



## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. **293** di Registro

Seduta del 03-09-2025 svoltasi dalle ore 10:10 alle ore 11:00

Il Presidente: Sindaco Alessandro Rapinese

Il Segretario Generale: Dott.ssa Roberta Beltrame.

Sono presenti al momento della votazione:

<b>RAPINESE ALESSANDRO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>ROPERTO NICOLETTA</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>FONTANA ALBERTO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>CAPPELLETTI MICHELE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>CIABATTONI MAURIZIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>BODERO MACCABEO CHIARA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>DORIA MONICA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>COLOMBO ENRICO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027 - Sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" - Sottosezione 2.2 "PERFORMANCE".**

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che con propria precedente deliberazione n. 28 del 30 gennaio 2025 si approvava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, da ultimo modificato con deliberazione di GC n. 249 del 15 luglio 2025 relativamente alla Sezione 3 (“Organizzazione e capitale umano”);

**Considerato** che il PIAO 2025/2027 alla sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” contiene la sottosezione 2.2 “Performance”, recante gli obiettivi di performance organizzativa e individuale;

**Atteso** che in base al vigente regolamento sul ciclo della performance sono possibili in corso d’anno eventuali interventi correttivi degli obiettivi di performance assegnati a inizio anno;

**Richiamati** i verbali del NIV n. 8 del 11 febbraio 2025, n. 10 del 5, 11 e 28 marzo 2025 e n. 14 del 13 giugno 2025 con cui sono state effettuate le pesature degli obiettivi di performance 2025;

**Richiamati** i verbali del NIV n.13 del 9 maggio 2025, n.19 del 29 agosto 2025 con cui sono state approvate variazioni delle schede obiettivi di performance individuale;

**Ritenuto** di provvedere all’aggiornamento della Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO in recepimento dei verbali del NIV sopra richiamati, in particolare inserendo le pesature degli obiettivi di performance organizzativa e individuale e modificando alcuni schede obiettivi di performance individuale, nonché correggendo alcuni refusi contenuti nel piano performance approvato con deliberazione di G.C. n. 28/2025;

**Vista** l’allegata sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO 2025/2027 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che recepisce le modifiche e le integrazioni di cui sopra;

### **Richiamati:**

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33 inerente “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni;
- il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

**Visti** i pareri favorevoli (tecnico e contabile) espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell’art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 dal Segretario Generale e dal Direttore del Settore “Risorse Finanziarie, Società Partecipate e Provveditorato, Organizzazione e Risorse Umane”;

**Visto** altresì il parere di legittimità favorevole espresso sulla proposta di deliberazione dal Segretario Generale, ai sensi dell’art. 103, 2° comma, dello Statuto Comunale;

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge:

## **D E L I B E R A**

- 1) di provvedere all’aggiornamento della Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO 2025/2027 in recepimento dei verbali del NIV in premessa richiamati, in particolare inserendo le pesature degli obiettivi di performance organizzativa e individuale e modificando alcune schede obiettivi di performance individuale, nonché correggendo alcuni refusi contenuti nel

piano performance approvato con deliberazione di G.C. n. 28/2025;

- 2) approvare pertanto l'allegata Sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2025/2027, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che recepisce le modifiche e le integrazioni di cui al punto 1).

Successivamente,

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge:

#### **D E L I B E R A**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 al fine dell'integrazione dell'allegato, parte integrante e sostanziale, all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, nonché della conseguente attuazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2025 previsti.

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

**Alessandro Rapinese**

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione  
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott.ssa Roberta Beltrame**

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione  
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*

---



COMUNE DI  
COMO

## Piano integrato di attività ed organizzazione 2025/2027

### SEZIONE 2

#### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

##### Sottosezione 2.2

##### PERFORMANCE

## Sommario

Denominazioni settori dalla data del 1/10/2024 .....	2
Performance Organizzativa di Ente .....	3
Elenco obiettivi .....	3
Schede di sviluppo degli obiettivi di Ente .....	4
Performance Individuale .....	11
Elenco Obiettivi assegnati a ciascun Direttore di Settore, suddivisi per Aree.....	11
Schede di sviluppo degli Obiettivi settoriali ed intersettoriali .....	15
Performance del Segretario Generale .....	77
Schede di sviluppo degli obiettivi del Segretario Generale .....	77

# Denominazioni settori dalla data del 1/10/2024

**SETTORE** POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

## **AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO**

**SETTORE:** COMMERCIO – SUAP – SUEVCO – PATRIMONIO - SPORT

**SETTORE:** SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI - QUARTIERI E PARTECIPAZIONE

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

CITY - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI – TURISMO E CULTURA

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

**SETTORE:** SERVIZI DELEGATI

## **AREA TERRITORIO**

**SETTORE:** SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE – IGIENE URBANA

**SETTORE:** OPERE PUBBLICHE

**SETTORE:** SUE – INFRAZIONI EDILIZIE

**SETTORE:** PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE

DELLA MOBILITA' – VERDE – PARCHI E GIARDINI

**SETTORE:** AMBIENTE – DIFESA DEL SUOLO – ACQUE METEORICHE

## **AREA ECONOMICA**

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

**SETTORE:** TRIBUTI E RISCOSSIONI

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

## **ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO**

**SERVIZIO** STAFF DEL SINDACO

## **ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE**

**SERVIZIO** AVVOCATURA

# Performance Organizzativa di Ente

## Elenco obiettivi

Fasi ex ante				
N.	Tipologia di performance organizzativa	Indicatore	Target	Pesatura verbale NIV n. 8/2025
1)	ELIMINAZIONE RESIDUI ATTIVI/PASSIVI PRECEDENTI AL 31 DIC 2023	Attività di revisione della massa dei residui attivi e passivi risalenti (antecedenti alla data del 31/12/23). Ogni Direttore deve procedere entro il 31/12/2025 ad indicare per ogni residuo attivo e passivo la sussistenza delle ragioni di fatto e/o di diritto che impongono il mantenimento dello stesso. Diversamente, deve procedere alla cancellazione.	attività di revisione sul 100% dei residui attivi e passivi antecedenti al 31/12/2023, come risultanti dal rendiconto 2024	10%
2)	REFERTI CONTROLLI INTERNI	Rilievi nei referti sui controlli interni eseguiti dal Segretario Comunale	atti con rilievi inferiori al 10% del totale degli atti esaminati	20%
3)	TRASPARENZA	valutazione espressa dal Nucleo attraverso la griglia ANAC ed esiti dei monitoraggi del RPCT in corso d'anno	almeno l'90% di valutazioni positive	10%
4)	FORMAZIONE DEL PERSONALE	ore di formazione pro capite	Numero di ore variabile in base all'inquadramento professionale	20%
5)	ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	predisposizione e attuazione del piano di rotazione ordinaria	75% attuazione di tutte le rotazioni programmate a livello di ente	30%
6)	REDAZIONE DI PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DI GC E CC	assenza di rilievi da parte del Segretario Generale sui testi proposti	100%	10%
7)	TEMPI DI PAGAMENTO - APPLICAZIONE art.4-bis D.L. 24/2/23 n. 13	tempi medi liquidazione fatture, da intendersi come effettivo accredito dell'importo dovuto al soggetto terzo e non come assunzione dell'atto di liquidazione	tempi medi liquidazione delle fatture inferiori a 30 gg	

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



## Schede di sviluppo degli obiettivi di Ente

<b>TITOLO OBIETTIVO</b> (massimo 2 righe)		<b>ELIMINAZIONE RESIDUI ATTIVI/PASSIVI PRECEDENTI AL 31 DIC 2023</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b> (massimo 5 righe)		L'obiettivo ha lo scopo di eliminare i residui attivi/passivi, <b>precedenti al 31.12.2023</b> , che non hanno titolo certo per essere mantenuti, ovvero che possono essere lavorati e definiti nell'anno 2025, ancorchè confluiti nel FPV. <b>Tale attività consente di mantenere le poste contabili effettivamente necessarie.</b>			

  

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Sulla base dell'elenco dei residui attivi e passivi come risultante dal rendiconto 2024, ogni Direttore deve provvedere al riaccertamento di quelli antecedenti al 31/12/2023.	01/05/25	31/12/25		

  

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	per ogni residuo attivo e passivo occorre procedere alla dichiarazione di mantenimento oppure alla cancellazione	%	100%		

  

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

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

<b>TITOLO OBIETTIVO</b> (massimo 2 righe)		<b>TRASPARENZA</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b> (massimo 5 righe)		L'obiettivo ha lo scopo di rispettare gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente ed in particolare di ottemperare alle indicazioni annuali della griglia ANAC			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	pubblicazioni e aggiornamenti in Amministrazione Trasparente	gennaio	dicembre		
2)	verifica sez Amm.ne Trasp. da parte del NIV e del RPCT	giugno	dicembre		
3)	report finale	dicembre	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	Valutazione espressa dal NIV attraverso la rilevazione delle voci indicate nella annuale griglia ANAC	valutazioni positive (cioè valori pari al 100% per ogni item)	almeno 90%		
2	Monitoraggi del RPCT durante l'anno in base alle previsioni di cui alla sezione del PIAO n. 2.3.2 "Programmazione della attuazione della trasparenza"	valutazioni positive	almeno 90%		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

TITOLO OBIETTIVO		A3:F27		FORMAZIONE DEL PERSONALE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		L'obiettivo ha ad oggetto la formazione delle risorse umane dell'Ente, in particolare dei: Dirigenti, E.Q., preposti per la sicurezza, addetti antincendio - primo soccorso, R.S.L.; tutti i dipendenti (formazione di base e/o aggiornamento).			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Verifica della formazione obbligatoria per tipologie di funzioni e verifica del personale in servizio già formato	gennaio	marzo		
2)	programmazione formazione e individuazione soggetto formatore	marzo	aprile		
3)	erogazione formazione	aprile	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Fase 1: Report fabbisogno	temporale	marzo		
2)	Fase 2: Report e calendario formazione	temporale	aprile		
3)	Fase 3: Report formazione somministrata	temporale	dicembre		
4)	ore formazione pro capite per Dirigenti e Segretario Gen.	orario	40 ore		
5)	ore formazione pro capite per E.Q.	orario	40 ore		
6)	ore formazione pro capite per funzionari e istruttori	orario	12 ore		
7)	ore formazione pro capite per operatori esperti e operatori	orario	4 ore		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

