la salute dei lavoratori in relazione ai rischi derivanti da covid19.	aprile	dicembre		
4)	Individuazione di eventuali indicazioni relative a necessità di aggiornamento formativo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro da rimettere al Settore Risorse Umane.	aprile	dicembre		

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	fase 1: redazione report	31/12/2020			X	

SETTORE	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE DI PROGETTAZIONE ED ESTIMATIVO
RESPONSABILE	ING. ANTONIO FERRO
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	SUPPORTO ATTIVITA' PERITALE AI SETTORI DELL'ENTE
STRATEGIA	COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE NELL'ACQUISIZIONE DEI DATI, QUESITI E CONSEGUENTI VALUTAZIONI ESTIMATIVE

TITOLO OBIETTIVO	PERIZIE ESTIMATIVE SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Redazione di nuovo regolamento relativo alla stesura di perizie richieste dai settori dell'Ente con riferimento a: canoni di concessione (Patrimonio); canoni di locazione (Patrimonio); valutazione di immobili per compra-vendite (Patrimonio); valutazioni per la monetizzazione degli standard (Edilizia privata); valutazioni terreni ai fini IMU (Tributi); valutazioni per espropri (Urbanistica, Mobilità e Reti); canoni demaniali idrici (Reti e Patrimonio); valutazione diritto di proprietà (Urbanistica); calcolo servitù o concessioni. Ricerche immobiliari mediante Catasto e Conservatoria per proprietà comunale e private.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Ricognizione sulle tipologie di perizie necessarie, sulla base di analisi storica. Attività di confronto interdirezionale finalizzato ad aggiornare i bisogni peculiari dei diversi settori in relazione alle perizie estimative	aprile	settembre		
2)	individuazione dei percorsi formativi e di aggiornamento del personale	aprile	settembre		
3)	Stesura di regolamento sull'attività estimativa da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	giugno	dicembre		

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	fase 1: ricognizione intersettoriale	30/09/2019			X	

SETTORE	PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE E SETTORE POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE	Ing. Antonio Ferro
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	<i>Individuazione di procedure e realizzazione di strumenti (linee guida e modulistica) propedeutici all'attivazione di un Tavolo intersettoriale gestione eventi pubblici e di uno "Sportello Unico Eventi Como (SUEVCO)"</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Realizzare gli strumenti (un Regolamento/linee guida e correlata modulistica) per mezzo dei quali si possa agevolare un'azione coordinata, con riferimento alle competenze dei diversi settori comunali che concorrono al rilascio di pareri, nulla osta e/o autorizzazioni relative a pubbliche manifestazioni ed eventi. Parallelamente fornire agli utenti esterni all'amministrazione, interessati ad organizzare eventi, strumenti efficaci per l'accesso qualificato ed agevole al sistema, con unicità di interlocuzione. Il raggiungimento dell'obbiettivo sarà propedeutico all'attivazione del tavolo comunale intersettoriale gestione eventi pubblici (istituito con delibera di G.C. n.502 del 23/12/2019) che potrà rendersi possibile con l'assegnazione di due unità di personale (una di profilo tecnico ed una di profilo amministrativo, come già previsto nel DUP 2020/22 e nel piano assunzionale). Il raggiungimento dell'obbiettivo potrà, inoltre, consentire l'istituzione di uno "sportello unico eventi" (SUEVCO). L'obbiettivo si intenderà raggiunto con l'attuazione delle azioni riportate nelle fasi indicate più oltre. Le attività necessarie per il raggiungimento dell'obbiettivo saranno sviluppate in collaborazione con il Settore Polizia Locale.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Ricognizione di tutte le tipologie di pareri/nulla osta rilasciati dai settori comunali a diverso titolo competenti (Polizia Locale, Cultura; Sport, Commercio, Ambiente, Parchi e Giardini, OO.PP., Reti, Mobilità, SUAP, Economato, Patrimonio).	luglio	settembre		
2)	Redazione di regolamenti/linee guida e di modulistica riferita alle diverse tipologie di eventi (da cui dipenderanno anche le conseguenti necessità in termini di sicurezza, quali safety e security) e recante una raccolta di dati (da fornirsi da parte dell'organizzatore) finalizzati a caratterizzare gli eventi stessi in ordine alle competenze valutative da attivarsi, sia interne all'amministrazione, sia esterne ((Prefettura, Questura, VV.f, ATS ed altre).	settembre	novembre		
3)	Redazione di Delibera di Giunta per l'approvazione di regolamenti/linee guida e di modulistica, aventi il carattere di azione di riorganizzazione interna coinvolgente più settori comunali ed enti esterni.	ottobre	dicembre		

Tempi programmati

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

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	fase 1: Report ricognizione atti relativi a pareri e nulla osta	30/09/2020			X	
2 ind	fase 2: Redazione regolamento/linee guida e modulistica.	30/11/2020			X	
3 ind	fase 3: Redazione atto di Giunta di approvazione regolamento/modulistica	31/12/2020			X	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

SPORT -TURISMO - RELAZIONI INTERNAZIONALI COMUNICAZIONE - URP

Direttore
Avv. Giuseppe Ragadali

SETTORE	SPORT -TURISMO -URP - COMUNICAZIONE - RELAZIONI INTERNAZIONALI 2020
RESPONSABILE	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.4 -- Migliorare qualità ed efficienza dei lavori, de
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	ATTIVAZIONE PIANO DI RILANCIO TURISTICO POST COVID19
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si prevede l'attivazione di iniziative per il rilancio turistico dopo l'emergenza COVID19

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Promozione digitale e cartacea delle attrazioni turistiche della città e del territorio	01/05/20	31/12/20		

Tempi programmati

fas	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
2	Promozione digitale e cartacea delle attrazioni turistiche della											

criticità	Variabilità in fase attuativa panorama normativo
-----------	--

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
2 ind	Promozione digitale e cartacea delle attrazioni turistiche della città e del territorio	Produzione materiale digitale e cartaceo e diffusione 31/12/2020		x		

SETTORE	SPORT -TURISMO -URP - COMUNICAZIONE - RELAZIONI INTERNAZIONALI 2020
RESPONSABILE	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.4 -- Migliorare qualità ed efficienza dei lavori, de
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	Revisione gestione servizi di stampa
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Accordo quadro per lavorazioni grafiche e stampe, in subentro al servizio di Centro stampa comunale

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Affidamento accordo quadro per i servizi grafici e di stampa	01/07/20	30/11/20		

Tempi programmati

fas	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	Affidamento accordo quadro per i servizi grafici e di stampa											

criticità

Variabilità in fase attuativa panorama normativo

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Affidamento accordo quadro per i servizi grafici e di stampa	Aggiudicazione definitiva 30/11/2020		x	x	

SETTORE	SPORT -TURISMO -URP - COMUNICAZIONE - RELAZIONI INTERNAZIONALI 2020
RESPONSABILE	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.4 -- Migliorare qualità ed efficienza dei lavori, de
STRATEGIA	

TITOLO OBIETTIVO	PIANO DI RILANCIO - PROMOZIONE ATTIVITA SPORTIVA POST COVID19
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si prevede, con la collaborazione delle Associazioni sportive di rilanciare l'attività sportiva dopo l'emergenza COVID19

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Attivazione e organizzazione "notte bianca dello sport"	01/07/20	30/10/20		
2)	Promozione anche digitale delle attività sportive della città e del territorio in particolare nelle scuole	01/05/20	31/12/20		

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
1 ind	Attivazione e organizzazione "notte bianca dello sport"	Evento "notte bianca dello sport" 30/10/2020		x	x	
2 ind	Promozione anche digitale delle attività sportive della città e del territorio in particolare nelle scuole	Produzione materiale digitale e giornate di promozione nelle scuole 31/12/2020		x	x	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

TUTELA DELL'AMBIENTE - PARCHI E GIARDINI

Direttore ad interim
Dott.ssa Rossana Tosetti

SETTORE	Tutela dell'Ambiente, Parchi e Giardini
RESPONSABILE	Dottorssa Rossana Tosetti
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	NUOVO APPALTO NETTEZZA URBANA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	attivazione Procedure finalizzate alla assegnazione nuovo appalto di nettezza urbana

