



COMUNE DI
COMO

Piano integrato di attività ed organizzazione 2026/2028

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

Indice

| | |
|--|----|
| Parte Generale..... | 2 |
| L'albero della Performance | 2 |
| DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI | 3 |
| IL PROCESSO ADOTTATO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE | 3 |
| Parte funzionale..... | 6 |
| Denominazioni settori dalla data del 15 settembre 2025 | 6 |
| Performance Organizzativa di Ente | 7 |
| Elenco obiettivi | 7 |
| Schede di sviluppo degli obiettivi di Ente | 8 |
| Performance Individuale | 15 |
| Elenco Obiettivi assegnati a ciascun Direttore di Settore, suddivisi per Aree..... | 15 |
| Schede di sviluppo degli Obiettivi settoriali ed intersettoriali | 18 |
| Performance del Segretario Generale | 83 |
| Schede di sviluppo degli obiettivi del Segretario Generale | 83 |

Parte Generale

L'albero della Performance

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

SEQUENZA LOGICA DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELL'ENTE

Dal Programma elettorale alla Gestione



STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE:

Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato →

Costituiscono lo sviluppo del programma elettorale del Sindaco (con valenza quinquennale), nonché il documento di riferimento per la predisposizione degli strumenti di programmazione dell'Ente;

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

Piano delle Performance → presentato e costituito dal presente documento.

Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) → sulla base del Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale approva la proposta di Piano dettagliato degli obiettivi organizzativi ed individuali (con valenza annuale) predisposta dal Segretario Generale. A decorrere dall'anno 2024 vige una nuova metodologia di misurazione delle prestazioni dirigenziali che tiene conto, per il raggiungimento del risultato atteso, del raggiungimento degli obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.

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

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

Il P.E.G. esplicita gli obiettivi individuali assegnati a ciascun direttore di settore e affida agli stessi Dirigenti dei centri di responsabilità, per centri di costo ad essi attribuiti, unitamente alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie a realizzarli.

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

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi gestionali contenuti nella nota di aggiornamento del Documento unico di Programmazione 2026-2028, si ricollegano agli obiettivi di mandato.

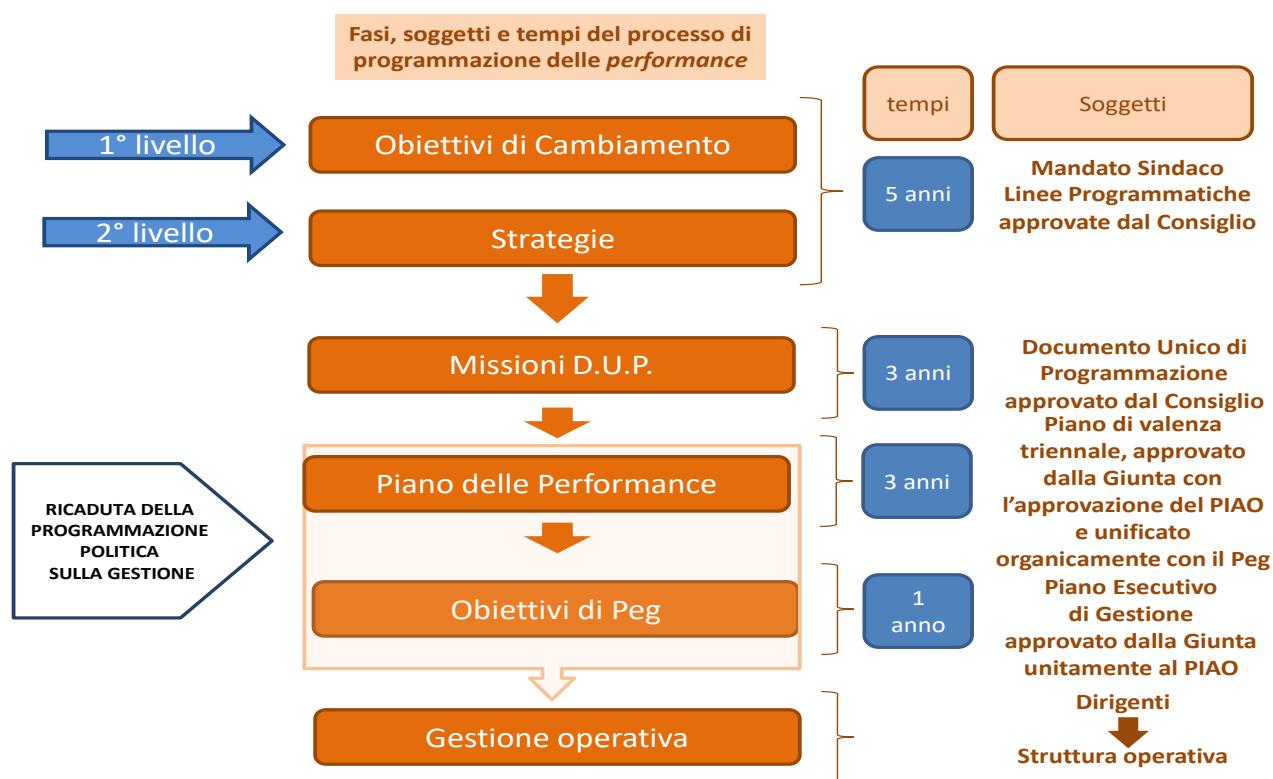
IL PROCESSO ADOTTATO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano

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

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

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



Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

All'interno del sistema documentale sopra delineato, il Documento Unico di Programmazione (DUP) assume il ruolo di "contenitore generale della pianificazione", avendo orizzonte temporale triennale e, soprattutto, la capacità di essere declinato (con il PEG) in obiettivi gestionali annuali

Questo sistema garantisce il collegamento anche con la programmazione economico finanziaria contenuta nei documenti che costituiscono il bilancio di previsione annuale e pluriennale.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

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

Parte funzionale

Denominazioni settori dalla data del 15 settembre 2025

SETTORE POLIZIA LOCALE

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO

SETTORE: PATRIMONIO E SMART CITY

SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORE: AFFARI GENERALI

SETTORE: CULTURA

SETTORE: SERVIZI DELEGATI

AREA TERRITORIO

SETTORE: OPERE PUBBLICHE

SETTORE: PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

SETTORE: AMBIENTE

AREA ECONOMICA

SETTORE: FINANZIARIO E RISORSE UMANE

SETTORE: ENTRATE

SETTORE: SERVIZI ASSICURATIVI E ANTIRICICLAGGIO

SETTORE: SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE

ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

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 |
| 1) | SMALTIMENTO DEBITI COMMERCIALI ESERCIZI PRECEDENTI AL 2026 | Attività di miglioramento dell'indicatore di bilancio 9.2 (pagamenti in conto residui/impegni in conto residui). L'obiettivo ha la finalità di smaltire i debiti commerciali e, conseguentemente, di ridurre l'entità dei residui passivi nonché di migliorare le performance dei pagamenti. | aumento dell' indicatore 9.2 del +10% rispetto a quello registrato nel rendiconto 2024 pari a 59,26% |
| 2) | REFERTI CONTROLLI INTERNI | Rilievi nei referti sui controlli successivi eseguiti dal Segretario Comunale e dalla struttura di controllo interno degli atti. | atti con rilievi inferiori al 5% del totale degli atti esaminati |
| 3) | TRASPARENZA | valutazione espressa dal NIV attraverso la griglia annuale ANAC ed esiti dei monitoraggi trimestrali del RPCT in corso d'anno | almeno 95% di valutazioni positive complessive |
| 4) | FORMAZIONE DEL PERSONALE | ore di formazione pro capite | Numero di ore variabile in base all'inquadramento professionale, come da piano |
| 5) | ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE | predisposizione e attuazione del piano di rotazione ordinaria | 90% attuazione delle rotazioni |
| 6) | CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI DI LEGGE | rispetto dei termini normativamente previsti per la conclusione dei procedimenti | assenza di diffide / ricorsi / interventi del difensore civico |
| 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

| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | | SMALTIMENTO DEBITI COMMERCIALI ESERCIZI PRECEDENTI AL 2026 | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|---------------------|--|----------------|--|--|--|--|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | | Attività di miglioramento dell'indicatore di bilancio 9.2 (pagamenti in conto residui/impegni in conto residui). L'obiettivo ha la finalità di smaltire i debiti commerciali e, conseguentemente, di ridurre l'entità dei residui passivi nonché di migliorare le performance dei pagamenti. | | | | | | | | | |
| 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) | Ogni Direttore deve, sulla base degli impegni presenti in conto residui, procedere a liquidare e pagare con tempestività, eliminando se del caso le quote degli impegni non più correlate ad obbligazioni giuridiche sussistenti (economie). | 01/03/26 | 31/12/26 | | | | | | | | |
| Indicatori ex ante | | | | | | Report ex post | | | | | |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) | | | | | | |
| 1) | aumento dell' indicatore 9.2 del +10% rispetto a quello registrato nel rendiconto 2024 pari a 59,26% | % | 100% | | | | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | | | | | | | |

| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | REFERTI CONTROLLI INTERNI |
|--|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Per il controllo successivo di regolarità amministrativa viene applicata la check list prevista nel PIAO (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"), come eventualmente arricchita dalla "struttura interna deputata al controllo atti" (in base ai verbali e alle circolari diffusi ai Direttori). Le verifiche hanno cadenza trimestrale e sono volte ad accertare la corrispondenza tra gli atti esaminati e gli items contenuti nella check list. Obiettivo è minimizzare gli scostamenti rispetto alle voci individuate nella check list. A questi controlli si aggiungono eventuali verifiche stabilite discrezionalmente dal Segretario Generale nel caso in cui ne venga ravvisata l'opportunità in corso d'anno |