<b>TITOLO OBIETTIVO</b> (massimo 2 righe)		<b>ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b> (massimo 5 righe)		Al fine di rispettare le indicazioni ANAC in relazione alla rotazione ordinaria del personale, quale misura di prevenzione della corruzione, è necessario che ogni Dirigente predisponga un piano di rotazione del personale (escluse EQ) che abbia quali destinatari i dipendenti che da almeno 15 anni sono assegnati al medesimo ufficio / servizio e svolgono le stesse mansioni. La rotazione può avere luogo all'interno del medesimo settore oppure può prevedere il trasferimento ad altro settore.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	ricognizione del personale destinatario di rotazione ordinaria	febbraio	febbraio		
2)	assunzione provvedimenti di assegnazione (se rotazione all'interno del settore)	marzo	giugno		
3)	assunzione provvedimenti di trasferimento tra settori	marzo	ottobre		
4)	report finale (ricognizione dipendenti oggetto di rotazione, misure adottate)	novembre	novembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	Provvedimenti di assegnazione a nuove attività / funzioni infra settoriali e provvedimenti di trasferimento ad altro settore	nuove assegnazioni nel settore / trasferimenti ad altro settore	almeno 75% di attuazione delle rotazioni rispetto a tutte quelle programmate a livello di ente		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

<b>TITOLO OBIETTIVO</b> (massimo 2 righe)		<b>REDAZIONE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DI GC E DI CC</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b> (massimo 5 righe)		L'obiettivo ha lo scopo di migliorare la redazione dei testi deliberativi proposti dai vari Settori. Particolare attenzione vien posta sulla correttezza e adeguatezza della proposta di GC e/o di CC in relazione ai presupposti di fatto e di diritto e alle motivazioni sottese.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	redazione da parte dei Settori proponenti di testi deliberativi corretti, con esatto richiamo alle norme e ai regolamenti comunali. Puntuale descrizione dei presupposti giuridici e di fatto che guidano alla assunzione dell'atto deliberativo; motivazione adeguata e citazione chiara ed esaustiva degli atti amministrativi presupposti	febbraio	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Conformità dei testi alle indicazioni che saranno elaborate dal Segretario Comunale. Assenza rilievi da parte del Segretario Generale in fase di apposizione del parere di legittimità.	verifica di ogni proposta di deliberazione di GC e di CC presentata	100% dei testi presentati esenti da rilievi		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					
La valutazione dell'obiettivo viene effettuata su ogni singolo direttore e non sul complessivo a livello di ente.					

TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		TEMPI DI PAGAMENTO - APPLICAZIONE art.4-bis D.L. 24/2/23 n. 13			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo ha lo scopo di monitorare costantemente il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente Comune di Como nei confronti di imprese/professionisti e verso tutti i soggetti previsti dalla normativa, al fine di consentire <b>all'Italia</b> il rispetto degli impegni assunti con l'U.E., <b>saldo dei tempi medi ZERO</b> .			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	identificazione strumenti per gestione dato ingresso fattura-emissione mandato di pagamento.	fine gennaio	metà febbraio		
2)	elaborazione della gestione anche delle fasi intermedie di cui al p.1	metà febbraio	fine febbraio		
3)	Attività periodica di monitoraggio	febbraio	dicembre		
4)	Redazione report trimestrali di controllo tempi medi ENTE	febbraio	dicembre		
5)	Eventuale intervento correttivo su strumenti e gestione di cui ai punti 1 e 2	giugno	settembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	tempi medi liquidazione fatture, da intendersi come effettivo accredito dell'importo dovuto al soggetto terzo e non come assunzione dell'atto di liquidazione	on / off	tempi medi liquidazione delle fatture inferiori a 30 gg		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					
La valutazione dell'obiettivo viene effettuata su ogni singolo direttore e non sulla media complessiva a livello di ente. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione del 30% della intera retribuzione di risultato spettante in base alla valutazione complessiva ricevuta (obiettivi e comportamenti organizzativi).					

## Performance Individuale

Elenco Obiettivi assegnati a ciascun Direttore di Settore, suddivisi per Aree



## Area Amministrativa e Servizi al cittadino

SETTORE	TITOLO	complessità amministrativa tecnica gestionale	Rilevanza strategica rispetto al programma di mandato	Significatività finanziaria	Impatto sulla utenza esterna	Pesatura obiettivo (*)
		DA 0 A 10 PT	DA 0 A 15 PT	DA 0 A 5 PT	DA 0 A 10 PT	totale
SETTORE: AFFARI GENERALI - CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI - MUSEI E BIBLIOTECA	GESTIONE INTEGRATA DEI BENI CULTURALI in attuazione di accordo con l'Ente Chiesa cattedrale per l'istituzione di un biglietto integrato di accesso ai Musei civici ed al Duomo di Como	7	10	2	8	27
	REGOLAMENTO INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE	5	10	3	0	18
	<b>INTERSETTORIALE SETT AAGG E SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI:</b> TRANSIZIONE DALLA GESTIONE DIRETTA DELLA RISTORAZIONE A QUELLA IN CONCESSIONE, A SEGUITO DI P.P.P., CONTINUANDO A GARANTIRE UN SERVIZIO DI BUONA QUALITA'. MESSA A SISTEMA DI STRUMENTI OPERATIVI PER LE GARE DI PPP	8	12	4	10	34
						26,33
SETTORE: COMMERCIO SUAP - SUEVCO - PATRIMONIO -SPORT	<b>INTERSETTORIALE SETT COMM E POLIZIA LOCALE:</b> Mobilità professionale: controllo sulle attività del Trasporto Pubblico non di Linea	6	13	2	8	29
	Impianti pubblicitari	4	12	2	8	26
	<b>INTERSETTORIALE SETT COMM E POLIZIA LOCALE:</b> CONTROLLO DELLE STRUTTURE RICETTIVE	4	11	2	8	25
						26,67
SETTORE: SERVIZI DELEGATI	AGGIORNAMENTO DATI ANAGRAFICI E STATO CIVILE EFFICIENZA DEI SERVIZI	5	3	0	8	16
	DIGITALIZZAZIONE ELENCHI GIUDICI POPOLARI	3	3	0	6	12
	SPERIMENTAZIONE DI SERVIZI INNOVATIVI BASATI SU CIE- OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	5	5	0	8	18
						15,33
SETTORE : SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI - QUARTIERI E PARTECIPAZIONE	POTENZIAMENTO QUALITATIVO DELL'OFFERTA EDUCATIVA NEGLI ASILI NIDO ED ATTIVAZIONE DELLA CONTINUITA' EDUCATIVA CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA - in continuità con l'obiettivo nidi 2024	6	10	2	10	28
	Realizzazione di un condominio solidale diffuso per anziani con più di 75 anni, al fine di evitare l'istituzionalizzazione, e garantire, tramite anche il coinvolgimento dei servizi socio sanitarie e del terzo	8	12	3	10	33
	<b>INTERSETTORIALE SETT AAGG E SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI:</b> TRANSIZIONE DALLA GESTIONE DIRETTA DELLA RISTORAZIONE A QUELLA IN CONCESSIONE, A SEGUITO DI P.P.P., CONTINUANDO A GARANTIRE UN SERVIZIO DI BUONA QUALITA'. MESSA A SISTEMA DI STRUMENTI OPERATIVI PER LE GARE DI PPP	8	12	4	10	34
						31,67
SETTORE: PNRR - URP E COMUNICAZIONE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - SMART CITY - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI	Potenziamento ed ammodernamento rete dati (LAN) Palazzo Cernezzì	8	8	2	8	26
	Digital Collaboration (anche con l'esterno)	8	8	2	4	22
	Gestione e coordinamento delle attività sulle strade di proprietà di Comuni e Province mediante la digitalizzazione e automatizzazione dei processi autorizzativi della PA locale legati all'uso del suolo pubblico	8	12	3	10	33
						27,00

## Area Territorio

SETTORE	TITOLO	complessità amministrativa tecnica gestionale	Rilevanza strategica rispetto al programma di mandato	Significatività finanziaria	Impatto sulla utenza esterna	Pesatura obiettivo (*)
		DA 0 A 10 PT	DA 0 A 15 PT	DA 0 A 5 PT	DA 0 A 10 PT	totale
SETTORE: SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE - IGIENE URBANA	PARTENARIATO PUBBLICO – PRIVATO GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO DI TELERISCALDAMENTO CITTADINO	7	12	4	4	27
	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI	3	10	0	5	18
	SENSIBILIZZAZIONE PER LA CORRETTA INTERCETTAZIONE DELL'OLIO ALIMENTARE ESAUSTO PRESSO CONDOMINI CITTADINI	4	6	1	7	18
						21,00
SETTORE: OPERE PUBBLICHE	PROCEDIMENTO SPONSORIZZAZIONE ILLUMINAZIONE TEMPIO VOLTIANO NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI PREVISTI PER LA COMMEMORAZIONE DEL BICENTENARIO DELLA MORTE DI VOLTA	5	12	2	10	29
	NUOVA MODALITA' EFFICIENTAMENTO INTERVENTI MANUTENTIVI ISTITUTI SCOLASTICI	4	14	3	10	31
	AVVIO, IMPLEMENTAZIONE E MESSA A REGIME DEL SISTEMA INTEGRATO DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	3	13	1	3	20
						26,67
SETTORE: SUE - INFRASTRUTTURE EDILIZIE	TAVOLO TECNICO ORDINI PROFESSIONALI	1	2	0	5	8
	ATTUAZIONE DECRETO SALVACASA	4	4	0	10	18
	REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI EDIFICI DI CULTO E DI ATTREZZATURE DESTINATE A SERVIZI RELIGIOSI	6	4	1	6	17
						14,33
SETTORE: PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA - PIANIFICAZIONE DELLA MOBILITA' - VERDE - PARCHI E GIARDINI URBANI	DIGITALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE SUL SITO PRG DAL 1993 AL 2012	6	9	0	6	21
	REVISIONE REGOLAMENTO SOSTA AGEVOLATA RESIDENTI	4	12	0	10	26
	RIQUALIFICAZIONE GIARDINI DI VIA ANZANI E DI VIA VOLPA	4	12	2	10	28
						25,00
SETTORE: AMBIENTE - DIFESA DEL SUOLO - ACQUE METEORICHE	CENSIMENTO AREE A RISCHIO IDROGEOLOGICO LUNGO LA VIABILITA' PRINCIPALE E SECONDARIA	4	8	0	6	18
	CENSIMENTO E MAPPATURA CAMPAGNA ISPEZIONE IMPIANTI TERMICI	2	4	2	6	14
	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO APPLICATIVO PIANO DI AZIONAMENTO ACUSTICO DEL COMUNE DI COMO	4	6	0	6	16
						16,00