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Valutazione della bozza progettuale (redatta da professionisti esterni) contenente elementi di flessibilità del servizio che permettano la rimodulazione in corso d'opera di alcune soluzioni logistiche ed organizzative. Formulazione di ipotesi progettuale con stima economica.	01/05/20	31/05/20		
2)	Formulazione provvedimento da sottoporre alla Giunta Comunale ai fini della definitiva stesura del progetto ed elaborazione di tutti i documenti in conformità alle direttive della Giunta	01/06/20	30/06/20		
3)	Condivisione del progetto con il gruppo di lavoro intersettoriale costituito con decreto Segretario Generale n. 274 del 20.08.2019, per valutazione integrazioni/azioni da intraprendere	01/07/20	30/08/20		
4)	Aggiornamento definitivo del progetto da parte del consulente esterno e consegna degli elaborati	01/09/20	30/09/20		
5)	Trasmissione progetto al Settore Appalti e conseguente avvio della collaborazione con i progettisti per la predisposizione del bando di gara e relativa pubblicazione	01/10/20	31/12/20		

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

criticità	complessità per coordinamento e collaborazione intersettoriale per gara pluriennale di interesse generale
-----------	---

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	formulazione ipotesi di progetto con stima economica	31/05/2020			x	
2 ind	redazione provvedimento per la Giunta	30/06/2020			x	

SETTORE	Tutela dell'Ambiente, Parchi e Giardini
RESPONSABILE	Dottorssa Rossana Tosetti
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
STRATEGIA	Monitoraggio acque di falda area ex Ticosa
TITOLO OBIETTIVO	Area ex Ticosa – Progetto di bonifica delle terre “area denominata cella 3” e di monitoraggio e bonifica delle acque che insistono sull’intera proprietà, redatto ai sensi dell’art. 242 del d. lgs. 152/06 e s.m.i., approvato in C.D.S. del 10.06.2019. Servizi di prelievo e analisi per la verifica delle acque di falda – monitoraggio biennale.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il servizio di monitoraggio delle acque di falda del sito di bonifica Area Ex Ticosa prevede numero 8 campagne di prelievo di acqua di falda e successiva analisi di laboratorio svolte con una cadenza temporale non inferiore a mesi 4 l’una dall’altra e secondo cronoprogramma di progetto. Nel corso di ciascuna campagna analitica viene contestualmente misurata la soggiacenza della falda, per verificare il modello idrogeologico già approvato dagli enti nel P.O.B. e in generale per attualizzarlo in virtù delle campagne che saranno svolte.

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	coordinamento tra la ditta e gli enti di controllo e avvio delle attività	01.05.2020	31.05.2020		
2)	Gestione del servizio che prevede n. 8 monitoraggi nell'arco di un biennio, per il 2020 sono previsti n. 3 monitoraggi degli otto totali nel biennio	01.06.2020	31.12.2020		

Tempi programmati

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

criticità

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	avvio del servizio in campo previo coordinamento con gli Enti di controllo	15.05.020			x	
2 ind	attività di monitoraggio acque di falda Ticosa n. 3	n. 3 monitoraggi	x		x	

SETTORE	Tutela dell'Ambiente Parchi e Giardini
RESPONSABILE	dott. Rossana Tosetti
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	sviluppo sostenibile e tutela del territorio
STRATEGIA	progettare interventi necessari alla salvaguardia dell'ambiente

TITOLO OBIETTIVO	PROCEDURE DI GARA PER SERVIZIO DI CARICO, TRASPORTO, SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI, NON PERICOLOSI PRODOTTI NEL COMUNE DI COMO E CONDUZIONE DEL SERVIZIO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>In considerazione della necessità di adempiere secondo legge allo smaltimento di alcune tipologie di rifiuti prodotti dal Comune di Como, con specifico riferimento ai rifiuti cimiteriali e ai rifiuti ingombranti, si procederà a computare le quantità prodotte dai rispettivi settori e si attiveranno le procedure di gara idonee a garantire i servizi per lo smaltimento dei rifiuti.</p> <p>L'operatività prevede una prima fase di censimento e valutazione delle quantità depositate in aree comunali, dei rifiuti cimiteriali prodotti durante le fasi di estumulazione ed esumazione e rifiuti ingombranti. Questi rifiuti per normativa di settore, devono essere caratterizzati e successivamente inviati a smaltimento/recupero attraverso ditte specializzate e soprattutto in ordine al loro grado di pericolosità. La fase successiva prevedrà quindi la gara e la conduzione del servizio per l'individuazione di operatori economici allo smaltimento dei rifiuti.</p>

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Censimento delle quantità di rifiuti presenti sui siti comunali, esecuzione caratterizzazioni (cimiteri, uffici) al fine di identificare il codice CER prodromico alla procedura di smaltimento/recupero	15.05.2020	20.06.2020		
2)	Redazione atti e indizione gara (ufficio appalti) per selezionare idoneo operatore economico ai fini dello smaltimento e recupero di rifiuti speciali oggetto di caratterizzazione (cimiteriali, ingombranti)	21.06.2020	20.08.2020		procedura sopra soglia art. 36 lett c Dlgs 50/2016
3)	Conduzione del servizio di carico trasporto a destino e successivo smaltimento/recupero dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi	21.08.2020	31.12.2020		

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	Censimento (stima delle quantità) dei rifiuti speciali presenti nei siti del comune e loro caratterizzazione	20.06.2020			x	
2 ind	Aggiudicazione procedura individuazione operatore economico idoneo allo smaltimento/recupero	20.09.2020			x	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel rispetto di quanto previsto dal D Lgs. 190/2012 con il presente obiettivo si intende effettuare la formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità. La formazione dovrà riguardare almeno tre corsi di natura avanzata.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		

2 PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

PDO 2020 - Affari generali – Servizio Contratti

PDO 2020 – Appalti

PDO 2020 – Commercio e attività economiche – Cultura, Musei, Biblioteca

PDO 2020 – Sport, Turismo, Relazioni Internazionali, Comunicazione, URP

PDO 2020 – Gabinetto - Relazioni istituzionali

PDO 2020 – Risorse Umane e Finanziarie – Società Partecipate

PDO 2020 – Opere Pubbliche

PDO 2020 – Patrimonio, Demanio e Servizi Cimiteriali

PDO 2020 - Politiche Sociali

PDO 2020 - Politiche Educative

PDO 2020 - Polizia Locale e Protezione civile

PDO 2020 – Reti, Strade e Acque

PDO 2020 - Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione
Tecnologica

PDO 2020 – Servizio Legale

PDO 2020 - Servizio di prevenzione e Protezione aziendale di Progettazione ed
Estimativo

PDO 2020 - Tutela dell'ambiente, Parchi e Giardini

PDO 2020 – Pianificazione del Territorio e della mobilità - Edilizia privata e SUAP

ELENCO OBIETTIVI PEG 2020

SETTORE	TITOLO
AFFARI GENERALI	COMPENDIO DI VILLA OLMO - COSTITUZIONE DELLA FONDAZIONE, IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE CONSILIARE 46/2019
	EMERGENZA DA COVID-19. MANTENIMENTO DEGLI STANDARDS DI QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'
	DEFINIZIONI MODALITA' OPERATIVE PER IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE (OBIETTIVO DA REALIZZARE CONGIUNTAMENTE AL SERVIZIO PARTECIPATE)
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
APPALTI	ATTIVAZIONE GESTIONE SEDUTE DI GARA ON LINE
	ATTIVARE UFFICIO DI SUPPORTO AL RUP PER SERVIZI E FORNITURE (ART. 31 C. 9 CODICE)
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE - CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA	IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
	MUSEI VIRTUALI
	ADOZIONE DEL NUOVO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI (PGIP)
	NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO TAXI
	DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO (DUC) DELLA CITTA' DI COMO. RILANCIO DELL'ECONOMIA LOCALE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
GABINETTO	REVISIONE DEGLI INDIRIZZI CONSIGLIARI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI AI SENSI DELL'ART. 42 DEL T.U.EE.LL
	EMERGENZA DA COVID-19. ATTIVITA' DI PRESIDIO E COORDINAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE E ATTIVITA' DI SUPPORTO PER PROCEDIMENTI ATTIVATI DELL'AMMINISTRAZIONE PER FAR FRONTE ALL'EMERGENZA
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
LEGALE	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOSS ADJUSTER
	EMERGENZA DA COVID-19. RIMODULAZIONE ATTIVITA' DEL SETTORE NELLA FASE EMERGENZIALE