| 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 di regolarità amministrativa (IV trimestre 2025 e I, II, III trimestre 2026) | gennaio | dicembre | | |
| 2) | eventuali ulteriori controlli successivi sugli atti, disposti discretionalmente dal Segretario Comunale | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|--|--|--|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1 | Esiti dei controlli trimestrali successivi di regolarità amministrativa | rilievi espressi in sede di controlli interni per mancata ottemperanza degli atti alle voci contenute nella check list | atti con rilievi inferiori al 5% del totale degli atti esaminati | | |
| 2 | Esiti degli eventuali ulteriori controlli disposti discretionalmente dal Segretario Comunale | rilievi espressi in sede di controlli ulteriori disposti discretionalmente dal Segretario Generale | atti con rilievi inferiori al 5% del totale degli atti esaminati | | |

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

| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | | TRASPARENZA | | | |
|--|---|---|------------|---------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | | L'obiettivo ha lo scopo di rispettare gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente. A tal fine vengono svolti due tipi di controllo sulle pubblicazioni obbligatorie: verifica annuale sulla base delle voci selezionate dalla griglia ANAC e verifica trimestrale sulla base di voci individuate dal RPCT (nei casi in cui le pubblicazioni sono ritenute strategiche o necessitanti di implementazione o correttivi) | | | |
| 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 (griglia Anac) | giugno | dicembre | | |
| 3) | verifica sez Amm.ne Trasp. da parte del RPCT (cadenza trimestrale) | | | | |
| 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 95% | | |
| 2 | Monitoraggi trimestrali del RPCT durante l'anno | valutazioni positive per i trimestri: IV 2025, I, II, III del 2026 | almeno 95% | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |

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

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Al fine di rispettare le indicazioni ANAC in relazione alla rotazione ordinaria del personale, quale misura di prevenzione della corruzione, è necessario che ogni Direttore predisponga un elenco del personale (escluse EQ) che da almeno 10 anni è assegnato al medesimo ufficio / servizio e svolge le stesse mansioni. La rotazione puo' avere luogo all'interno del medesimo settore oppure puo' prevedere il trasferimento ad altro settore. In quest'ultimo caso, previa segnalazione del Direttore, provvede il Direttore delle risorse umane. | | | |

| 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 (permanenza da oltre 10 anni nello stesso ufficio con le stesse mansioni) | febbraio | marzo | | |
| 2) | assunzione provvedimenti di assegnazione (se rotazione all'interno del settore) | aprile | dicembre | | |
| 3) | segnalazione al Direttore delle risorse umane della necessità di trasferimento del personale ad altro settore. | aprile | dicembre | | |
| 4) | report finale (ricognizione dipendenti oggetto di rotazione nel 2026, incluso adottato) | gennaio 2027 | gennaio 2027 | | |

| 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 segnalazioni di trasferimento ad altro settore | nuove assegnazioni nel settore / trasferimenti ad altro settore | almeno 90% di attuazione delle rotazioni previste in fase di ricognizione | | |

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

| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | | CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI DI LEGGE | | | |
|---|---|--|-----------|---------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | | L'obiettivo è volto a contenere i ritardi nella assunzione dei provvedimenti di competenza dell'Ente e a sensibilizzare sul rispetto dei termini normativamente previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi, al fine di erogare puntuali servizi ai cittadini, ottimizzare i processi e l'utilizzo delle risorse (umane e strumentali) interne, nonché scongiurare il radicarsi di contenziosi | | | |
| 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) | Istruzione di istanze / pratiche / procedimenti amministrativi in ordine cronologico di presentazione con emissione del provvedimento di conclusione entro i termini normativamente previsti | 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) | Conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini o, al massimo, con ritardi fisiologici tollerabili che in ogni caso non abbiano comportato attivazione di iniziative a carico dell'Ente | assenza di diffide, ricorsi, interventi del difensore civico | 100% | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |
| La valutazione dell'obiettivo viene effettuata su ogni singolo direttore e non a livello di ente. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta per il singolo direttore l'abbattimento del 50% della percentuale di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa (di ente). | | | | | |