## Area Economica

SETTORE	TITOLO	complessità amministrativa tecnica gestionale	Rilevanza strategica rispetto al programma di mandato	Significatività finanziaria	Impatto sulla utenza esterna	Pesatura obiettivo (*)
		DA 0 A 10 PT	DA 0 A 15 PT	DA 0 A 5 PT	DA 0 A 10 PT	totale
SETTORE: RISORSE FINANZIARIE - SOCIETÀ PARTECIPATE E PROVVEDIATORATO - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Benessere organizzativo - 2025/2027	5	10	1	7	23
	Razionalizzazione procedure affidamenti in appalto di servizi e forniture	6	9	1	4	20
	Attuazione della fase pilota della riforma della contabilità ACCRUAL	9	12	0	5	26
						23,00
SETTORE: TRIBUTI E RISCOSSIONI	INDIVIDUAZIONE FATTISPECIE EVASIVE/ELUSIVE DEL TRIBUTO TARI	7	13	0	8	28
	ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI IMU	4	9	2	8	23
	REGOLAMENTO SUGLI INCENTIVI PER IL PERSONALE DIPENDENTE PREPOSTO ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	5	10	3	0	18
						23,00
SETTORE: SERVIZI ASSICURATIVI - LEGALITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE	REGOLAMENTAZIONE SPESE LEGALI	5	5	3	0	13
	OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE PRESSO LA SEDE DI PALAZZO CERNEZZI	6	8	1	6	21
	IMPLEMENTAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DEL COMUNE DI COMO MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO PIANO DELLE MISURE DI ADEGUAMENTO	6	8	1	4	19
						17,67

## Settore Polizia Locale e Protezione Civile

SETTORE	TITOLO	complessità amministrativa tecnica gestionale	Rilevanza strategica rispetto al programma di mandato	Significatività finanziaria	Impatto sulla utenza esterna	Pesatura obiettivo (*)
		DA 0 A 10 PT	DA 0 A 15 PT	DA 0 A 5 PT	DA 0 A 10 PT	totale
SETTORE: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	OCCHIO MOBILE	4	13	1	8	26
	<b>INTERSETTORIALE SETT COMMERCIO E POLIZIA LOCALE:</b>					
	Mobilità professionale: controllo sulle attività del Trasporto Pubblico non di linea	6	12	2	8	28
	<b>INTERSETTORIALE SETT COMM E POLIZIA LOCALE:</b>					
	CONTROLLO DELLE STRUTTURE RICETTIVE	4	11	2	8	25
						26,33

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



COMUNE DI  
**COMO**

## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

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

Dirigente  
Dott.ssa Rossana Tosetti

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

<b>SETTORE</b>		AFFARI GENERALI - CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI - MUSEI E BIBLIOTECA			
<b>RESPONSABILE</b>		DOTT.SSA ROSSANA TOSETTI			
<b>CENTRO PEG</b>		CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI			
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<i>Ripartire dal Municipio</i>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>		<b>MISSIONE 1</b>			
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>		<b>REGOLAMENTO INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>		Redazione del nuovo Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche, in ottemperanza al dettato del D.Lgs. N. 36/2023 e del decreto correttivo, finalizzato da un lato alla Valorizzazione del personale interno con finalità premiali del merito, delle competenze e delle professionalità e dall'altro a garantire la conformità a legge delle relative erogazioni			
<b>Fasi ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione delle fasi di attività</b>	<b>Mese inizio</b>	<b>Mese fine</b>	<b>Mese di conclusione</b>	<b>Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)</b>
1)	Costituzione gruppo di lavoro	01/02/25	28/02/25		
2)	Predisposizione proposta regolamento	01/03/25	31/05/25		
3)	Valutazione d'impatto regolamentare mediante conferenza di servizi interna	15/06/25	15/07/25		
4)	Predisposizione testo definitivo regolamento e predisposizione proposta di deliberazione	30/07/25	01/10/25		
5)					
<b>Indicatori ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Tipologia di indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)</b>
1)	N.ro sedute del gruppo di lavoro	quantitativo	Report finale dell'attività del gruppo di lavoro		
2)	Predisposizione proposta regolamento	quantitativo	elaborazione proposta		
3)	Valutazione d'impatto regolamentare mediante conferenza di servizi interna	qualitativo	70% valutazioni positive		
4)	Predisposizione testo definitivo regolamento e predisposizione proposta di deliberazione	quantitativo	Predisposizione testo definitivo nei tempi previsti		
<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					
L'obiettivo ha la finalità di aggiornare l'attuale Regolamento adeguandolo al codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023 ed al nuovo "decreto correttivo", dando riconoscimento alle competenze specifiche presenti nell'Ente in materia di appalti con gli strumenti previsti dal codice dei contratti. Con l'obiettivo si prevede di garantire la conformità delle relative erogazioni alle norme di legge in materia, nonché il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione.					

<b>SETTORE</b>	SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI + SETTORE CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI				
<b>RESPONSABILE</b>	LUCIANI MARIA ANTONIETTA + TOSETTI ROSSANA				
<b>CENTRO PEG</b>	Missione 12 - diritti sociali - politiche sociali e famiglie				
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>					
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>	programma 06: servizi ausiliari all'istruzione - centro unico di cottura per le scuole - programma 11: altri servizi generali - formazione personale dell'ente in materia di appalti				
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>	<b>TRANSIZIONE DALLA GESTIONE DIRETTA DELLA RISTORAZIONE A QUELLA IN CONCESSIONE, A SEGUITO DI P.P.P., CONTINUANDO A GARANTIRE UN SERVIZIO DI BUONA QUALITA'. MESSA A SISTEMA DI STRUMENTI OPERATIVI PER LE GARE DI PPP</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>	A Settembre 2024 la Giunta ha dichiarato la fattibilità di una proposta di PPP per la realizzazione di un centro cottura ed è iniziato il percorso che porterà alla gara per la realizzazione della struttura in concessione. Il 2025 è un anno di transizione in cui occorre gestire: l'impossibilità di prorogare l'attuale appalto oltre luglio '25, l'incertezza del periodo necessario per avere un progetto definitivo da mettere a gara, la gestione delle procedure amministrative propedeutiche all'emanazione della gara, la gestione della prima gara di PPP da parte della Centrale Affidamenti e la collocazione del personale che opera nel servizio ristorazione in altri servizi.				
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	elaborazione documenti tecnici di gara per accordo quadro	gennaio	febbraio		
2)	presentazione della relazione ex art 14 c. 3 del D. Lgs. 201/2022 al consiglio	febbraio	marzo		
3)	gestione operazioni di gara accordo quadro	marzo	luglio		
4)	passaggio del sistema informatico dall'attuale gestore al comune in vista della successiva assegnazione al nuovo fornitore	febbraio	aprile		
5)	analisi documenti elaborati dal settore opere pubbliche e preparazione documenti di gara per per PPP	entro 60 giorni dall'approvazione progetto esecutivo			
6)	verifica numero dipendenti da ricollocare in altri servizi e definizione accordi per mobilità interna	luglio	settembre		
7)	elaborazione indicazioni operative e strumenti utili per tutti i PPP ed avvio prima gara PPP	aprile per indicazioni operative e gara ristorazione entro 60 giorni dall'approvazione del progetto	luglio		
8)	attivazione servizio ristorazione o in concessione a seguito di PPP o con contratto attuativo derivante dall'	settembre	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	tempestività	quantitativo	elaborazione del 100% dei documenti nei tempi necessari per la gara		
2)	approvazione delibera da parte del consiglio comunale	qualitativo	assenza di sospensive o richieste di accessi agli atti inferiori a tre		
3)	gestione lineare fasi di gara	qualitativo	identificazione aggiudicatario		
4)	numero di disservizi relativi al passaggio dati	quantitativo	migrazione corretta di almeno 80% dei dati degli utenti in carico		
5)	tempestività	quantitativo	elaborazione documentazione del settore opere pubbliche nel tempo previsto		
6)	ricollocaimento dei dipendenti attraverso accordi condivisi per mobilità interna in	quantitativo	soddisfazione da parte del 70% dei dipendenti da ricollocare		
7)	correttezza e completezza delle indicazioni operative e successiva condivisione con i dipendenti che si occupano di PPP	qualitativo	70% di valutazioni positive		
8)	qualità percepita: numero di segnalazioni di disservizio	quantitativo	inferiore al 5% degli utenti del servizio nel periodo da settembre a dicembre		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					
NOTA DI METODO PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO					
Si garantisce , all'interno dell'ente, il perseguimento di una alta qualità tecnica nell'elaborazione di tutti i documenti che possono servire anche per gli altri settori che hanno in programma la realizzazione di PPP. Mentre all'esterno occorre presidiare la qualità percepita sia dagli utenti del servizio ristorazione che dagli stakeholder (dirigenti scolastici, associazioni genitori, commissioni mensa) coinvolgendoli nelle diverse fasi del processo di modifica del servizio di ristorazione. In entrambi i casi l'obiettivo è quello di riuscire ad affrontare i cambiamenti e raggiungere un diverso livello di benessere rispetto la situazione di partenza.					
MISURE ANTI CORRUTTIVE					
1. elaborazione documentazione di gara per il PPP in collaborazione tra tre settori: opere pubbliche + servizi educativi + centri					
2. formazione, in campo, del personale incaricato di gestire PPP					





## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

### **Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio e Sport**

Direttore  
Dott. Valentino Chiarion

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

SETTORE		Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport			
RESPONSABILE		Dott. Valentino Chiarion			
CENTRO PEG		Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		Nuovo Piano Generale degli Impianti Pubblicitari e procedure conseguenti			
TITOLO OBIETTIVO		Impianti pubblicitari			
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Effettuare un'analisi tecnico amministrativa intersettoriale, anche attraverso l'istituto della Conferenza di servizi, delle istanze relative ad impianti pubblicitari, diversi da insegne, presentate negli ultimi anni e non evase e concludere i procedimenti. Per gli impianti di affissione diretta, per cui sono state presentate richieste di rinnovo senza modifiche di precedenti autorizzazioni, predisposizione degli atti relativi ad un regime autorizzativo transitorio. Predisporre la documentazione relativa al nuovo Piano Generale Impianti Pubblicitari (P.G.I.P.), ABACO e N.T.A.. Predisporre il bando di gara per impianti di affissione privata diretta, dopo l'approvazione del nuovo PGIP. Pianificazione ed esecuzione della attività di controllo con ausilio della Polizia Locale per insegne abusive.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	Censimento e georeferenziazione Impianti di affissione privata	gennaio	marzo		
2)	Istruttoria tecnica e amministrativa intersettoriale delle istanze relative ad impianti pubblicitari, comprese le insegne, presentate negli anni precedenti anche attraverso la convocazione di Conferenze di Servizi e conclusione dei procedimenti	febbraio	dicembre		
3)	Predisposizione <u>regime autorizzativo</u> transitorio di <u>rinnovo</u> delle autorizzazioni relative ad impianti di affissione privata diretta autorizzati negli anni passati e per cui ci sono istanze di rinnovo non evase.	marzo	settembre		
4)	Predisposizione documentazione per nuovo Piano Generale Impianti Pubblicitari (P.G.I.P.), ABACO e N.T.A.	marzo	luglio		
5)	Predisposizione bando di gara per impianti di affissione privata diretta, dopo l'approvazione del nuovo P.G.I.P.	marzo	dicembre		
6)	Attività di controllo, con ausilio del Settore Polizia Locale, per impianti pubblicitari abusivi	marzo	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori
1)	Censimento Impianti di affissione privata diretta	qualitativo /temporale/ temporale	realizzazione - marzo		non utile alla valutazioni in quanto attività propedeutica
2)	Istruttoria tecnica amministrativa pratiche impianti pubblicitari anni precedenti	numerico	150		
3)	Predisposizione documentazione per nuovo Piano Generale Impianti Pubblicitari - P.G.I.P., ABACO e N.T.A. e successiva predisposizione bando di gara per gli impianti di affissioni private dirette	qualitativo /temporale	realizzazione - dicembre 2024		
4)	pubblicazione bando di cui alla fase 3	temporale	dicembre		
Nota NIV: in fase di rendicontazione si chiederà la situazione dell'arretrato smaltito					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