	REVISIONE PROCEDURE FALLIMENTARI E RELATIVA BANCA DATI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA DA COVID-19 NONCHE' DEL NUOVO CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA E DELL'INSOLVENZA E DELLA PIATTAFORMA NAZIONALE ESISTENTE
	REVISIONE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI DOMICILIAZIONE ONDE GARANTIRE MAGGIORE EFFICIENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
OPERE PUBBLICHE	SICUREZZA NELLE SCUOLE
	NAVIGARE NELLA CONOSCENZA
	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO COMUNALE SPORTIVO DELLA PISCINA DI MUGGIO'
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
PATRIMONIO DEMANIO - SERVIZI CIMITERIALI	COMPLETA REVISIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL DEMANIO LACUALE NEL COMUNE DI COMO
	DIGITALIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DEI FASCICOLI PERSONALI DEGLI INQUILINI ALLOGGI SAP ATTIVI. COSTITUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI ELETTRONICI
	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI E SOCIALI
	ANAGRAFE DELL'UTENZA ALLOGGI SAP
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA MOBILITA' - EDILIZIA PRIVATA E SUAP	ATTUAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO TELEMATICO INTEGRATO RELATIVO AL SUE E SUAP
	AGGIORNAMENTO DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU)
	REALIZZAZIONE DEFINITIVA INTERSEZIONE A ROTATORIA IN PIAZZA SAN ROCCO
	AVVIO DELLO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
POLITICHE EDUCATIVE	AGGIORNAMENTO PIANI HACCP RISTORAZIONE SCOLASTICA E ASILI NIDO
	CONCESSIONE ASILO NIDO DI LORA
	GESTIONE EMERGENZA COVID-19
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
	RIDEFINIZIONE UNITA' D'OFFERTA SOCIALE

POLITICHE SOCIALI	ADEGUAMENTO SERVIZI EROGATI ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID19 E MISURE DI CONTRASTO ALLE RELATIVE CONSEGUENZE SOCIALI
	POLITICHE DI CONTRASTO ALLA GRAVE MARGINALITA'
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	ATTIVAZIONE DEL TAVOLO INTERDIREZIONALE PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI
	SVOLGIMENTO COORDINATO SOVRACOMUNALE DELLA FUNZIONE DI POLIZIA LOCALE
	AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALKE DI PROTEZIONE CIVILE: TAVOLO INTERSETTORIALE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
RETI STRADE E ACQUE	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI PRESENTAZIONE E RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI INERENTI LE ISTANZE DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E ALLACCIAMENTO ALLA PUBBLICA FOGNATURA
	STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA RISOLUZIONE DELLE INTERFERENZE VIABILISTICHE INCROCIO VIA BELLINZONA VIA PER CERNOBBIO
	ADEGUAMENTO SISTEMA DI SEGNALAMENTO A MESSAGGIO VARIABILE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
RISORSE UMANE E FINANZIARIE - SOCIETA' PARTECIPATE	DEFINIZIONE MODALITA' OPERATIVE PER IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE
	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE E SUL TELELAVORO
	AZIONI DA INTRAPRENDERE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, ANAGRAFE, STATISTICA - INNOVAZIONE TECNOLOGICA	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE E SUL TELELAVORO
	EMERGENZA CORONAVIRUS - SMART WORKING: INDIVIDUAZIONE IDONEA SOLUZIONE ED ABILITAZIONE MASSIVA DEI DIPENDENTI
	RAZIONALIZZAZIONE SOFTWARE GESTIONALI DIRETTRICE PROTOCOLLO-ATTI AMMINISTRATIVI - RAGIONERIA
	PROGETTO TECNOLOGICO INNOVATIVO PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE ED IL POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DEL DATA CENTER COMUNALE
	EMERGENZA CORONAVIRUS - CHIUSURA O LIMITAZIONE DEGLI UFFICI PUBBLICI ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'

	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE, DI PROGETTAZIONE ED ESTIMO	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO EX D. LGS. 81/08
	PERIZIE ESTIMATIVE SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE
	INDIVIDUAZIONE DI PROCEDURE E REALIZZAZIONE DI STRUMENTI (LINEE GUIDA E MODULISTICA) PROPEDEUTICI ALLA ATTIVAZIONE DI UN TAVOLO INTERSETTORIALE GESTIONE EVENTI PUBBLICI E DI UNO "SPORTELLINO UNICO EVENTI COMO (SUEVCO)"
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
SPORT - TURISMO - RELAZIONI INTERNAZIONALI - COMUNICAZIONE - URP	ATTIVAZIONE PIANO DI RILANCIO TURISTICO POST COVID19
	REVISIONE GESTIONE SERVIZI DI STAMPA
	PIANO DI RILANCIO PROMOZIONE SPORTIVA POST COVID19
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
TUTELA DELL'AMBIENTE PARCHI E GIARDINI	NUOVO APPALTO NETTEZZA URBANA
	PROCEDURE DI GARA PER SERVIZIO DI CARICO, TRASPORTO, SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI, NON PERICOLOSI PRODOTTI NEL COMUNE DI COMO E CONDUZIONE DEL SERVIZIO
	AREA EX TICOSA - PROGETTO DI BONIFICA DELLE TERRE "AREA DENOMINATA CELLA 3" E DI MONITORAGGIO E BONIFICA DELLE ACQUE CHE INSISTONO SULL'INTERA PROPRIETA', REDATTO AI SENSI DELL'ART. 242 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I., APPROVATO IN C.D.S. DEL 10,06,2019. SERVIZI DI PRELIEVO E ANALISI PER LA VERIFICA DELLE ACQUE DI FALDA - MONITORAGGIO BIENNALE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022

3 PIANO DELLE PERFORMANCE 2020-2022

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNE

Chi siamo

Il Comune di Como è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni derivano dal titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana.

I Comuni, secondo la Costituzione, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Secondo l'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedendo, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Cosa facciamo

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione delle priorità, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, dirigenti, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Mandato e Missione

Il Comune è un ente a fini generali che rappresenta e cura gli interessi della comunità amministrata e ne promuove lo sviluppo sociale e civile.

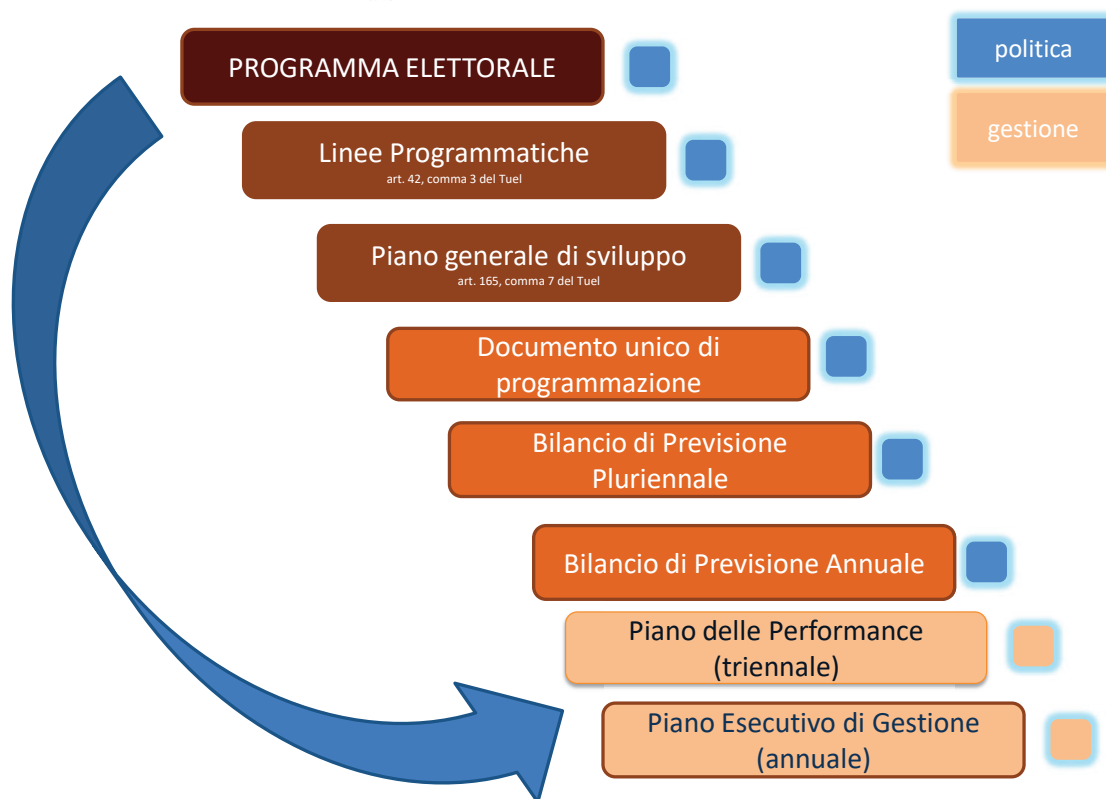
La *mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato 2020-2022 che sarà presentato, nella sua articolazione, in un'apposita sezione del presente documento.