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

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

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

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

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

Performance Individuale

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

Area Amministrativa e Servizi al cittadino

| | |
|---|--|
| SETTORE: PATRIMONIO E SMART CITY (Direttore al 01/01/2026 Ing. Giovanni Fazio) | RICONOSCIMENTO IMMOBILI AD USO NON ABITATIVO PER AGGIORNAMENTO DEL TITOLO GIURIDICO |
| | RECUPERO E GESTIONE RICHIESTE INEVASE PLATEATICI PERIODO 2020-25 |
| | APPROVAZIONE REGOLAMENTI PER LE RASSEGNE HOBBISTICHE, I MERCATINI ED IL COMMERCIO ITINERANTE |
| | |
| SETTORE : SERVIZI ALLA PERSONA (Direttore al 01-01-2026 Dott.ssa Rossana Tosetti) | SCUOLA INCLUSIVA E RELAZIONALE: INTERVENTI DI SUPPORTO A SCUOLA E DI SOSTEGNO ALLE COMPETENZE GENITORIALI PER MINORI DISABILI E PER MINORI FRAGILI (6–13 ANNI) - ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE E NETWORKING CON I GIOVANI: I DESTINATARI SONO I GIOVANI DAI 15 AI 34 ANNI |
| | ATTUAZIONE DEL MODELLO DI AMMINISTRAZIONE CONDIVISA: PERCORSO DI COPROGRAMMAZIONE PER L'INNOVAZIONE TRASVERSALE DEI SERVIZI SOCIALI NEL DUP 2027-2029 |
| | ACCOMPAGNAMENTO STRATEGICO ALL'ADOZIONE DEL MODELLO PIS D'AMBITO IN RACCORDO CON IL PUNTO UNICO DI ACCESSO (PUA), A GARANZIA DEI LEPS LOCALI |
| | |
| SETTORE: AFFARI GENERALI (direttore al 01/01/2026 Dott.ssa Barneschi Rosella ad interim) | ALBO PRETORIO ONLINE |
| | CONSIGLIO COMUNALE - DIRETTA STREAMING E RIPRESE AUDIOVISIVE |
| | WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE DPIA E ADEGUAMENTO MANUALE ORGANIZZATIVO |
| | |
| SETTORE: CULTURA (direttore al 01/01/2026 Dott.ssa Rossana Tosetti ad Interim) | PROGETTO CULTURALE DIFFUSO IN COLLABORAZIONE CON LA TATE BRITAIN DI LONDRA |
| | NUOVA IDENTITA' VISIVA E SITO DEI MUSEI CIVICI |
| | RECUPERO PREGRESSO PER IMPLEMENTAZIONE DEL CATALOGO COLLETTIVO ONLINE PROVINCIALE |
| | |
| SETTORE: SERVIZI DELEGATI (Direttore al 01/01/2026 Dott. Valentino Chiarion) | POTENZIAMENTO SERVIZIO RILASCIO CIE |
| | RIORGANIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI |
| | RIORDINO DELLE BANCHE DATI DIGITALIZZATE DEI NUMERI CIVICI E DELLE STRADE URBANE |
| | |

Area Territorio

| | |
|---|---|
| SETTORE: OPERE PUBBLICHE (Direttore al 01/01/2026 Arch. Luca Noseda) | PROCEDIMENTO SPONSORIZZAZIONE RESTAURO STATUA DI ALESSANDRO VOLTA |
| | PERFEZIONAMENTO DELLA MODALITÀ DI EFFICIENTAMENTO DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI - PROSECUZIONE OBIETTIVO |
| | OTTIMIZZAZIONE E SPECIALIZZAZIONE DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE PER IL POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DI MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE ANCHE CON RIFERIMENTO AI PARTERNARIATI PUBBLICO PRIVATI - PROSECUZIONE OBIETTIVO |
| SETTORE: PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE (Direttore al 01/01/2026 Arch. Luca Noseda ad interim) | SMALTIMENTO PRATICHE URBANISTICHE (permessi di costruire convenzionati) |
| | PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE |
| | NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE |
| SETTORE: AMBIENTE (direttore al 01/01/2026 Arch. Luca Colombo - al 07/01/2026 Ing. Ciro Di Bartolo ad interim) | COMO CITTA' TURISTICA: EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI |
| | RETE DEFIBRILLATORI COMUNALI |
| | MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE DI UNA RETE DI STRUMENTAZIONE PLUVIOMETRICA SUL TERRITORIO COMUNALE DI COMO FINALIZZATO ALLA DEFINIZIONE DI SOGLIE DI ALLERTAMENTO IDROGEOLOGICO |