<b>SETTORE</b>		Settore Commercio - SUAP - SUEVCO - Patrimonio - Sport ( <b>Obiettivo condiviso</b> con Settore Polizia Locale - Servizio Protezione Civile e con Settore Tributi e Riscossioni)			
<b>RESPONSABILE</b>		Dott. Valentino Chiarion - Dott. Vincenzo Aiello			
<b>CENTRO PEG</b>					
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<b>28. Evasione e riscossione</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>		Potenziamento del controllo delle attività commerciali e produttive			
<b>TITOLO OBIETTIVO</b> (massimo 2 righe)		<b>CONTROLLO DELLE STRUTTURE RICETTIVE</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b> (massimo 5 righe)		Aggiornamento delle banche dati relative alle strutture ricettive e attività di controllo al fine dell'individuazione di quelle abusive e di quelle non in regola ai fini dell'imposta di soggiorno, svolta dalla Polizia Locale e dai Settori Commercio SUAP e Tributi			

  

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale per il controllo e la lotta all'evasione formato da rappresentanti del Settore Tributi - Polizia Locale - Settore Commercio e SUAP	gennaio	febbraio		
2)	Aggiornamento delle banche dati relative alle strutture ricettive (alberghiere e non alberghiere) soggette all'applicazione dell'imposta di soggiorno (controllo incrociato tra Open Data Regione Lombardia - Archivio Gis Master Settore Commercio SUAP - Stay Tour per imposta di soggiorno e Halley per TARI)	gennaio	giugno		
3)	Controllo delle strutture ricettive non regolarmente avviate mediante comunicazione al SUAP e di quelle non regolari ai fini dell'imposta di soggiorno	gennaio	dicembre		
4)	Potenziamento delle attività di verifica su posizioni irregolari e non dichiarate tramite estensione delle funzionalità del software in uso (Ufficio Tributi)	gennaio	dicembre		
5)	Effettuazione di controlli sul territorio da parte della Polizia Locale al fine di supportare l'Ufficio Tributi e il Settore Commercio SUAP per l'individuazione delle strutture abusive e/o non regolari ai fini dell'imposta di soggiorno	gennaio	dicembre		

  

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	approvazione con deliberazione di Giunta per la costituzione di un gruppo di lavoro condiviso per la verifica e il contrasto all'abusivismo delle strutture ricettive presenti sul territorio cittadino	qualitativo			
2	aggiornamento numero attività ricettive attive e regolarmente avviate sul territorio cittadino tramite comunicazione allo Sportello SUAP e individuazione delle strutture regolari ai fini dell'imposta di soggiorno	qualitativo			
3	controllo delle strutture non autorizzate mediante: incrocio con i dati delle dichiarazioni dell'imposta di soggiorno e mediante controllo delle inserzioni sui portali di promozione turistica (verifica di num. 10 vie significative site nei diversi quartieri della città)	quantitativo	10		
4	numero di controlli effettuati dalla Polizia Locale di propria iniziativa o su richiesta dei Settori Commercio SUAP e Tributi	quantitativo	50		

  

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



COMUNE DI  
**COMO**

# **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

## **Settore Servizi Delegati**

IL DIRIGENTE DI SETTORE

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

dott.ssa Rossana Tosetti (Interim dal 06/02/2025 al 30/06/2025)

dott. Donatello Ghezzi (dal 01/07/2025)

<b>SETTORE</b>		SERVIZI DELEGATI			
<b>RESPONSABILE</b>					
<b>CENTRO PEG</b>		ANAGRAFE			
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<b>6. MACCHINA COMUNALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>		<b>MISS. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO</b>			
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>		<b>AGGIORNAMENTO DATI ANAGRAFICI E STATO CIVILE EFFICIENZA DEI SERVIZI</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>		Adozione di soluzioni organizzative preordinate a garantire l'accuratezza e la migliore accessibilità delle informazioni/dati richiesti dai cittadini al fine di perseguire una più efficiente erogazione dei servizi			
<b>Fasi ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione delle fasi di attività</b>	<b>Mese inizio</b>	<b>Mese fine</b>	<b>Mese di conclusione</b>	<b>Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)</b>
1)	Verifica periodica dei dati: attivazione controllo e aggiornamento in tempo reale dei dati anagrafici, nonché dello stato civile, attraverso la comunicazione con i cittadini (aggiornamento modulistica, avvisi trasmessi ai cittadini).	01/01/25	31/12/25		
2)	Formazione continua al personale degli sportelli pubblici per garantire un servizio rapido, competente ed orientato al cittadino. Ottimizzare il sistema di monitoraggio e feedback già presente in anagrafe, al fine di permettere ai cittadini una valutazione più accurata della qualità del servizio erogato,	01/01/25	31/12/25		
3)	Trasparenza e comunicazione: inviare comunicazioni trasparenti e chiare sui cambiamenti nelle procedure, in modo che i cittadini siano sempre aggiornati su come possono accedere e modificare i propri dati anagrafici. Ottenere la visibilità in tempo reale delle modifiche dei dati anagrafici nei sistemi che gestiscono i vari servizi.	01/01/25	31/12/25		
<b>Indicatori ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Tipologia di indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)</b>
1)	Predisposizione avvisi e aggiornamento in tempo reale della modulistica di settore.	documentale	on / off		
3)	Feedback positivi (media ponderata semestrale) ed assenza di segnalazioni di disservizio.	qualità	90%		
<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					

SETTORE		SERVIZI DELEGATI			
RESPONSABILE					
CENTRO PEG		ELETTORALE			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6. MACCHINA COMUNALE			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		MISS. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
TITOLO OBIETTIVO		DIGITALIZZAZIONE ELENCHI GIUDICI POPOLARI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Digitalizzazione elenchi comunali per l'individuazione dei giudici popolari mediante adozione dell'applicativo ministeriale "GPOP" in considerazione del fatto che nell'anno 2025 devono svolgersi ai sensi dell'articolo 21 legge 287/1951 le operazioni di aggiornamento degli albi dei giudici popolari.			

  

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Adozione in collaborazione con il Servizio Smart city dei programmi informatici resi disponibili dal Ministero della Giustizia	01/02/25	31.10.2025		
2)	formazione del personale al quale sono assegnati compiti di tenuta degli elenchi per l'individuazione dei Giudici Popolari affinché diano puntuale attuazione alle direttive impartite dal Ministeroo.	01/03/25	31/07/25		
3)	avvio interlocuzione con il Tribunale capoluogo del rispettivo circondario giudiziario, come indicato nell'allegato A al d.lgs. 155/2012, per la definizione delle modalità di invio degli elenchi	01/03/25	30/08/25		

  

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	adozione programma informatico	percentuale	on / off		
2)	formazione personale interessato	percentuale	100%		
3)	invio elenchi alla Corte d'Appello	temporale	30/09/2025		

  

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

SETTORE		SERVIZI DELEGATI			
RESPONSABILE					
CENTRO PEG		ANAGRAFE			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6. MACCHINA COMUNALE			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		MISS. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
TITOLO OBIETTIVO		SPERIMENTAZIONI DI SERVIZI INNOVATIVI-OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Il Comune di Como ha sottoscritto un accordo di collaborazione con il dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Istituto Poligrafico zecca dello Stato per la sperimentazione di nuovi servizi basati sulla CIE . Tra le azioni ed attività connesse al progetto, è prevista l'implementazione delle CIE ed il supporto al cittadino nell'attivazione dell'uso delle CIE come strumento per accedere ai servizi della P.A.E' necessario ottimizzare tale attività per migliorare l'efficienza e ai servizi al cittadino.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Comunicazione chiara e trasparente: fornire informazioni complete sui requisiti per la richiesta della CIE (documenti necessari, procedure, tempistiche di rilascio). Promozione delle opportunità in merito ai servizi in ambito CIE, sia online sia telefonicamente , sia allo sportello.	febbraio	dicembre		
2)	Ottimizzazione dei tempi di attesa: utilizzare il sistema di gestione della coda per migliorare l'ordine delle pratiche e ridurre i tempi di attesa.Attivare un sistema di numerazione che tenga conto delle priorità o della complessità delle richieste.	maggio	dicembre		
3)	Ottimizzare il sistema di feedback dai cittadini, già presente all'ufficio anagrafe, per comprendere le loro esigenze e migliorare continuamente il servizio, monitorando costantemente i tempi di attesa, i tassi di soddisfazione e i flussi di lavoro per identificare aree di miglioramento e ottimizzare continuamente il servizio.	febbraio	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Formazione di tutti gli addetti coinvolti nel servizio CIE (operatori e personale di front-office).	numerico	8		
2)	Predisposizione vademecum per l'utenza (da distribuire e pubblicare sul sito)	documentale	on / off		
3)	Aggiornamento sistema di gestione coda automatizzato presente in anagrafe.	temporale	on / off		
4)	Ottimizzazione sistema di rilevazione soddisfazione utenza presente in anagrafe, assenza di feedback negativi.	qualitativo	no feedback negativi		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					





## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

### **Settore Servizi educativi e sociali - Quartieri e partecipazione**

IL DIRIGENTE DI SETTORE  
dott.ssa M. Antonietta Luciani

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

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

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

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

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

NOTA DI METODO PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO					
ulteriori stanziamenti a bilancio. Si intende valorizzare le competenze professionali del personale in servizio in modo offrire attività in grado di soddisfare gli utenti dei servizi. Altro elemento di valore è la creazione di sinergie tra i gestori dei servizi per l'infanzia pubblici, privati, privati no profit e con il comitato pedagogico e gli istituti comprensivi statali.					
MISURE ANTI CORRUTTIVE					
1.Creazione di un gruppo di lavoro con il coinvolgimento di tutte le coordinatrici degli asili nido comunali e quelle dei nidi in concessione e co-progettazione.					
2. trasparenza del processo tramite pubblicazione sul sito del comune oltre alle carte dei servizi anche le specifiche sulla differenziazione del servizio					
3. trasparenza delle scelte tramite condivisione del lavoro svolto con tutti gli enti che si occupano di servizi per la prima infanzia in città					