L'albero della Performance

Il piano della performance offre una lettura integrata degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori di performance, attingendo dagli strumenti di programmazione e controllo. In questa sezione si illustra il collegamento fra tali strumenti di programmazione nella prospettiva di un miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

SEQUENZA LOGICA DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELL'ENTE

Dal Programma elettorale alla Gestione



STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE:

Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato → Costituiscono lo sviluppo del programma elettorale del Sindaco (con valenza quinquennale), nonché il documento di riferimento per la predisposizione degli strumenti di programmazione dell'Ente;

Documento Unico di programmazione (DUP) → Documento (con valenza triennale) rappresenta lo strumento fondamentale della programmazione degli Enti Locali e costituisce il documento nel quale sono individuati i programmi che si intendono realizzare in parte corrente ed in parte investimenti

Piano delle Performance → presentato e costituito dal presente documento.

Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) → sulla base del Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale approva la proposta di Piano dettagliato degli obiettivi (con valenza annuale) predisposta dal Segretario Generale.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi sono individuati, in coerenza con la programmazione di P.E.G., gli obiettivi di gestione da assegnare alla struttura organizzativa dell'Ente, per l'esercizio di riferimento.

Piano Esecutivo di Gestione (PEG) → Documento avente carattere finanziario, preventivo e autorizzatorio, redatto in conformità agli indirizzi definiti dalle Linee programmatiche e recepiti dalla Relazione previsionale e programmatica, del Bilancio pluriennale e dal Bilancio annuale di previsione.

Il P.E.G. esplicita gli obiettivi di gestione già individuati nel Piano dettagliato degli obiettivi e affida gli stessi ai Dirigenti dei centri di responsabilità, per centri di costo ad essi attribuiti, unitamente alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie a realizzarli.

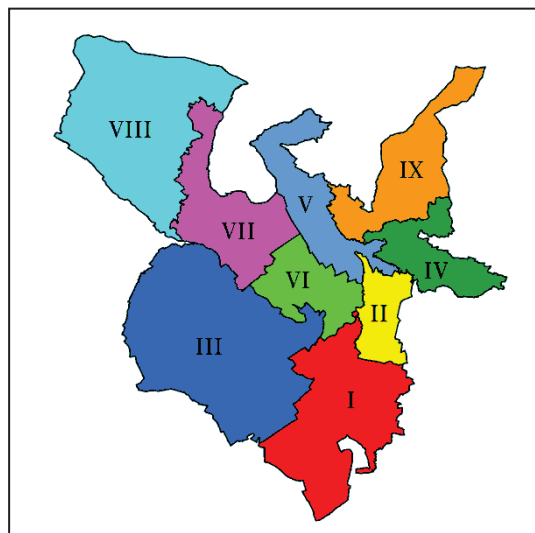
Gli obiettivi contenuti nel P.E.G. hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, possono essere riproposti nei vari anni e devono essere correttamente misurati nel loro stato di avanzamento.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

Di seguito le principali caratteristiche del territorio servito dall'Ente:

Superficie	
intero territorio comunale	km ² 37,34
di cui corsi e specchi d'acqua naturali	km ² 2,4
Densità abitativa	
abitanti per km ²	2.283
Rete stradale	
N° totale Km rete stradale urbana	218
N° totale Km piste ciclabili	4,75
Confini Amministrativi	
Comuni di: Maslianico, Cernobbio, Brunate, Cavallasca, Tavernerio, Lipomo, Capiago Intimiano, Senna Comasco, Casnate con Bernate, Grandate, Montano Lucino, Torno, Blevio, S.Fermo della Battaglia, <i>Confederazione Elvetica</i> .	
Altimetria	
Minima	m. 199 s.l.m.
Massima	m. 1.136 s.l.m.
centro abitato	m. 201 s.l.m.



Circoscrizioni	Quartieri
I	Albate, Muggiò
II	Lora
III	Camerlata, Rebbio, Breccia, Prestino
IV	Camnago Volta
V	Como Nord, Como Est
VI	Como Borghi
VII	Como Centro, Como Ovest
VIII	M.te Olimpino, P.te Chiasso, Sagnino, Tavernola
IX	Garzola, Caviglio

DESCRIZIONE	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Popolazione residente al 31/12	84.495	84.326	83.320	82.522
Maschi	40.232	40.234	39.866	39.517
Femmine	44.263	44.092	43.454	43.005
Nuclei familiari	39.868	40.396	39.439	39.096

Contesto interno

Secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa, il Comune di Como si avvale di un'organizzazione complessa costituita, in primo luogo, da persone con ruoli e funzioni diverse e, quindi, da dotazioni strumentali, attrezzature, risorse finanziarie e soluzioni organizzative necessarie allo svolgimento delle proprie attività.

Organigramma dell'ente

Di seguito si riporta l'organigramma del Comune di Como, la cui ultima variazione è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 28 giugno 2018



Composizione della struttura organizzativa

Il quadro seguente rappresenta la situazione del personale in servizio al 31 dicembre 2019 presso i diversi Settori dell'Ente, distintamente, per tempo indeterminato e determinato e categoria professionale di appartenenza:

Settore	tempo indeterminato					Totale a tempo indeterminato	tempo determinato					Totale a tempo determinato	Totale complessivo
	Categoria						Categoria						
	A	B	C	D	DIR		A	B	C	D	DIR		
Affari Generali - Servizio Contratti	2	14	4	7	1	28			1			1	29
Appalti				4		4							4
Commercio e attività economiche - Cultura. Musei. Biblioteca	12	16	14	10	1	53							53
Gabinetto - Relazioni istituzionali	3	1	3			7							7
Legale		3	1	5		9							9
Opere pubbliche		6	13	16	1	36							36
Patrimonio, Demanio e Servizi cimiteriali	2	10	8	6	1	27	4	2				6	33
Pianificazione del Territorio e della Mobilità Edilizia Privata e Suap	2	2	13	18	1	36							36
Politiche Educative	57	62	88	7		214			10			10	224
Politiche Sociali	9	20	24	27	1	81				6		6	87
Polizia Locale e Protezione Civile	2	1	73	9	1	86			10			10	96
Reti, Strade e Acque	1	3	9	4		17							17
Risorse Umane e Finanziarie - Società partecipate	6	12	25	13	1	57							57
Servizi Demografici, elettorale, anagrafe, statistica - Innovazione Tecnologica	6	15	18	5	1	45		3	1			4	49
Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale di Progettazione ed Estimativo			1	1	1	3							3
Sport Turismo, Relazioni internazionali. Comunicazione. URP	1	9	6	2	1	19				1		1	20
Tutela dell' Ambiente Parchi e Giardini		1	5	6	1	13							13
Totale complessivo	103	175	305	140	12	735	4	5	22	7		38	773

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Di seguito sono riportati gli obiettivi gestionali contenuti nella nota di aggiornamento del Documento unico di Programmazione 2019-2021.

Dalla tabella si evince come l'articolazione, per ogni Missione, si ricollega agli obiettivi di mandato.