Area Economica

| | |
|---|--|
| SETTORE: FINANZIARIO E RISORSE UMANE (Direttore al 01/01/2026 Dott.ssa Rosella Barneschi) | STAZIONE UNICA APPALTANTE |
| | RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PER CONSUMABILI DA STAMPA. |
| | BENESSERE ORGANIZZATIVO - 2026/2028 |
| | |
| SETTORE: ENTRATE (Direttore al 01/01/2026 Dott. Andrea Romoli Venturi) | CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO TARI |
| | CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO IMU |
| | AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO |
| | |
| SETTORE: SERVIZI ASSICURATIVI E ANTIRICICLAGGIO (Direttore al 01/01/2026 Dott.ssa Antonietta Marciano) | REGOLAMENTO DONAZIONI |
| | ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE |
| | STIMA BENI IMMOBILI/MOBILI/UNIVERSALITA' DI MOBILI AI FINI DELLA PROCEDURA PER AFFIDAMENTO POLIZZA ALL RISKS |
| | |
| SETTORE: SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE (Direttore al 01/01/2026 Ing. Ciro Di Bartolo) | AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI DELLE TOMBINATURE COMUNALI |
| | RETE DI TELERISCALDAMENTO - ACQUISIZIONE DEI CESPITI AL PATRIMONIO COMUNALE |
| | ATEM COMO 2 |

Polizia locale

| | |
|--|--------------------------|
| SETTORE: POLIZIA LOCALE (Direttore al 01/01/2026 Dott. Vincenzo Aiello) | MOBILITA' DOLCE E SICURA |
| | GREENWAY |
| | OCCUPANDO |
| | |

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

Schede di sviluppo degli Obiettivi settoriali ed intersettoriali
Area Amministrativa e Servizi al cittadino



COMUNE DI
COMO

Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Patrimonio e Smart City

Direttore
Ing. Giovanni Fazio

| SETTORE | Settore Patrimonio e Smart City | | | | |
|--|---|----------------------------------|-----------------------|---------------------|--|
| RESPONSABILE | Ing. Giovanni Fazio | | | | |
| CENTRO PEG | Settore Patrimonio e Smart City | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Nuovo Regolamento Occupazione suolo pubblico e procedure consequenti | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | RECUPERO E GESTIONE RICHIESTE INEVASE PLATEATICI PERIODO 2020-25 | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | In occasione dell'entrata in vigore del nuovo regolamento CUP, occorre effettuare un'analisi tecnico amministrativa intersettoriale, anche attraverso l'Istituto della Conferenza di servizi, delle istanze relative ad occupazioni di suolo pubblico connesse ad esercizi di somministrazione, presentate negli ultimi anni (2020 - 2025) e non evase. E concluderne i procedimenti relativi. L'obiettivo dichiarato è quello di <i>tirare una linea</i> , chiudere con il periodo "covid", per ripartire ordinatamente con l'applicazione del nuovo regolamento CUP. | | | | |
| Fasi ex ante | | | | | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi |
| 1) | Censimento e georeferenziazione delle istanze di occupazione di suolo pubblico NON EVASE anni compresi tra 2020 e 2025 | gennaio | marzo | | |
| 2) | Istruttoria tecnica e amministrativa intersettoriale delle istanze relative ad occupazione di suolo pubblico, presentate negli anni precedenti (2020-2025) anche attraverso la convocazione di Conferenze di Servizi e conclusione dei procedimenti | febbraio | dicembre | | |
| 4) | Attività di controllo, con supporto del Settore Polizia Locale e ICA SPA, delle occupazioni | gennaio | dicembre | | |
| 5) | | | | | |
| 6) | | | | | |
| Indicatori ex ante | | | | | Report ex post |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori |
| 1) | Censimento e georeferenziazione delle istanze di occupazione di suolo pubblico non evase anni compresi tra 2020 e 2025 | qualitativo /temporale/temporale | realizzazione - marzo | | |
| 2) | Istruttoria tecnica e amministrativa intersettoriale delle istanze relative ad occupazione di suolo pubblico, presentate negli anni precedenti (2020-2025) anche attraverso la convocazione di Conferenze di Servizi e conclusione dei procedimenti | numerico | 70 | | dato presunto da confermare a seguito del censimento di cui al punto 1 |
| 4) | Attività di controllo, con supporto del Settore Polizia Locale e ICSA, delle occupazioni | qualitativo/numerico | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| SETTORE | PATRIMONIO E SMART CITY - Servizio Commercio | | |
| RESPONSABILE | ING. GIOVANNI FAZIO | | |
| CENTRO PEG | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | (massimo 2 righe) | APPROVAZIONE REGOLAMENTI PER LE RASSEGNE HOBBISTICHE, I MERCATINI ED IL COMMERCIO ITINERANTE | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | (massimo 5 righe) | <p>Atteso</p> <p>- il grande interesse manifestato dagli hobbisti e dalle varie associazioni che negli ultimi anni hanno occupato suolo pubblico, specialmente del centro storico, con oltre 130 giorni di rassegne/mercatini nell'arco del 2025;</p> <p>- la talvolta insufficiente qualità del materiale posto in vendita</p> <p>- la necessità di normare l'attività del commercio itinerante, fonte potenziale di degrado urbano se mal gestito, si rende necessario porre ordine attraverso una regolamentazione delle suddette attività, stabilendo periodi per hobbisti, per mercatini, con relative aree apposite, nonché i limiti di tempo e di spazio per il commercio itinerante</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) | Costituzione di un gruppo di lavoro interno al Servizio Commercio | gennaio | febbraio | | |
| 2) | Predisposizione di atti preliminari alla definizione del regolamento per l'attività hobistica e mercatini occasionali mediante anche focus group intersettoriali (Polizia Locale - Settore Strade/Mobilità) | febbraio | aprile | | |
| 3) | Stesura definitiva del regolamento per l'attività hobistica e, successivamente all'approvazione da parte del CC, approvazione del bando / avviso per la partecipazione alle rassegne hobistiche e ai mercatini occasionali per l'annualità 2026 ai sensi delle nuove disposizioni approvate | aprile | maggio | | |
| 4) | Predisposizione di atti preliminari alla definizione del regolamento per l'attività di commercio itinerante mediante focus group intersettoriali (Polizia Locale - Settore Strade / Mobilità) | giugno | ottobre | | |
| 5) | Stesura definitiva del regolamento per il commercio itinerante | ottobre | dicembre | | |