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

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

  

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

  

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

  

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

  

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

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

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

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



## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

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

IL DIRIGENTE DI SETTORE  
Ing. Giovanni Fazio



SETTORE		PNRR - URP Comunicazione - Archivio Protocollo - Smart City - Servizi Amministrativi Cimiteriali - Cultura Tu			
RESPONSABILE		Giovanni Fazio			
CENTRO PEG		27 Sistemi Informativi			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		6. <i>Macchina Comunale</i>			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		Missione 1 - Programma 8 <i>Potenziamento ed ammodernamento rete dati (LAN) Palazzo Cernezzi</i>			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		<p>Si provvederà all'aggiornamento con nuovi apparati delle infrastrutture di rete presso la sede del Comune, ivi compresa la sostituzione degli apparati "core system", di Sala Server e relativo riordino della medesima dopo la dismissione di alcuni apparati obsoleti e il passaggio al cloud di diversi applicativi.</p> <p><b>L'attività in oggetto</b>, associata al potenziamento della connessione internet comunale (fattore 3 di moltiplicazione), <b>è strategica per assecondare la sempre maggior richiesta di connessioni veloci ed affidabili verso i server centrali ed il Cloud</b>, anche a seguito della corposa attività di digitalizzazione di numerosi nuovi servizi.</p> <p>Il Comune di Como ha quindi aderito alla Convenzione Consip Reti Locali 8 al fine di aggiornare la propria infrastruttura tecnologica di rete ed elevare gli standard di sicurezza dell'Ente.</p> <p>La sostituzione degli switch di rete richiesta si fonda su tre pilastri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche uguali o superiori agli apparati attuali ormai in end-of-sales e prossimi all'end-of-support</li> <li>• Possibilità di configurare il <b>DHCP server</b> presso la sede di Palazzo Cernezzi e nelle sedi remote</li> <li>• <b>Failover</b> integrato</li> </ul> <p>La soluzione prevede i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione del cablaggio strutturato (apparati passivi)</li> <li>• Fornitura di materiali e attrezzature per la realizzazione del cablaggio strutturato</li> <li>• Lavori di posa in opera della fornitura</li> <li>• Realizzazione di opere civili accessorie alla fornitura</li> <li>• Certificazione del sistema di cablaggio strutturato</li> <li>• Realizzazione della Rete LAN (apparati attivi)</li> <li>• Fornitura e configurazione degli switch (tipo 2, tipo 4 e tipo 8)</li> </ul>			
Fasi ex ante		Report ex post			
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Pianificazione delle attività	gennaio	febbraio		
2)	Cablaggi Sala Server (si interviene su 6 armadi rack)	febbraio	dicembre		
3)	<p>Progettazione nuova infrastruttura logica e fisica. A livello logico si rende necessario valutare possibili collegamenti differenti tra gli apparati di core, quelli di connettività e quelli di sicurezza perimetrale. A livello logico, si dovranno definire nuove policy di routing del traffico interno al fine di limitare quelli che in ambito cyber risk vengono definiti come "movimenti laterali", cioè lo spostamento di un attacco informatico ad un apparato/utente verso altri. La creazione di "sottoreti" servirà per contenere il potenziale rischio.</p> <p>L'attività di progettazione è particolarmente complessa e richiede il coordinamento di figure tecniche con elevate skills in ambito networking perché con il disegno della nuova infrastruttura si andranno a costruire le fondamenta della cyber sicurezza della LAN aziendale dell'intero Ente. Si prevede quindi di cambiare l'intero piano di indirizzamento IP dell'Ente dovendo quindi intervenire manualmente su tutte le postazioni di lavoro, stampanti, scanner, telecamere, NAS, ecc. connessi alla rete locale sia a Palazzo Cernezzi che in alcune sedi esterne (Polizia Locale, Biblioteca, Museo Giovio, Palazzo Olginati).</p> <p><b>Si stima che il numero degli apparati interessati dall'intervento sia circa 900.</b></p>	febbraio	dicembre		
4)	<p>Creazione nuove dorsali in fibra ottica a 10G (aumento prestazioni del 500%), con stesura ed infilaggio della nuova fibra sui seguenti percorsi:</p> <p>Centro stella – Rack piano terra A0  Centro stella – Rack primo piano A1  Centro stella – Rack secondo piano A2  Centro stella – Rack piano primo (ex vicesindaco)  Centro stella – Rack piano primo (ufficio tecnico)  Centro stella – Rack piano primo (corridoio)  Centro stella – Rack secondo piano (archivio)  Centro stella – Rack piano interrato  Centro stella – Rack primo piano ufficio Smart City</p>	febbraio	dicembre		
5)	<p>Installazione fisica e logica apparati Sala Server. Operazione particolarmente delicata, che prevede lo spegnimento controllato e sostituzione degli apparati centrali che governano tutti i flussi dati di palazzo Cernezzi, sia verso l'interno che verso l'esterno. Attività da pianificare accuratamente per evitare un "fuori servizio" generalizzato negli orari di lavoro.</p> <p><b>Verranno installati n. 20 switch di cui 5 di core</b></p>	febbraio	dicembre		
6)	<p>Installazione fisica e logica apparati ai piani.</p> <p><b>verranno installati n. 20 switch in 10 armadi</b> distribuiti ai piani di cui 1 sarà nuovo e posizionato in aggiunta agli esistenti.</p>	febbraio	dicembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Cablaggi Sala Server	percentuale	100%		
2)	Installazione apparati di Core Sala Server	percentuale	100%		
3)	Installazione apparati negli armadi ai piani	percentuale	100%		
4)	Configurazione VLAN su tutta la rete LAN nuova	numerico	12		
5)	Configurazioni subnet su tutta la rete LAN nuova	numerico	>=40		
6)	Numero nuove dorsali in fibra ottica a 10G	numerico	9		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



SETTORE		PNRR - URP Comunicazione - Archivio Protocollo - Smart City - Servizi Amministrativi Cimiteriali - Cu			
RESPONSABILE		Giovanni Fazio			
CENTRO PEG		27 Sistemi Informativi			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6. Macchina Comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		Missione 1 - Programma 8 Unified Communications & Digital Workplace			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		Digital Collaboration (anche con l'esterno)			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		<p>PREMESSO CHE:</p> <p>Il file server aziendale è costituito da dischi di rete raggiungibili da ciascun PC aziendale connesso all'interno della nostra rete dati aziendale. L'accesso a questi file e' interdetto per chi si trova fuori dal perimetro aziendale. Storicamente (dal lontano 2006) supporta l'archiviazione di tutti quei files condivisi dai vari settori e che non possono trovare spazio sui singoli PC. Non solo però un sistema dove archiviare files, ma anche dove condividerli fra tutti i colleghi di settore (in linea generale). Ovviamente per questione di privacy, le cartelle di un determinato settore non sono visibili ai dipendenti di altro settore.</p> <p>Quando sopraggiunge la necessità di condividere files tra settori, si fa uso di apposita area cosiddetta "INTERSCAMBIO", aperta alla visione di tutti in generale, dove condividere momentaneamente files tra settori diversi.</p> <p>Occorre quindi porre mano a questa giungla di files (e di dati), organizzati in cartelle secondo criteri spesso indecifrabili e, sovente, con politiche di "naming" dei file assolutamente non in linea con le caratteristiche supportate dai Sistemi Microsoft (max 255 caratteri per il percorso delle cartelle+ il nome del file). Il superamento di tale limite condiziona poi lo spostamento dei file su altri sistemi.</p> <p>Si vuole realizzare un <b>nuovo portale di accesso Intranet basato su Sharepoint</b>, i cui contenuti siano <b>accessibili con le utenze MS 365</b>. La gestione di alcuni contenuti specifici verrà consentita direttamente al Servizio competente in materia. <b>Sempre dal portale sarà possibile accedere ad una nuova area di "Interscambio"</b> dove i singoli Servizi potranno condividere file e cartelle anche verso l'esterno, risolvendo l'annoso problema di condividere IN SICUREZZA "progetti/grandi moli di dati" con tecnici e professionisti esterni all'Ente. Si renderà necessario intervenire anche sulla struttura organizzativa di Active Directory creando Gruppi di utenti che corrispondano all'Organigramma attuale dell'Ente, inserendo ogni singolo dipendente nel proprio Gruppo/Servizio di appartenenza. Dovrà essere redatta apposita manualistica utente e per taluni profili potrebbe essere necessario prevedere una formazione puntuale sull'utilizzo della</p>			
Fasi ex ante		Report ex post			
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Creazione dell'alberatura principale della nuova Intranet	gennaio	febbraio		
2)	Creazione dei contenuti principali della nuova Intranet e delle pagine gestite direttamente da Servizi (Privacy, Risorse Umane, ecc.)	gennaio	novembre		
3)	Creazione cartelle per singolo Servizio in area "Interscambio". Operazione complessa, che per la prima volta porta su O365 (Cloud) una parte importante del file server attuale. Si dovranno trovare soluzioni per "pulire" l'attuale area di INTERSCAMBIO e per rideterminarne l'organizzazione delle cartelle ed il naming dei file,	gennaio	maggio		
4)	Test con 2/3 Servizi	maggio	agosto		
5)	Roll out a tutti i Servizi	settembre	novembre		

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Creazione dell'alberatura principale della nuova Intranet	percentuale	100%		
2)	Analisi cartelle presente in area "Interscambio" per eventuale riassegnazione policy e spostamento	numerico	63.975		
3)	Servizi attivi su Interscambio al 30 settembre 2025	numerico	5		
4)	numero files INTERSCAMBIO analizzati	numerico	2.578.730		
5)	numero tipologie di files trattati	numerico	580		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