MISSIONE N. 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Mantenere costante l'attività di comunicazione dell'Ente	Cittadini	2020/2022
Assicurare tutte le attività di Segreteria del Sindaco e le Cerimonie Istituzionali	Tutti	2020/2022
Attività necessarie per l'adeguamento del comune di Como al Regolamento generale in materia di protezione dei dati personali approvato con Regolamento UE 679/2016, <u>attraverso supporto di soggetto esterno</u>	Cittadini	2020/2022
Studio di problematiche giuridiche specifiche e predisposizione di soluzioni operative a supporto dei diversi Settori comunali e in funzione del perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione	Settori dell'Ente	2020-2022
Supporto giuridico al Settore Reti, Strade ed Acque,	Settore Reti, Strade ed Acque	2020/2022
Progetto "Navigare nella conoscenza": analisi, anche attraverso incarico esterno dedicato, dei futuri modelli gestionali del bene monumentale di Villa Olmo e attuazione del modello prescelto.	Cittadini	2020
Predisposizione del nuovo Regolamento per il funzionamento del servizio Provveditorato	Consiglio comunale, uffici comunali	2020/2021
Ricognizione straordinaria inventario beni mobili comunali e ottimizzazione procedure di aggiornamento periodico	Amministrazione	2020/2021
Consolidamento dell'attività di accertamento dei tributi locali	Cittadini / Contribuenti	2020/2022

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Consolidamento della gestione interattiva dei tributi	Cittadini / Contribuenti	2020/2022
Revisione del piano di alienazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione ritenuti non strategici.	Cittadini	2020/2022
Proseguire l'attività finalizzata alla gestione del patrimonio comunale ad uso diverso dalla abitazione anche mediante regolarizzazione delle molteplici situazioni pregresse, attraverso l'espletamento di aste e il rinnovo di contratti e concessioni	Attività Commerciali / Enti /Associazioni	2020/2022
Promozione della valorizzazione e il recupero degli immobili comunali anche attivando collaborazione con Enti esterni e/o soggetti privati	Ministero dell'Economia e delle finanze/ fruitori del compendio /operatori economici	2020/2022
Incremento della capacità di riscossione affitti ERP.	Cittadini	2020/2022
Proseguire l'attività di promozione del completo utilizzo degli immobili destinati ad uso abitativo	Cittadini	2020/2022
Promozione della riqualificazione di immobili in situazioni di degrado, o necessitanti di interventi di manutenzione attraverso lo strumento della Concessione di valorizzazione, o aste assegnabili mediante offerta economicamente più vantaggiosa con valutazione del progetto	Cittadini	2020
Attuare il programma regionale dell'offerta abitativa pubblica e sociale	cittadini	2020
Assegnazione orti urbani	cittadini	2020
Gestione delle procedure inerenti l'appalto del servizio energia	Cittadini utenti delle strutture comunali	2020/2022

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Razionalizzazione dei consumi energetici legati all'illuminazione di alcuni edifici	Cittadini utenti delle strutture comunali	2020/2022
Predisposizione di uno specifico regolamento comunale del Servizio di reperibilità aziendale	Tutti i cittadini	2020/2022
Esecuzione e Programmazione di interventi manutentivi diversi sul patrimonio edilizia residenziale comunale.	Cittadini in attesa di assegnazione degli alloggi; inquilini	2020/2022
Esecuzione e Programmazione di interventi manutentivi diversi sul patrimonio edilizia cimiteriale.	Cittadini	2020/2022
Esecuzione e Programmazione di interventi manutentivi straordinari atti a garantire il livello certificativo		2020/2022
Messa a regime sistema ANPR Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	Enti diversi Cittadini	2020
Ottimizzazione dei servizi al cittadino dell'anagrafe	Enti diversi Cittadini	2019/2022
Riduzione delle barriere architettoniche nei seggi elettorali	Cittadini	2020-2022
Miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali presenti sul sito istituzionale dell'ente	Cittadini/ imprese	2020-2021
Ampliamento del servizio di wi fi pubblico	Tutti	2020-2022

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Sviluppo nuovi software per la presentazione di ulteriori tipologie di servizi on-line	Cittadini/ imprese	2019-2021
Potenziamento sistema di videosorveglianza comunale	Cittadini / turisti	2020
Progetto di Controllo e Analisi Traffico Veicolare.	Ufficio Mobilità, PL, Cittadini, imprese	2020-2022
Progetto per il controllo degli accessi e potenziamento della sicurezza della rete Aziendale del Comune di Como (NAC - Network Access Control)	Tutti gli Uffici Comunali	2019-2020
Razionalizzazione/integrazione applicativi gestionali dell'Ente	Uffici, Cittadini, Imprese	2020-2022
Programmazione biennale appalti di forniture e servizi di importo superiore ai 40.000,00		2020-2022
Predisposizione modulistica per affidamenti al di sotto dei 40 mila Euro		2020-2022
Promuove la formazione continua del personale dell'Ente in materia di appalti		2020-2022
Attivare ufficio di supporto al RUP per servizi e forniture (Art. 31 c. 9 codice)		2020-2022
Recupero crediti e disponibilità del patrimonio immobiliare	Comune di Como	2020-2022

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Revisione procedure per affidamento incarichi legali	Comune di Como	2020

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Processi di ammodernamento tecnologico, di dematerializzazione e di semplificazione amministrativa dei procedimenti di competenza della polizia locale, nonché di esternalizzazione delle attività di supporto	Utenti del servizio erogato dalla polizia locale	2020-2022
Pianificazione e controllo di gestione	Utenti del servizio erogato dalla polizia locale	2020-2022
Attività di polizia stradale e di contenimento dell'inquinamento dell'area da trasporto privato.	Utenti delle strade della città	2020-2022
Miglioramento nella gestione dell'ufficio verbali ed incremento del tasso di riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie.	Utenti della strada, residenti	2020-2021
Investimento tecnologico – Centrale operativa	Cittadini, turisti, frequentatori	2020-2022
Strumenti normativi – Nuovo regolamento di polizia urbana	Cittadini, turisti, frequentatori, commercianti	2020-2021
Attività a contrasto dell'illegalità nell'attività commerciale	Residenti, turisti ed in generale frequentatori della città	2020-2022
Continuità nella valorizzazione del Servizio di prossimità nei quartieri anche in sinergia con le Forze di polizia statali	Residenti	2020-2022
Attivazione dei nuclei specialistici in materia di sicurezza urbana.	Cittadini, Comuni della Provincia	2020-2021
Accordi di collaborazione con altri Comuni della Provincia.	Cittadini, comuni della Provincia	2020-2022

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Migliorare il coordinamento delle attività manutentive nelle scuole con i Dirigenti scolastici	Piccoli utenti delle scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo livello	2020/2022
Proseguire nell'abbattimento barriere architettoniche negli edifici scolastici	Piccoli utenti delle scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo livello	2020/2022
Sviluppo progetto "scuole sicure"	utenti delle scuole primarie e secondarie di primo livello	2020/2022
Realizzare gli adempimenti normativi nei refettori scolastici	utenti delle scuole materne, primarie e secondarie di primo livello	2020/2022
Razionalizzazione dell'uso degli edifici scolastici	Cittadini utenti delle strutture comunali	2020/2022
Adeguamento normativo – scuole dell'infanzia/primarie/secondarie di 1° grado e asili nido comunali	Cittadini utenti delle strutture comunali	2020/2022
Razionalizzazione del servizio della mensa scolastica, tenuto anche conto del piano di adeguamento delle strutture esistenti e della gestione del personale.	utenti degli Istituti Comprensivi cittadini	2020/2022
Costituzione di un coordinamento di tutte le realtà territoriali che elabori e dia attuazione al Piano di azione per la promozione del sistema integrato di educazione e di istruzione.	Utenti, docenti ed educatori, famiglie che usufruiscono di asili nido e delle scuole dell'infanzia presenti sul territorio comunale	2020/2022
Costante qualità del servizio di Ristorazione Scolastica	Famiglie, bambini, docenti ed educatori	2019-2021
Mantenimento servizio Centri Estivi	Famiglie con bambini	2018-2020

**MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE
ATTIVITÀ CULTURALI**

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Realizzazione del progetto tra ville e giardini del lago di Como : Navigare nella conoscenza	Il territorio	2020-2022
Ridefinizione del modello gestionale relativo alle strutture culturali della città	Enti, associazioni	2020-2021
Definizione di un nuovo piano tariffario per l'utilizzo di Villa Olmo	Imprese, associazioni	2020
Revisione allestimenti sale museali	Cittadini	2020-2022
Esposizione delle monete	Cittadini, turisti	2020-2021
Progetto Campo Quadro	Cittadini, turisti	2020-2021
Valorizzazione Archivi storici Museo storico, Pinacoteca, Biblioteca	Studenti e ricercatori	2020-2022
Analisi preliminare finalizzata alla creazione di una banca dati per consentire l'accesso ai fondi fotografici conservati dagli Istituti culturali	Studenti e ricercatori	2020-2021
La Pinacoteca per i bambini	Studenti scuola primaria	2020-2021
Nuova disciplina regolamentare degli Istituti culturali	Cittadini	2020
Settimana della legalità	Studenti	2020-2022
Servizio in concessione dell'offerta formativa degli istituti culturali	Studenti	2020