| Indicatori ex ante | | | Report ex post | | |
|--------------------|--|-------------------------|----------------|-----------|---|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1 | numero max. giornate/anno dedicate a rassegne hobistiche | numerico | 70 | | |
| 2 | numero max. giornate/anno dedicate a mercatini | numerico | 10 | | |
| 3 | % controlli qualità su date rassegne hobistiche | percentuale | 90% | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

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

| SETTORE | Patrimonio e Smart City | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------|---------------------|---|
| RESPONSABILE | Giovanni Fazio | | | | |
| CENTRO PEG | 11 | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 18. Patrimonio - 18.2 | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Missoione 1 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | Ricognizione immobili ad uso non abitativo per aggiornamento del titolo giuridico | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Nel corso degli ultimi anni è stata effettuata la mappatura delle proprietà comunali al fine di poter aggiornare l'inventario comunale dei beni immobili e fornire le informazioni utili alla redazione del Conto del Patrimonio. E' ora necessario procedere alla verifica del titolo giuridico in base al quale sono detenuti da parte di terzi i beni immobili di proprietà comunale, con verifica della compiuta corrispondenze dei canoni e degli indennizzi in regime di occupazione | | | | |
| Fasi ex ante | | | | | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1) | Pianificazione attività di ricognizione | feb-26 | mar-26 | | |
| 2) | Predisposizione elenco di beni immobili i cui termini di concessione o locazione risultano scaduti alla data del 31.12.2025 | mar-25 | apr-26 | | |
| 3) | Verifica avvenuta riscossione canone o indennizzi per occupazione <i>sine titulo</i> | apr-26 | apr-26 | | |
| 4) | Analisi situazione giuridica di ciascuna fattispecie e valutazione dei rischi potenziali di contenzioso | mag-26 | giu-26 | | |
| 5) | Predisposizione bandi multi-lotto ed espletamento procedure di gara finalizzate alla stipula di nuove concessioni e locazioni | lug-26 | dic-26 | | |
| Indicatori ex ante | | | | | |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Redazione elenco immobili | qualitativo | 100% | | |
| 2) | Verifica contabile di concerto con Servizi Finanziari | qualitativo | 100% | | |
| 3) | Redazione elenco casistica di fattispecie particolari | qualitativo | 100% | | |
| 4) | n. immobili individuati per nuovo bando | numerico | 20 | | |
| 5) | n. avvisi d'asta multilotto | numerico | 2 | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Servizi alla persona

Direttore
Dott.ssa Rossana Tosetti (interim)