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

<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>	<b>35. BASTA CAOS</b> <b>8. Progetti &amp; Finanziamenti</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>	<b>Missione 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ Programma 05 : VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI</b> <b>Collaborazione con il Servizio Strade deputato per il nuovo sistema di sensoristica per aree di sosta a pagamento e di segnalazione per residenti</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>	<b>Gestione e coordinamento delle attività sulle strade di proprietà di Comuni e Province mediate la digitalizzazione e automatizzazione dei processi autorizzativi della PA locale legati all'uso del suolo pubblico.</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>	<p>Le attività dell'obiettivo "BASTA CAOS" riguardano l'implementazione del progetto "FREE -WAY", finanziato interamente da Regione Lombardia (2.043.500,00 €) nell'ambito dell'iniziativa Smart Mobility Data Driven. Tale finanziamento è stato fortissimamente cercato e "curato" a partire dall'autunno 2022, personalmente.</p> <p>Le finalità progettuali si riassumono così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>digitalizzare e automatizzare i processi autorizzativi della PA locale legati all'uso del suolo pubblico</u>, per comunicare prontamente le variazioni viabilistiche pianificate e causate da interventi di emergenza, al fine di mitigare l'impatto di questi lavori sulla mobilità urbana, identificando percorsi alternativi per l'utenza generica, i servizi di emergenza e per i servizi di TPL.</li> <li>2. <u>ottimizzare la fruizione dei parcheggi a raso della zona rossa di Como con uno specifico sistema di smart-parking;</u></li> <li>3. <u>migliorare la gestione della mobilità a scala locale e provinciale;</u></li> <li>4. <u>fornire informazioni a imprese e cittadini e ai servizi di emergenza e all'Agenzia di Trasporto Pubblico Locale di Como Lecco e Varese sulle modifiche viabilistiche pianificate e in emergenza, causate da lavori pubblici, cantieri privati, occupazioni temporanee, eventi e manifestazioni;</u></li> </ol> <p>Verranno sviluppate le seguenti applicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portale "One call - segnalazione e prenotazione lavori stradali ed eventi"</li> <li>- Dashboard "Mobilità urbana sostenibile"</li> <li>- Sistema monitoraggio 800 stalli di sosta zona rossa e relativo aggiornamento COMO RAPID PARKING</li> <li>- Sistema di interfacciamento verso E015 dei dati e dei servizi</li> </ul>

Fasi ex ante	Report ex post
--------------	----------------

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

Indicatori ex ante				Report ex post	
N. .	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1 )	N. posteggi a raso dotati di sensoristica libero/occupato	numerico	800		
2 )	N. minimo gateway lora per collegamento sensori	numerico	13		
3 )	N. utenti aziende utilizzanti Piattaforma dei procedimenti autorizzativi	numerico	50		
4 )	numero parcheggi in autosilos trattati dalla dashboard	numerico	2.682		
5 )	numero semafori trattati nella dashboard	numerico	976		
6 )	numero eventi/anno trattati dalla dashboard	numerico	4640		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



# **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

## **Settore Servizi pubblici a rete - Igiene urbana**

IL DIRIGENTE DI SETTORE  
Ing. Antonio Ferro (interim)

<b>SETTORE</b>		SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE - IGIENE URBANA			
<b>RESPONSABILE</b>		ING. ANTONIO FERRO			
<b>CENTRO PEG</b>					
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<b>N.8. PROGETTI &amp; Finanziamenti/implementazione ricorso a fonti energetiche rinnovabili</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>		<b>Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 01: FONTI ENERGETICHE</b>			
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>		<b>PARTENARIATO PUBBLICO – PRIVATO GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO DI TELERISCALDAMENTO CITTADINO</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>		Attivazione del procedimento di sollecitazione dei privati, tramite forme idonee di pubblicità, a farsi promotori di iniziative volte a realizzare il progetto di gestione del servizio di teleriscaldamento cittadino attraverso il ricorso all'istituto del Partenariato Pubblico Privato (PPP). Il risultato atteso consiste nella concreta pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse per il fine di avviare un percorso di sviluppo della rete di teleriscaldamento con efficientamento del servizio per la città in termini di sostenibilità ambientale (riduzione conferimento rifiuti in discariche) ed economica (riduzione della dipendenza dalla combustione del gas), massimizzando il ricorso a fonte rinnovabile quale è l'incenerimento dei rifiuti. Si tratta di una attività di costruzione di un percorso complesso di portata epocale per la città, che troverà una prima concretizzazione metaprogettuale con la stesura dell'avviso e che passerà, poi attraverso fasi attuative pluriennali.			
<b>Fasi ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione delle fasi di attività</b>	<b>Mese inizio</b>	<b>Mese fine</b>	<b>Mese di conclusione</b>	<b>Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)</b>
1)	Affidamento incarico esterno a consulenti tecnici specializzati volto a curare gli adempimenti finalizzati all'analisi dei possibili scenari di sviluppo e gestione di lungo periodo alla rete al fine della predisposizione della scheda dei requisiti minimi del progetto da presentare a cura degli operatori economici	01/01/25	31/06/2025		
2)	Sottoposizione alla Giunta comunale delle possibili soluzioni di gestione a lungo periodo della rete, ivi comprese le diverse ipotesi di sviluppo della stessa, e adozione del relativo atto di indirizzo	01/06/25	31/08/25		
3)	Sollecitazione della presentazione, da parte di operatori economici, di proposte relative ad una concessione di servizi da valutare sotto il profilo della sostenibilità e convenienza ex art. 175 comma 2 del D.Lgs. 36/2023	01/09/25	31/12/25		
<b>Indicatori ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Tipologia di indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)</b>
1)	Aggiudicazione dell'incarico e relativo espletamento con produzione atti relativi	Qualitativo/quantitativo	2 atti		
2)	Redazione report recante ipotesi diverse di sviluppo e conseguenti linee guida sulla base delle quali pervenire ad atto di indirizzo della Giunta Comunale	Qualitativo/quantitativo	1 elaborato ed un atto		Non rilevante ai fini del risultato
3)	Espletamento adempimenti finalizzati all'approvazione dell'avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse per un p.p.p. per la gestione del servizio, e pubblicazione dello stesso	Qualitativo/quantitativo	1 atto e 1 elaborato		
<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					

<b>SETTORE</b>		SETTORI SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE - IGIENE URBANA			
<b>RESPONSABILE</b>		ING. ANTONIO FERRO			
<b>CENTRO PEG</b>					
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<b>N.3 PULIZIA CITTA' E GESTIONE DEI RIFIUTI</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>		<b>Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale; Programma 03: RIFIUTI</b>			
<b>TITOLO OBIETTIVO</b> (massimo 2 righe)		<b>AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b> (massimo 5 righe)		Adeguamento del "REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI " (approvato con Deliberazione consiliare n. 38 del 26/6/2014 e aggiornato all'art. 58 con Deliberazione consiliare n. 42 del 28/11/2022) alla copiosa normativa intervenuta negli anni con particolare riferimento alle tematiche dell'abbandono dei rifiuti e della classificazione degli stessi			
<b>Fasi ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione delle fasi di attività</b>	<b>Mese inizio</b>	<b>Mese fine</b>	<b>Mese di conclusione</b>	<b>Note sull'andamento delle fasi</b> (massimo 2 righe)
1	Ricognizione preliminare del quadro normativo ivi comprese le innovazioni intervenute dall'ultima approvazione del 2014 e rilevanti ai fini dell'aggiornamento del testo regolamentare	01/01/2025	30/06/2025		
2)	Stesura in bozza delle modifiche regolamentari anche attraverso un tavolo di lavoro con altri settori (ad es. Polizia Locale, Commercio, Politiche educative, Politiche sociali), anche per armonizzare l'aggiornamento della disciplina con le disposizioni regolamentari adottate da altri settori, in particolare con la Polizia Locale.	01/07/25	30/09/25		
3)	Stesura finale del regolamento e sottoposizione alla Giunta Comunale	01/10/25	15/11/25		
4)	Sottoposizione del nuovo regolamento al Consiglio comunale per l'approvazione	15/11/25	31/12/25		
<b>Indicatori ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Tipologia di indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note sull'andamento degli indicatori</b> (massimo 2 righe)
1)	Report di confronto tra vecchio regolamento innovazioni normative	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
2)	Bozza del nuovo regolamento	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
3)	Bozza finale del regolamento e atto di delibera di giunta	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato e relativo atto di approvazion e		
4)	Atto di delibera consiliare	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato e relativo atto di approvazion e		
<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					



<b>SETTORE</b>		SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE - IGIENE URBANA			
<b>RESPONSABILE</b>		ING. ANTONIO FERRO			
<b>CENTRO PEG</b>					
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<b>N.3 PULIZIA CITTA' E GESTIONE DEI RIFIUTI</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>		<b>Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b> <b>Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale; Programma 03: RIFIUTI</b>			
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>		<b>SENSIBILIZZAZIONE PER LA CORRETTA INTERCETTAZIONE DELL'OLIO ALIMENTARE ESAUSTO PRESSO CONDOMINI CITTADINI</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>		Avvio, presso le utenze condominiali, di un progetto per la raccolta di oli esausti volta ad incentivare e sensibilizzare il corretto smaltimento, con la finalità di ridurre una fonte di inquinamento ancora molto presente sul territorio.			
<b>Fasi ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione delle fasi di attività</b>	<b>Mese inizio</b>	<b>Mese fine</b>	<b>Mese di conclusione</b>	<b>Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)</b>
1)	Redazione di avviso per la cittadinanza e della modulistica per l'accesso al servizio, con la previsione dei requisiti di accesso, da approvare con atto di determinazione.	01/01/25	31/03/25		
2)	Redazione graduatoria dei condomini assegnatari	01/04/25	15/04/25		
3)	Assegnazione dei contenitori e attivazione del servizio	15/04/25	31/05/25		
4)	Monitoraggio del servizio	01/06/2025	31/12/2025		
<b>Indicatori ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Tipologia di indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)</b>
1)	Attività amministrativa di redazione avviso, modulistica ed atto di approvazione	qualitativo/q uantitativo	2 elaborati ed 1 atto		
2)	Graduatoria finale	qualitativo/q uantitativo	1 atto		
3)	Attivazione del servizio secondo le tempistiche prestabilite	temporale	45 giorni		
3)	Report di monitoraggio costante	qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					



# **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

## **Settore Opere Pubbliche**

Dirigente  
Arch. Luca Nosedà

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

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

SETTORE		SETTORE - OPERE PUBBLICHE			
RESPONSABILE		LUCA NOSEDA			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		AVVIO, IMPLEMENTAZIONE E MESSA A REGIME DEL SISTEMA INTEGRATO DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo è quello di avviare una nuova procedura interna di rilevazione integrata dei dati che produca la redazione della rendicontazione e del monitoraggio delle opere pubbliche, finalizzata alla realizzazione degli adempimenti legati alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) e alla PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), con l'obiettivo nel breve periodo di ridurre il numero di opere non trattate e nel medio/lungo periodo, di avere un monitoraggio tempestivo.			
Fasi ex ante		Report ex post			
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Avvio analisi dell'elenco delle opere approvate e in corso di realizzazione, finalizzato alla creazione di un <i>data base</i> aggiornato dal quale si evinca la consistenza numerica ed economica, da utilizzare quale base di partenza.	31/01/2025	31/03/2025		
2)	Definizione del personale, disposizione interna e formalizzazione	31/01/2025	30/06/2025		
3)	Avvio delle attività di rendicontazione e di monitoraggio	28/02/2025	30/04/2025		
4)	Verifica dello stato di attuazione delle rendicontazioni e dei monitoraggi	30/09/2025	31/12/2025		
Indicatori ex ante		Report ex post			
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	disposizione interna	temporale	28-feb		indicatore non utile alla valutazione
2)	riduzione del numero delle opera non rendicontate e monitorate	numerico	>di 1		indicatore non comprensibile
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					
Risultano dalla piattaforma BDAP n. 725 opere la cui rendicontazione non è conclusa (il numero complessivo comprende opere la cui rendicontazione è stata avviata e non terminata e opere da inserire ex novo). Per indicatore 2 si considera un target di almeno il 50% di numero 725 opere la cui rendicontazione deve essere ultimata.					