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Stadio comunale – antisismica e prevenzione incendi	Cittadini simpatizzanti per la squadra del Como; cittadini appassionati di calcio; l'indotto turistico che ne deriva.	2020-2022
Stadio comunale – risoluzione problematica interferenza con Idroscalo	Cittadini simpatizzanti per la squadra del Como; cittadini appassionati di calcio; l'indotto turistico che ne deriva, gli utilizzatori dell'Idroscalo	2020-2022
Realizzazione Palazzetto Muggiò	Cittadini che praticano atletica libera in autonomia o, iscritti a società sportive per attività diverse, atleti, pubblico, Studenti.	2020-2022
Intervento Campo Rugby – Patto per la Lombardia	Cittadini che praticano atletica libera in autonomia o, iscritti a società sportive per attività diverse, atleti, pubblico, Studenti.	2020-2022
Intervento Campo Sportivo via Spartaco	Cittadini che praticano atletica libera in autonomia o, iscritti a società sportive per attività diverse, atleti, pubblico, Studenti.	2020-2022
Intervento Campo Sportivo via Acquanera	Cittadini che praticano atletica libera in autonomia o, iscritti a società sportive per attività diverse, atleti, pubblico, Studenti.	2020-2022
Realizzazione di Interventi di miglioria degli impianti sportivi	Utenza sportiva (atleti, appassionati, etc)	2020-2022
Organizzazione della “Settimana dello Sport” e chiusura della stessa con la realizzazione della “Notte bianca dello Sport”	Cittadinanza tutta con preferenza per la fascia under 14, scuole, atleti.	2020-2022
Sostegno manifestazioni sportive di valenza regionale/nazionale con particolare attenzione a quelle rivolte a talune categorie quali bambini, anziani, disabili	Cittadinanza tutta con preferenza per la fascia under 14, over 65 e diversamente abili	2020-2022
Realizzazioni di corsi di nuoto per le classi quinta della scuola primaria.	Alunni ultimo ciclo primaria.	2020
Realizzazione di evento sportivo di alto livello	Cittadinanza tutta	2020
Potenziamento dei “Grandi eventi sportivi” realizzati in città.	Turisti, cittadinanza tutta	2020-2022

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Stadio comunale – antisismica e prevenzione incendi	Cittadini simpatizzanti per la squadra del Como; cittadini appassionati di calcio; l'indotto turistico che ne deriva.	2020-2022
Ampliamento e revisione dei servizi aggregativi	Giovani	2020-2021
Bando per l'assegnazione di premi di merito agli studenti	Giovani	2020

Missione 7 TURISMO

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Accordi fra istituzioni pubbliche e operatori privati del territorio per promuovere e valorizzare la destinazione "Lago di Como"	Enti pubblici, operatori economici, formativi, produttivi del comparto turistico, associazionismo	2020-2022
Studio di fattibilità per un Salone Nautico lacustre	Enti pubblici, filiera della nautica lariana, operatori economici del comparto turistico	2020
Allestimento spazio presso la Torre del Broletto	Turisti, cittadini	2020
Progetto pilota presso Stazione FS	Turisti, cittadini, operatori economici, formativi, produttivi associazionismo, piccole e medie stazioni italiane	2020-2022
Realizzazione di una guida turistica multilingue	turisti, strutture alberghiere ed extra alberghiere	2020
Sviluppo Marketing Territoriale	Turisti City users Soggetti economici del territorio Investitori per la città Istituzioni ed enti Produzioni televisive e cinematografiche	2020-2022

Missione 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Riorganizzazione del Servizio al fine di semplificare le procedure anche attraverso la digitalizzazione del servizio con l'utilizzo di IMPRESAINUNGIORNO e la costituzione dello Sportello Unico Edilizia	Imprese e cittadini	2020
Adeguamento Regolamento Edilizio	Imprese e cittadini	2020-2021
Avvio procedimento urbanistico relativo alla riqualificazione dell'area di proprietà comunale "Ex Ticosà"	Imprese e cittadini	2020-2022
Variante normativa volta ad integrare e semplificare il testo delle vigenti disposizioni attuative.	Imprese e cittadini	2020-2022
Avvio delle procedure relative ad una variante degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) e successivi adempimenti connessi e contestuale avvio della procedura VAS.	Imprese e cittadini	2020-2022
Attività di monitoraggio e riqualificazione delle aree dismesse, a rischio di compromissione e degrado	Imprese e cittadini	2020-2022
Informatizzazione e monitoraggio delle modifiche territoriali previste dagli strumenti di pianificazione attuativa	Imprese e cittadini	2020-2021

Missione 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Salvaguardare dal punto di vista idrogeologico il territorio	Cittadini	2020-2022
Individuare le criticità e progettare gli interventi necessari a tutelare la qualità dell'ambiente e la salute dei cittadini	Cittadini	2020-2022
Chiusura bonifica Ticosa	cittadinanza	2020-2022
Progetto Scuola	Cittadinanza	2020-2022
Eventi partecipativi sugli impianti termici	Cittadinanza	2020-2022
Adesione al Patto dei Sindaci e redazione del PAESC	Cittadinanza	2020-2022
Controllo degli impianti termici	Cittadinanza	2020-2022
Studio e redazione nuovo appalto di nettezza urbana	Cittadinanza	2020-2022
Favorire l'attuazione del Servizio idrico integrato ex art.141 e seguenti del testo unico ambiente approvato con D.Lgs.152/2006	Cittadini	2020-2022
Manutenzione straordinaria dei Giardini a Lago	Cittadini, turisti	2020-2022
Global Service per la manutenzione del verde e degli spazi afferenti al parco e all'orto botanico di Villa Olmo	Cittadini, turisti	2020-2021
Global service per la manutenzione ordinaria del verde pubblico fruibile del comune di Como per il triennio 2019-2022	Cittadini, turisti	2020-2022
Progetto di riqualificazione delle aree ludiche all'interno dei giardini pubblici comunali ed eventuale realizzazione nuove aree	Cittadini, turisti	2020-2022

Fornitura e installazione di servizi igienici prefabbricati autopulenti in alcune aree comunali	Cittadini, turisti	2020-2022
Miglioramento e aumento degli spazi protetti e recintati per gli animali	Cittadini	2020-2022
Manutenzione partecipata degli spazi verdi	Cittadini, aziende e associazioni	2020-2022
Rifacimento viali alberati degradati	Cittadini, aziende e associazioni	2020-2021

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Collaborazione con l'Agenzia TPL Como-Lecco-Varese per l'affidamento del contratto di servizio	Utenti, aziende gestione TPL, Enti regolatori TPL	2020 - 2021
Sviluppo di sistemi di bigliettazione interoperabili	Utenti TPL, società che esercitano i trasporti, Enti regolatori	2020 - 2021
Nuova fermata ferroviaria di Como Camerlata RFI e area di interscambio per la sosta veicolare	Cittadini , Turisti e Pendolari	2020-2022
Ampliamento del sistema della mobilità ciclo pedonale	Cittadini, turisti	2020-2022
Installazione e messa in funzione di pannelli di tipo "city information" in corrispondenza delle porte di accesso alla convalle	Utenti della strada	2020
Manutenzione straordinaria e potenziamento impianti di controllo e regolazione del traffico	Utenti della strada	2020-2022
Interventi sugli attraversamenti pedonali	Utenti della strada, in particolare "utenti deboli"	2020
Parcheggi in sede propria	Cittadini, city users, turisti	2020-2022
Opere d'arte stradali	Utenti della strada	2020-2022
Riqualificazione Via Borgovico Vecchia	Utenti della strada	2020-2022
Riqualificazione, messa in sicurezza, ristrutturazione intersezioni principali	Utenti della strada	2020-2021
Aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU)	Cittadini, utenti della strada	2020

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Incremento del livello di coordinamento, operatività e professionalità del volontariato di protezione civile	Cittadini, associazioni di protezione civile	2020-2022
Promozione della conoscenza del Piano di emergenza comunale – Aggiornamento del Piano	Cittadini	2020-2022
Partecipazione al progetto “Gestione e coordinamento delle emergenze e delle catastrofi senza confini” – GESTISCO	Cittadini, volontari di protezione civile	2020-2021
Nuovo personale per l’espletamento della funzione di Protezione Civile	Cittadini, volontariato	2020