| SETTORE | SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|----------------|--|--|--|----------------|--|----|------------------------------------|-------------|-----------|--|----|--|----------|----------|--|----|--|----------|----------|--|----|---|----------|----------|--|----|--|----------|----------|--|----|--|----------|----------|--|----|---|----------|----------|--|----|--|----------|----------|--|----|---|----------|----------|--|----|---|----------|----------|--|
| RESPONSABILE | DOTT.SSA ROSSANA TOSETTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CENTRO PEG | Patti educativi e Potenziamento Servizi Sociali con coinvolgimento dei giovani | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | <p style="text-align: center;"><i>Missoione 12 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'Asilo Nido</i> <i>Programma 01 -Attivazione di una rete di collaborazione tra enti che si occupano di famiglie al fine di prevenire la povertà</i> <i>educativa</i> <i>Missoione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> <i>Programma 02 – Implementazione di attività extrascolastiche rivolte a minori disabili</i> <i>Programma 05 - Sostegno a nuclei familiari fragili attraverso la realizzazione di programmi di prevenzione</i></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | <p>Scuola inclusiva e relazionale: interventi di supporto a scuola e di sostegno alle competenze genitoriali per minori disabili e per minori fragili (6–13 anni) Attività di animazione e networking con i giovani: i destinatari sono i giovani dai 15 ai 34 anni</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <p>Realizzazione di interventi educativi nei plessi scolastici tramite laboratori e attività in micro-gruppo, integrati da interventi domiciliari per consolidare abilità e rafforzare competenze genitoriali. Tali interventi mirano alla Costruzione di un sistema coordinato scuola-famiglia-territorio per prevenire dispersione scolastica e comportamenti problematici, nonché alla individuazione precoce di situazioni di rischio o pregiudizio mediante modalità condivise di osservazione e segnalazione e definizione di un protocollo operativo condiviso con le scuole e i servizi, volto a uniformare criteri di segnalazione, presa in carico e monitoraggio. L'obiettivo potrà prevedere il coinvolgimento dei giovani nell'ambito ad integrazione dei percorsi di crescita ed impegno civile ed il coinvolgimento delle scuole secondarie di secondo grado nell'ambito dei PCTO e delle attività di volontariato.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Fasi ex ante</th> <th colspan="2">Report ex post</th> </tr> <tr> <th>N.</th> <th>Descrizione delle fasi di attività</th> <th>Mese inizio</th> <th>Mese fine</th> <th>Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>Selezione scuole target (individuazione plessi prioritari)</td> <td>01/01/26</td> <td>15/03/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>Sopralluogo e organizzazione degli spazi scolastici (allestimento ambienti per attività educative ed extrascolastiche)</td> <td>15/03/26</td> <td>30/04/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>Coprogettazione degli interventi con scuole, ETS ed altri soggetti già attivi nel mondo scolastico (definizione congiunta di attività, criteri di fragilità e bozza del modello di segnalazione) con il coinvolgimento delle associazioni giovanili e di volontariato</td> <td>01/03/26</td> <td>31/05/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4)</td> <td>Selezione minori target del progetto e coinvolgimento delle famiglie (applicazione criteri condivisi, colloqui con famiglie, attivazione percorso genitoriale)</td> <td>01/05/26</td> <td>30/06/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5)</td> <td>Finalizzazione modello di segnalazione e stesura protocollo operativo condiviso (inclusa sezione competenze genitoriali)</td> <td>01/06/26</td> <td>30/09/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6)</td> <td>Stipula convenzioni con partner per la formalizzazione degli accordi operativi con il coinvolgimento delle realtà giovanili e di volontariato</td> <td>01/06/26</td> <td>30/06/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7)</td> <td>Sensibilizzazione e formazione insegnanti (presentazione protocollo, criteri di segnalazione e focus competenze genitoriali) e dei giovani volontari</td> <td>01/09/26</td> <td>30/09/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8)</td> <td>Attivazione degli interventi (laboratori, microgruppi, interventi domiciliari e sostegno genitoriale)</td> <td>30/09/26</td> <td>15/12/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9)</td> <td>Elaborazione piano di monitoraggio e verifica dell'obiettivo (indicatori di efficacia e strumenti di rilevazione)</td> <td>01/11/26</td> <td>31/12/26</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | Fasi ex ante | | | Report ex post | | N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) | 1) | Selezione scuole target (individuazione plessi prioritari) | 01/01/26 | 15/03/26 | | 2) | Sopralluogo e organizzazione degli spazi scolastici (allestimento ambienti per attività educative ed extrascolastiche) | 15/03/26 | 30/04/26 | | 3) | Coprogettazione degli interventi con scuole, ETS ed altri soggetti già attivi nel mondo scolastico (definizione congiunta di attività, criteri di fragilità e bozza del modello di segnalazione) con il coinvolgimento delle associazioni giovanili e di volontariato | 01/03/26 | 31/05/26 | | 4) | Selezione minori target del progetto e coinvolgimento delle famiglie (applicazione criteri condivisi, colloqui con famiglie, attivazione percorso genitoriale) | 01/05/26 | 30/06/26 | | 5) | Finalizzazione modello di segnalazione e stesura protocollo operativo condiviso (inclusa sezione competenze genitoriali) | 01/06/26 | 30/09/26 | | 6) | Stipula convenzioni con partner per la formalizzazione degli accordi operativi con il coinvolgimento delle realtà giovanili e di volontariato | 01/06/26 | 30/06/26 | | 7) | Sensibilizzazione e formazione insegnanti (presentazione protocollo, criteri di segnalazione e focus competenze genitoriali) e dei giovani volontari | 01/09/26 | 30/09/26 | | 8) | Attivazione degli interventi (laboratori, microgruppi, interventi domiciliari e sostegno genitoriale) | 30/09/26 | 15/12/26 | | 9) | Elaborazione piano di monitoraggio e verifica dell'obiettivo (indicatori di efficacia e strumenti di rilevazione) | 01/11/26 | 31/12/26 | |
| Fasi ex ante | | | Report ex post | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) | Selezione scuole target (individuazione plessi prioritari) | 01/01/26 | 15/03/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) | Sopralluogo e organizzazione degli spazi scolastici (allestimento ambienti per attività educative ed extrascolastiche) | 15/03/26 | 30/04/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) | Coprogettazione degli interventi con scuole, ETS ed altri soggetti già attivi nel mondo scolastico (definizione congiunta di attività, criteri di fragilità e bozza del modello di segnalazione) con il coinvolgimento delle associazioni giovanili e di volontariato | 01/03/26 | 31/05/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) | Selezione minori target del progetto e coinvolgimento delle famiglie (applicazione criteri condivisi, colloqui con famiglie, attivazione percorso genitoriale) | 01/05/26 | 30/06/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) | Finalizzazione modello di segnalazione e stesura protocollo operativo condiviso (inclusa sezione competenze genitoriali) | 01/06/26 | 30/09/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) | Stipula convenzioni con partner per la formalizzazione degli accordi operativi con il coinvolgimento delle realtà giovanili e di volontariato | 01/06/26 | 30/06/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7) | Sensibilizzazione e formazione insegnanti (presentazione protocollo, criteri di segnalazione e focus competenze genitoriali) e dei giovani volontari | 01/09/26 | 30/09/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8) | Attivazione degli interventi (laboratori, microgruppi, interventi domiciliari e sostegno genitoriale) | 30/09/26 | 15/12/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9) | Elaborazione piano di monitoraggio e verifica dell'obiettivo (indicatori di efficacia e strumenti di rilevazione) | 01/11/26 | 31/12/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|---|-------------------------|---|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Numero di scuole selezionate | quantitativo | ≥ 4 | | |
| 2) | Numero di ambienti scolastici organizzati in maniera funzionale | quantitativo | ≥ 4 | | |
| 3) | Enti coinvolti nella coprogettazione (ETS + scuole + altri enti) | quantitativo | ≥ 80% dei soggetti attivi sul territorio | | |
| 4) | Numero minori /famiglie disponibili ad entrare nel progetto | quantitativo | ≥ 60% dei minori individuati | | |
| 5) | Modello di segnalazione definito e condiviso | qualitativo | approvazione entro luglio | | |
| 6) | Protocollo operativo approvato (inclusa sezione competenze genitoriali) | quantitativo | condivisione e sottoscrizione del documento con il 90% delle scuole | | |
| 7) | Tempestività nella firma delle convenzioni | qualitativo | entro i termini programmati | | |
| 8) | Partecipazione insegnanti alla sensibilizzazione | quantitativo | ≥ 80% del personale docente coinvolto | | |
| 9) | Numero nuovi interventi attivati | quantitativo | > 4 | | |
| 10) | Numero famiglie che partecipano ai percorsi di sostegno genitoriale | quantitativo | ≥ 70% delle famiglie selezionate | | |
| 11) | Piano di monitoraggio redatto | qualitativo | rispetto dei tempi di programmazione | | |