# **Piano Esecutivo di Gestione 2022**

## **Settore SUE - Infrazioni Edilizie**

Direttore  
Arch. Luca Colombo

SETTORE		SUE INFRAZIONI EDILIZIE			
RESPONSABILE		LUCA COLOMBO			
CENTRO PEG		Servizio sportello unico edilizia			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6 (Macchina Comunale) e 28 (Evasione & Riscossione)			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		1. Miglioramento della gestione dell'attività svolta dall'ufficio Edilizia Privata e uffici Amministrativi dei settori 2. Miglioramento dei servizi all'utenza 3. Digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia privata			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		TAVOLO TECNICO ORDINI PROFESSIONALI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Nel corso dell'anno 2024 si è costituito un tavolo di lavoro con gli ordini professionali I tavoli di lavoro con gli ordini professionali iniziati nel 2024 si intende confermarli ed incentivarli anche per il 2025 L'obiettivo è quello di confronto periodico delle realtà tra pubblico e privato per mettere in campo le proprie aspettative ed esigenze per focalizzarsi sull'efficienza, la trasparenza e la semplificazione delle pratiche edilizie, condivisione della normativa di settore e dei procedimenti			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Conferma e aggiornamento tavolo di lavoro	01/01/2025	31/12/2025		
2)	Consultazione ordini professionali e tecnici	01/01/2025	31/12/2025		
3)					
4)					
5)					
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Numero incontri tavolo lavoro ordini professionali	quantità	6		
2)	Numero ordini professionali	quantità	4		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

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



SETTORE		SUE INFRAZIONI EDILIZIE			
RESPONSABILE		LUCA COLOMBO			
CENTRO PEG		Servizio sportello unico edilizia			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6 (Macchina Comunale) e 28 (Evasione & Riscossione)			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		1. Miglioramento della gestione dell'attività svolta dall'ufficio Edilizia Privata e uffici Amministrativi dei settori 2. Miglioramento dei servizi all'utenza 3. Digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia privata			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI EDIFICI DI CULTO E DI ATTREZZATURE DESTINATE A SERVIZI RELIGIOSI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo è finalizzato, nel rispetto delle disposizioni dei principi fissati dalla L. R. n. 12/2005 e delle altre leggi in materia, a disciplinare i criteri di impiego delle somme introitate relative alle opere di urbanizzazione secondaria, nonché a promuovere e a sostenere economicamente la realizzazione di attrezzature di interesse comune destinate a servizi religiosi, da effettuarsi da parte degli enti istituzionalmente competenti			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Ricerca regolamenti capoluoghi lombardi	01/01/25	31/03/25		
2)	Redazione bozza da discutere con A.C.	01/03/25	31/03/25		
3)	Incontri gruppo di lavoro	01/03/25	30/09/25		
4)	Redazione bozza definitiva	30/09/25	30/11/25		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Redazione bozza regolamento	temporale	30/11/2025		
2)	Nr. Incontri	numerico	3		non utile alla valutazione
3)	Personale coinvolto	numerico	3		non utile alla valutazione
4)	Contributo assegnabile	numerico	40.000 €		non utile alla valutazione
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

### **Settore Programmazione Territoriale - Urbanistica - Pianificazione della Mobilità - Verde, Parchi e Giardini**

Direttore  
Ing. Antonio Ferro

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

<b>SETTORE</b>		Programmazione Territoriale - Urbanistica - Pianificazione della Mobilità - Verde, Parchi e Giardini			
<b>RESPONSABILE</b>		ing. Antonio Ferro			
<b>CENTRO PEG</b>					
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<b>linea n.1: Parcheggi</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>					
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>		<b>REVISIONE REGOLAMENTO SOSTA AGEVOLATA RESIDENTI</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>		Revisione del regolamento della sosta al fine di prevedere condizioni più efficaci di sosta agevolata per i residenti.			
<b>Fasi ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione delle fasi di attività</b>	<b>Mese inizio</b>	<b>Mese fine</b>	<b>Mese di conclusione</b>	<b>Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)</b>
1)	Ricognizione delle criticità esistenti attraverso analisi delle situazioni sul territorio e dei contenuti del regolamento esistente sulla tariffazione della sosta.	marzo	aprile		
2)	elaborazione di una prima bozza di modifica del regolamento di cui al punto 1 da sottoporre a confronti interni ed esterni all'amministrazione	maggio	luglio		
3)	Stesura della proposta finale di modifica Regolamento sulla sosta comprendente una maggiore agevolazione per i residenti	luglio	dicembre		
4)					
5)					
<b>Indicatori ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
<b>N.</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Tipologia di indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)</b>
1)	Report di analisi dei contenuti del vecchio regolamento per individuare le criticità cui porre rimedio.	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
2)	Bozza del nuovo regolamento	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
3)	Stesura finale del regolamento e atto di delibera di giunta/consiglio	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato e relativi atti di approvazione		
4)					
<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					

<b>SETTORE</b>		Programmazione Territoriale - Urbanistica - Pianificazione della Mobilità - Verde, Parchi e Giardini			
<b>RESPONSABILE</b>		ing. Antonio Ferro			
<b>CENTRO PEG</b>					
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<b>n. 24 e 25 Verde e parchi gioco cittadini</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>					
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>		<b>Riqualificazione giardini di via Anzani e via Volpati</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>		Realizzare, in attuazione della linea 25 del Programma di Mandato del Sindaco, le opere necessarie affinché i parchi cittadini divengano luoghi protetti, sicuri, godibili, puliti e ben attrezzati. Il presente obiettivo, in continuità con altri interventi già pianificati, riguarderà ambiti periferici e del centro Città.			
<b>Fasi ex ante</b>		<b>Report ex post</b>			
<b>N.</b>	<b>Descrizione delle fasi di attività</b>	<b>Mese inizio</b>	<b>Mese fine</b>	<b>Mese di conclusione</b>	<b>Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)</b>
1)	Sviluppo della progettazione di fattibilità tecnico-economica relativo alla riqualificazione di due parchi urbani (Via Anzani e Via Volpati)	01/01/2025	15/03/2025		
2)	Sviluppo della progettazione esecutiva relativa alla riqualificazione di due parchi urbani (Via Anzani e Via Volpati)	16/03/2025	30/04/2025		
3)	Attività relative all'indizione della gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori	01/05/2025	30/09/2025		
4)	Adempimenti relativi alla realizzazione ed al collaudo (certificazione di regolare esecuzione) dei lavori di riqualificazione	30/09/2025	31/12/2025		
5)					
<b>Indicatori ex ante</b>		<b>Report ex post</b>			
<b>N.</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Tipologia di indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)</b>
1)	Redazione delibera di Giunta di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica	Qualitativo/q uantitativo	Almeno 10 elaborati e 1 atto		
2)	Redazione dell'atto di approvazione del progetto esecutivo e della determinazione a contrarre	Qualitativo/q uantitativo	Almeno 10 elaborati e 1 atto		
3)	Redazione atti di gara comprendenti l'atto di aggiudicazione	Qualitativo/q uantitativo	Almeno 2 atti		
4)	certificazione di regolare esecuzione delle opere	Qualitativo/q uantitativo	1 atto		
<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					



## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

### **Settore Ambiente - Difesa del Suolo - Acque Meteoriche**

Direttore  
Ing. **Ciro Di Bartolo**

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

SETTORE		SETTORE AMBIENTE - DIFESA DEL SUOLO - ACQUE METEORICHE			
RESPONSABILE		ING. CIRO DI BARTOLO			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		N.17 PIANIFICARE E' MEGLIO CHE CURARE			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		CENSIMENTO E MAPPATURA CAMPAGNA ISPEZIONE IMPIANTI TERMICI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		<p>Ai sensi della L. 10 del 9 gennaio 1991, del DPR n. 412 del 26.08.1993, della L.R. n. 24 del 11.12.2006, del D.Lgs. n. 192 del 19.08.2005 e della DGR Lombardia n. XI/3502 del 5/8/2020 - che ha sostituito la DGR X/3965 del 31/07/2015 - il Comune di Como svolge specifiche attività di controllo ed ispezione degli impianti termici civili siti nel proprio territorio in quanto avente popolazione superiore ai 40.000 abitanti.</p> <p>Nell'ambito della campagna 2023-2024-2025 (24 mesi) per il controllo degli impianti termici civili, attivata allo scopo di ridurre le immissioni di inquinanti dannosi alla salute pubblica e di garantire la sicurezza degli impianti stessi, si ritiene necessario, in vista dell'adesione al nuovo Accordo Quadro di Regione Lombardia per la stagione termica luglio 2025-2026 - luglio 2027 (24 mesi), procedere alla mappatura sul territorio comunale di Como degli impianti esistenti e censiti nel catasto CURIT, evidenziando il numero e la dislocazione geografica degli impianti che sono già stati oggetto di ispezione consentendo di programmare le future attività di ispezione.</p> <p>L'obiettivo è quello di associare, alla banca dati esistente, il dato geografico di modo da orientare e distribuire in modo omogeneo sul territorio le attività demandate agli ispettori incaricati dal Comune di Como per la verifica degli impianti termici associando, allo stesso tempo, il dato relativo alle non conformità riscontrate agli adeguamenti prescritti dalla normativa vigente ed eseguiti dal privato, fornendo al tecnico competente uno strumento di immediata applicazione per la gestione dei procedimenti.</p>			

  

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1	Attività di associazione interoperabile del dato digitalizzato con la mappatura geografica degli impianti esistenti e ispezionati.	01/01/2025	31/06/2025		
2)	Predisposizione atti per adesione a nuovo Accordo Quadro Regione Lombardia campagna termica 2025-2026-2027	01/05/25	31/07/25		Subordinata alla pubblicazione del nuovo bando regionale
3)	Avvio nuova campagna ispezioni impianti termici (24 mesi) luglio 2025 - 2026 - luglio 2027	01/08/25	31/12/25		