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Politiche di contrasto alla violenza di genere	Cittadini dei Comuni del territorio provinciale	2020-2021
Piano di Zona	Cittadini del Comune di Como	2020
Collocamento minori – anche MNSA - in comunità	Minori	2020-2022
Razionalizzazione del servizio Asili Nido Comunali, mantenendo inalterato il numero di bambini accoglibili.	Famiglie con bambini da 0 a 3 anni	2020-2022
Contribuzione agli Asili Nido privati al fine di agevolare l'accesso delle famiglie e soddisfare la domanda di servizio comunale rimasta inevasa.	Famiglie con bambini da 0 a 3 anni	2020-2022
Adeguamento del Regolamento per la gestione e la fruizione dei servizi alla Prima Infanzia	Famiglie con bambini da 0 a 3 anni	2019-2020
Supporto psicologico nel progetto pedagogico degli Asili Nido	Famiglie con bambini da 0 a 3 anni	2020
Concessione Asilo Nido di Lora	Famiglie con bambini da 0 a 3 anni	2020-2021
Adeguamento della Carta dei Servizi alla Prima Infanzia	Famiglie con bambini da 0 a 3 anni	2020
Introduzione sistema di pagamento PagoPa anche per le utenze degli Asili Nido		2020-2021

Attivazione ed eventuale avvio sperimentale di "Scuola potenziata" per studenti con disabilità frequentanti la scuola secondaria di 1^ grado	Ragazzi con disabilità frequentanti le scuole secondarie di 1^ grado	2020-2022
Attivazione CSS – Il Glicine	Famiglie e persone con disabilità con età superiore ai 18 anni	2020-2022
Attivazione interventi di Housing Sociale	Famiglie e adulti in difficoltà	2020-2022
Riattivazione Servizi Via Conciliazione	Famiglie e adulti in difficoltà	2020-2022
Manutenzione dei cimiteri		2020-2022
Riattivazione del forno crematorio		2020-2022
Prosecuzione della valorizzazione delle tombe di famiglia con concessione scaduta.	Cittadini	2020-2021
Nuovo Regolamento per le attività funebri e cimiteriali.	Cittadini, Imprese funebri	2020

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Sportello Animali	Cittadinanza	2020-2022

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Adozione del nuovo Piano Generale degli Impianti pubblicitari e procedure conseguenti	Imprese	2020-2022
Definizione e/o revisione dei Regolamenti comunali	Imprese	2020-2022
Aumento iniziative per l'animazione della città	Il Pubblico residente e i turisti	2020-2022
DOSSIER 1 – NUOVO MODELLO DI DUC Redazione disciplinare per prosieguo attività	Attività del commercio, turismo, artigianato del DUC	Da gennaio a settembre 2020
DOSSIER 2 – BANDO MULTIMISURA Redazione nuovo bando multimisura	Attività del commercio, turismo, artigianato del DUC	Da gennaio a giugno 2020
DOSSIER 3 – RAPPORTO CON LE IMPRESE Arruolamento volontari servizio civile universale	Attività del commercio, turismo, artigianato del DUC Giovani dai 18 ai 29 anni	Da gennaio a ottobre 2020
DOSSIER 4 – NUOVO MERCATO COPERTO Avvio attività nel padiglione ex grossisti e studio modello di gestione	Attività commerciali presenti nel mercato	Da giugno a dicembre 2020
DOSSIER 5 – COMMERCIO E MARKETING DEL TERRITORIO	Attività del commercio, turismo, artigianato del DUC Clienti e turisti	Da gennaio a giugno 2020
Sviluppo del Progetto CSIIG nell'ambito DUC/DAT	Imprese, turisti	2020- 2022
Miglioramento dei livelli di servizio dello sportello	Imprese, Associazioni di categoria e intermediari	2021- 2022
Monitoraggio dell'evoluzione delle attività economiche presenti sul territorio	PA, Imprese, Associazioni di categoria e intermediari	2021- 2022
Miglioramento dei rapporti di collaborazione tra il SUAP e i Soggetti coinvolti nell'iter procedimentale	PA, Imprese, Associazioni di categoria e intermediari	2021- 2022

**MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI
ENERGETICHE**

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Svolgimento procedure di gara relative all'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale (ATEM)	Cittadini	2020-2022
Affidamento del servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica	Cittadini	2020-2022

MISSIONE 19 - RELAZIONI INTERNAZIONALI

Obiettivo SeO	Stakeholder finali	Durata
Sviluppo di progetti di partenariato con diverse realtà straniere	Associazioni di categoria, enti e istituzioni locali e stranieri	2020- 2022
45° Anniversario Gemellaggio Como - Tokamachi	Studenti ed universitari, professionisti, associazioni di categoria, rappresentanti di enti ed istituzioni	2020
Promozione di attività di scambio	Studenti ed universitari, professionisti, associazioni di categoria, rappresentanti di enti ed istituzioni	2020- 2022
Sostegno alle realtà del territorio che si occupano di cooperazione decentrata	Associazioni, ong,	2020- 2022

Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Di seguito, gli obiettivi gestionali annuali 2020 assegnati alla struttura operativa con il piano esecutivo di gestione.

SETTORE	TITOLO
AFFARI GENERALI	COMPENDIO DI VILLA OLMO - COSTITUZIONE DELLA FONDAZIONE, IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE CONSILIARE 46/2019
	EMERGENZA DA COVID-19. MANTENIMENTO DEGLI STANDARDS DI QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'
	DEFINIZIONI MODALITA' OPERATIVE PER IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE (OBIETTIVO DA REALIZZARE CONGIUNTAMENTE AL SERVIZIO PARTECIPATE)
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
APPALTI	ATTIVAZIONE GESTIONE SEDUTE DI GARA ON LINE
	ATTIVARE UFFICIO DI SUPPORTO AL RUP PER SERVIZI E FORNITURE (ART. 31 C. 9 CODICE)
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE - CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA	IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
	MUSEI VIRTUALI
	ADOZIONE DEL NUOVO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI (PGIP)
	NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO TAXI
	DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO (DUC) DELLA CITTA' DI COMO. RILANCIO DELL'ECONOMIA LOCALE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
GABINETTO	REVISIONE DEGLI INDIRIZZI CONSIGLIARI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI AI SENSI DELL'ART. 42 DEL T.U.EE.LL
	EMERGENZA DA COVID-19. ATTIVITA' DI PRESIDIO E COORDINAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE E ATTIVITA' DI SUPPORTO PER PROCEDIMENTI ATTIVATI DELL'AMMINISTRAZIONE PER FAR FRONTE ALL'EMERGENZA
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
LEGALE	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOSS ADJUSTER
	EMERGENZA DA COVID-19. RIMODULAZIONE ATTIVITA' DEL SETTORE NELLA FASE EMERGENZIALE

	REVISIONE PROCEDURE FALLIMENTARI E RELATIVA BANCA DATI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA DA COVID-19 NONCHE' DEL NUOVO CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA E DELL'INSOLVENZA E DELLA PIATTAFORMA NAZIONALE ESISTENTE
	REVISIONE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI DOMICILIAZIONE ONDE GARANTIRE MAGGIORE EFFICIENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
OPERE PUBBLICHE	SICUREZZA NELLE SCUOLE
	NAVIGARE NELLA CONOSCENZA
	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO COMUNALE SPORTIVO DELLA PISCINA DI MUGGIO'
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
PATRIMONIO DEMANIO - SERVIZI CIMITERIALI	COMPLETA REVISIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL DEMANIO LACUALE NEL COMUNE DI COMO
	DIGITALIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DEI FASCICOLI PERSONALI DEGLI INQUILINI ALLOGGI SAP ATTIVI. COSTITUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI ELETTRONICI
	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI E SOCIALI
	ANAGRAFE DELL'UTENZA ALLOGGI SAP
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA MOBILITA' - EDILIZIA PRIVATA E SUAP	ATTUAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO TELEMATICO INTEGRATO RELATIVO AL SUE E SUAP
	AGGIORNAMENTO DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU)
	REALIZZAZIONE DEFINITIVA INTERSEZIONE A ROTATORIA IN PIAZZA SAN ROCCO
	AVVIO DELLO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
POLITICHE EDUCATIVE	AGGIORNAMENTO PIANI HACCP RISTORAZIONE SCOLASTICA E ASILI NIDO
	CONCESSIONE ASILO NIDO DI LORA
	GESTIONE EMERGENZA COVID-19
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
	RIDEFINIZIONE UNITA' D'OFFERTA SOCIALE