  

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Mappatura geografica impianti	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborati		
2)	Predisposizione atti adesione (determina di adesione)	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
3)	Avvio campagna ispezione	Qualitativo/q uantitativo	Numero di ispezioni eseguite		

  

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



SETTORE		SETTORE AMBIENTE - DIFESA DEL SUOLO - ACQUE METEORICHE			
RESPONSABILE		ING. CIRO DI BARTOLO			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		N.17 PIANIFICARE E' MEGLIO CHE CURARE			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale;			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO APPLICATIVO PIANO DI AZZONAMENTO ACUSTICO DEL COMUNE DI COMO			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Il vigente regolamento Applicativo del Piano di azzonamento Acustico del Comune di Como risale al 2016 e necessita di un aggiornamento. A seguito dell'incremento della vocazione turistica del territorio comunale e dei conseguenti servizi e iniziative di natura attrattiva, risulta necessario aggiornare il regolamento applicativo al Piano di zonizzazione Acustica nell'ottica di perfezionare gli aspetti connessi alle deroghe al rumore. Si rende necessario un raccordo anche con il Regolamento di Polizia Urbana approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 36 in data 27/10/2022 oltre che un'analisi specifica dei regolamenti adottati dalle altre amministrazioni comunali poste a confine con il territorio del Comune di Como a tutela degli insediamenti situati nelle fasce contermini.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1	Analisi preliminare dell'attuale assetto regolamentale e individuazione delle modifiche rilevanti ai fini dell'aggiornamento del testo.	01/01/2025	30/04/2025		
2)	Redazione preliminare del regolamento con le modifiche regolamentari e confronto/acquisizione pareri dei Settori Polizia Locale, Commercio e SUAP, sulla proposta di aggiornamento in relazione ai procedimenti adottati dagli altri settori, in particolare con il SUAP.	01/05/25	30/08/25		
3)	Redazione finale del regolamento e adozione con atto di Giunta Comunale	01/09/25	30/09/25		
4)	Sottoposizione del nuovo regolamento al Consiglio comunale per l'approvazione	01/10/25	31/12/25		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Report di analisi tra vecchio regolamento e relazione tecnica di sintesi degli aggiornamenti proposti	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborati		
2)	Bozza del nuovo regolamento	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato		
3)	Bozza finale del regolamento e atto di delibera di Giunta	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato e relativo atto di approvazion e		
4)	Atto di delibera Consiliare	Qualitativo/q uantitativo	1 elaborato e relativo atto di approvazion e		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

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

Direttore  
Dott.ssa Rossella Barneschi

<b>SETTORE</b>		Risorse Finanziarie - Società partecipate e Provveditorato - Organizzazione e Risorse umane			
<b>RESPONSABILE</b>		Rosella Barneschi			
<b>CENTRO PEG</b>		Organizzazione e Risorse umane			
<b>LINEA DI MANDATO DEL SINDACO</b>		<b>6. MACCHINA COMUNALE</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP</b>		<b>Missione 1 Programma 10</b>			
<b>TITOLO OBIETTIVO</b> (massimo 2 righe)		<b>Benessere organizzativo - 2025/2027</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b> (massimo 5 righe)		Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.			
<b>Fasi ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Potenziamento della conoscenza sui temi delle pari opportunità e del Benessere organizzativo	gennaio	dicembre		
2)	Accrescimento delle conoscenze sui temi della conciliazione lavoro- famiglia in un'ottica interdisciplinare	gennaio	dicembre		
3)	Supporto delle lavoratrici e dei lavoratori con forte esposizione a stress da lavoro correlato	gennaio	dicembre		
4)	Elaborazione di un Piano a valenza pluriennale per il miglioramento del benessere organizzativo	gennaio	dicembre		
5)					
<b>Indicatori ex ante</b>				<b>Report ex post</b>	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Formazione specifica sui temi del benessere organizzativo, della gestione dello stress, della conciliazione lavoro-famiglia	numerico	almeno 3 eventi		
2)	Affiancamento e supporto ai gruppi più esposti - Gruppo target: Polizia Locale - Attività interattiva per mappare le criticità relazionali e organizzative (incontri con il personale) - Definizione di possibili soluzioni e strategie per far fronte alle criticità rilevate - Restituzione di una Relazione specifica.	qualitativo/quantitativo	1		
3)	Presentazione al Sindaco di una proposta Piano pluriennale per il migliorameno del benessere organizzativo	di tempo (entro il 31 dicembre)	100%		
<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					

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

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

SETTORE		Risorse Finanziarie - Società partecipate e Provveditorato - Organizzazione e Risorse umane			
RESPONSABILE		Rosella Barneschi			
CENTRO PEG		Risorse Finanziarie			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6. MACCHINA COMUNALE			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		Missione 1 Programma 03			
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		Attuazione della fase pilota della riforma della contabilità ACCRUAL			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		<p>Ai sensi del Decreto Legge n. 113 del 9 agosto 2024 (convertito, con modificazioni dalla Legge n. 143 del 7 ottobre 2024), il Comune di Como è stato inserito tra le amministrazioni obbligate a partecipare alla fase pilota dell'attuazione della riforma "Accrual", e quindi alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025 sulla base delle nuove regole e dei nuovi principi contabili. Si tratta di una riforma complessa che, a pochi anni dall'introduzione del D.Lgs. 118/2011, andrà ad incidere profondamente sulla tenuta della contabilità economico patrimoniale, con riferimento agli schemi di bilancio, ai criteri di valutazione, al piano dei conti ed al raccordo con la contabilità finanziaria. L'obiettivo consiste nella realizzazione di tutte le attività che consentiranno, al termine dell'esercizio finanziario 2025, la predisposizione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico sulla base del nuovo quadro concettuale. I due documenti, per l'esercizio 2025, andranno ad affiancarsi allo Stato Patrimoniale ed al Conto Economico redatti in base alle disposizioni del D.Lgs. 118/2011. Le fasi non possono essere programmate sulla base di un rigoroso ordine cronologico, poiché la riforma, ancorché obbligatoria, attende ancora una serie di interventi normativi che interverranno nel corso dell'esercizio 2025.</p>			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Partecipazione al primo ciclo di formazione, messo a disposizione sull'apposito portale della Ragioneria Generale dello Stato ed obbligatorio, sui principi e le regole del nuovo quadro concettuale "Accrual"	01/01/25	31/12/25		
2)	Conferimento incarico per formazione specifica a società specializzata in materia e affiancamento nelle fasi di introduzione della riforma e nella risoluzione di problematiche specifiche.	01/01/25	31/12/25		
3)	Analisi degli ITAS (Standard contabili italiani) approvati per l'attuazione della Riforma Contabile.	01/01/25	31/12/25		
4)	Analisi degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili previsti dalla riforma, in collaborazione con la software house	01/01/25	31/12/25		
5)	Riclassificazione dei dati contabili secondo le voci del "Piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni" adottato con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024	01/04/25	31/12/25		La riclassificazione dovrà essere effettuata sulla base dei modelli di raccordo che dovranno essere adottati e pubblicati dalla Ragioneria Generale dello Stato entro il 31 marzo 2025.
6)					
7)					
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	riclassificazione delle voci del piano dei conti raccordandole quello in uso con il nuovo accrual	numerico	>450		
2)	Partecipazione del personale al primo ciclo di formazione, messo a disposizione sull'apposito portale della Ragioneria Generale dello Stato ed obbligatorio	%	almeno il 90% del personale individuato e almeno il 60% dei corsi		
3)					
4)					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					



# **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

## **Settore Tributi e riscossioni**

Direttore  
Dott. Andrea Romoli Venturi

SETTORE		TRIBUTI E RISCOSSIONI			
RESPONSABILE		AVV. ANDREA ANDREA ROMOLI VENTURI			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		INDIVIDUAZIONE FATTISPECIE EVASIVE/ELUSIVE DEL TRIBUTO TARI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Attività di raffronto tra dichiarazioni e dati del catasto e dati relativi a contratti di locazione/affitto di azienda finalizzata all'individuazione di omesse/infedeli dichiarazioni. Individuazione dei soggetti obbligati nei casi di omesse dichiarazioni. Conciliazione dei pagamenti ed emissione degli avvisi di accertamento nonché di gestione del contraddittorio preventivo nei casi previsti.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Predisposizione dei modelli di stampa e coordinamento del flusso di lavoro	gennaio	marzo		
2)	attività di notifica degli atti di accertamento e gestione dell'eventuale contraddittorio	aprile	novembre		
4)	analisi casistica di riduzione del tributo in considerazione dell'avvio a reciclo	settembre	dicembre		
5)	attività di individuazione delle aree scoperte operative soggette a detassazione	settembre	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	elaborazione modelli infedele, omessa dichiarazione ed invito a contraddittorio preventivo	quantitativo	3		
3)	Bonifica della base di dati e individuazione di anomalie ( assenza dati catastali, corretta attribuzione delle tariffe, verifica delle sussistenza dei requisiti necessari per il riconoscimento delle riduzioni esenzioni/detassazioni previste)	temporale	31/12/2025		
4)	numero verifiche su corretta attribuzione delle riduzioni per avvio a reciclo	quantitativo	20		
5)	verifica corretta attribuzione delle tariffe applicate alle aree scoperte operative	temporale	31/12/2025		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

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

  

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

  

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

  

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



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



## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

### **Settore Servizi assicurativi - Legalità - Prevenzione e protezione aziendale**

Direttore  
Dott.ssa M. Antonietta Marciano

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



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



## **Piano Esecutivo di Gestione 2025**

### **Settore Poliza locale e Protezione civile**

Direttore  
Dott. Vincenzo Aiello

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

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



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

## Performance del Segretario Generale

Di seguito si elencano gli obiettivi assegnati al Segretario Generale:

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

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

### Schede di sviluppo degli obiettivi del Segretario Generale

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

				<b>OBIETTIVO N. 2 AL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2025</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)</b>				Revisione del vigente Statuto	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)</b>				Modifica del testo attualmente in vigore al fine di semplificare e ottimizzare le procedure amministrative interne, nonché superare le criticità emerse nella interpretazione delle disposizioni statutarie	
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	predisposizione del testo	mese di febbraio	mese di maggio		
2)	invio del testo al Sindaco		entro il 30 giugno		
3)					
4)					
5)					
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	invio del testo regolamentare al Sindaco entro il 30/6/2025	on/off	on		
2)					
3)					
4)					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

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

  

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

  

Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	invio del testo regolamentare al Sindaco entro il 30/6/2025	on/off	on		
2)					
3)					
4)					

  

<b>(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)</b>					