POLITICHE SOCIALI	ADEGUAMENTO SERVIZI EROGATI ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID19 E MISURE DI CONTRASTO ALLE RELATIVE CONSEGUENZE SOCIALI
	POLITICHE DI CONTRASTO ALLA GRAVE MARGINALITA'
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	ATTIVAZIONE DEL TAVOLO INTERDIREZIONALE PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI
	SVOLGIMENTO COORDINATO SOVRACOMUNALE DELLA FUNZIONE DI POLIZIA LOCALE
	AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALKE DI PROTEZIONE CIVILE: TAVOLO INTERSETTORIALE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
RETI STRADE E ACQUE	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI PRESENTAZIONE E RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI INERENTI LE ISTANZE DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E ALLACCIAMENTO ALLA PUBBLICA FOGNATURA
	STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA RISOLUZIONE DELLE INTERFERENZE VIABILISTICHE INCROCIO VIA BELLINZONA VIA PER CERNOBBIO
	ADEGUAMENTO SISTEMA DI SEGNALAMENTO A MESSAGGIO VARIABILE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
RISORSE UMANE E FINANZIARIE - SOCIETA' PARTECIPATE	DEFINIZIONE MODALITA' OPERATIVE PER IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE
	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE E SUL TELELAVORO
	AZIONI DA INTRAPRENDERE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, ANAGRAFE, STATISTICA - INNOVAZIONE TECNOLOGICA	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE E SUL TELELAVORO
	EMERGENZA CORONAVIRUS - SMART WORKING: INDIVIDUAZIONE IDONEA SOLUZIONE ED ABILITAZIONE MASSIVA DEI DIPENDENTI
	RAZIONALIZZAZIONE SOFTWARE GESTIONALI DIRETTRICE PROTOCOLLO-ATTI AMMINISTRATIVI - RAGIONERIA
	PROGETTO TECNOLOGICO INNOVATIVO PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE ED IL POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DEL DATA CENTER COMUNALE
	EMERGENZA CORONAVIRUS - CHIUSURA O LIMITAZIONE DEGLI UFFICI PUBBLICI ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'

	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE, DI PROGETTAZIONE ED ESTIMO	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO EX D. LGS. 81/08
	PERIZIE ESTIMATIVE SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE
	INDIVIDUAZIONE DI PROCEDURE E REALIZZAZIONE DI STRUMENTI (LINEE GUIDA E MODULISTICA) PROPEDEUTICI ALLA ATTIVAZIONE DI UN TAVOLO INTERSETTORIALE GESTIONE EVENTI PUBBLICI E DI UNO "SPORTELLINO UNICO EVENTI COMO (SUEVCO)"
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
SPORT - TURISMO - RELAZIONI INTERNAZIONALI - COMUNICAZIONE - URP	ATTIVAZIONE PIANO DI RILANCIO TURISTICO POST COVID19
	REVISIONE GESTIONE SERVIZI DI STAMPA
	PIANO DI RILANCIO PROMOZIONE SPORTIVA POST COVID19
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022
TUTELA DELL'AMBIENTE PARCHI E GIARDINI	NUOVO APPALTO NETTEZZA URBANA
	PROCEDURE DI GARA PER SERVIZIO DI CARICO, TRASPORTO, SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI, NON PERICOLOSI PRODOTTI NEL COMUNE DI COMO E CONDUZIONE DEL SERVIZIO
	AREA EX TICOSA - PROGETTO DI BONIFICA DELLE TERRE "AREA DENOMINATA CELLA 3" E DI MONITORAGGIO E BONIFICA DELLE ACQUE CHE INSISTONO SULL'INTERA PROPRIETA', REDATTO AI SENSI DELL'ART. 242 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I., APPROVATO IN C.D.S. DEL 10,06,2019. SERVIZI DI PRELIEVO E ANALISI PER LA VERIFICA DELLE ACQUE DI FALDA - MONITORAGGIO BIENNALE
	FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022

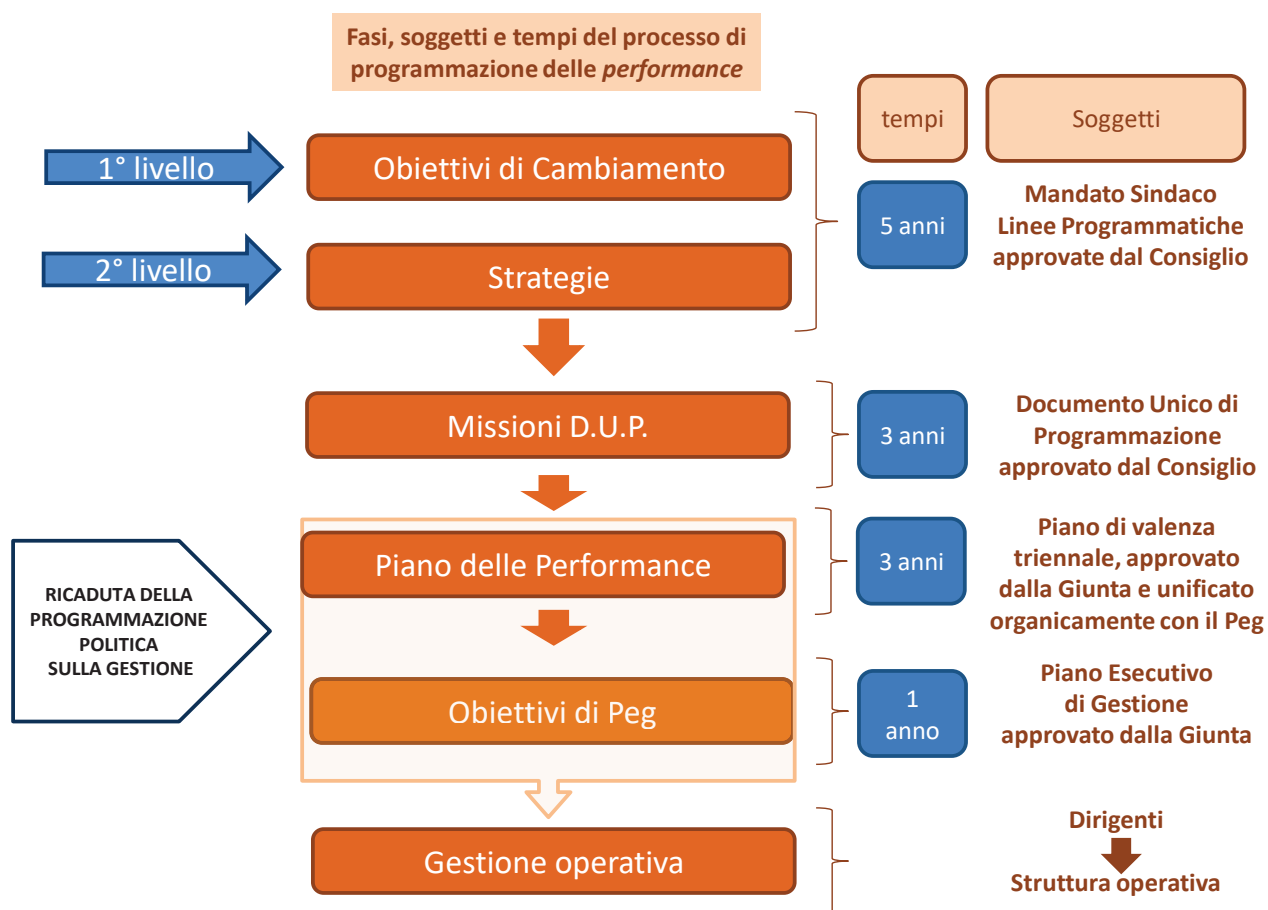
IL PROCESSO ADOTTATO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano

L'art. 5 del regolamento della performance del Comune di Como (approvato con delibera G.C. 141/2011 e pubblicato sul sito Internet istituzionale) prevede che il ciclo di gestione della performance si componga delle seguenti fasi derivate dall'art. 4 del d.lgs 150/2009:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi
- 4) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
- 5) utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati

Nello schema seguente, si riporta la sequenza cronologica e gli attori coinvolti nell'attività di programmazione degli obiettivi dell'Ente.



Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

All'interno del sistema documentale sopra delineato, il Documento Unico di Programmazione (DUP) assume il ruolo di "contenitore generale della pianificazione", avendo orizzonte temporale triennale e, soprattutto, la capacità di essere declinata (con il PEG) in obiettivi gestionali annuali. Questo sistema garantisce il collegamento anche con la programmazione economico finanziaria contenuta nei documenti che costituiscono il bilancio di previsione annuale e pluriennale.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Il Comune di Como misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, ai settori \ unità organizzative di massimo livello in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dai Settori.