(*) 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

MISURE ANTI CORRUZIONE

1. utilizzo procedure ad evidenza pubblica sia per la coprogrammazione che per la coprogettazione

2. trasparenza mediante la pubblicazione dei servizi attivati sul portale del comune

| SETTORE | SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | | | |
|--|---|-------------|----------------|---------------------|--|
| RESPONSABILE | DOTT.SSA ROSSANA TOSETTI | | | | |
| CENTRO PEG | SERVIZI SOCIALI | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | <p style="text-align: center;"><i>Misone 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> <i>Collaborazione con terzo settore nella fase di programmazione degli interventi sociali da ritenere prioritari per la città</i></p> | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | Attuazione del modello di Amministrazione Condivisa: percorso di coprogrammazione per l'innovazione trasversale dei servizi sociali nel DUP 2027-2029 | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | L'Ente attua il modello dell'Amministrazione Condivisa (ex art. 55 CTS) attivando un percorso di coprogrammazione strategica facilitato da esperti esterni per trasformare il rapporto con il Terzo Settore in una partnership paritaria. L'obiettivo mira a superare la frammentazione dei servizi attraverso una lettura condivisa dei bisogni, focalizzandosi su azioni trasversali (Anziani, Minori, Famiglia, Adulti, Disabilità). Il processo si conclude con la formalizzazione della proposta tecnica per il DUP 2026-2028, integrando il sapere sociale nella programmazione pubblica. | | | | |
| 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 della Delibera di Giunta per l'avvio formale dell'Amministrazione Condivisa mediante coprogrammazione e indirizzi per l'affidamento della facilitazione | 01/01/26 | 28/02/26 | | |
| 2) | Affidamento incarico al facilitatore esterno | 28/02/26 | 15/03/26 | | |
| 3) | Individuazione del tema trasversale con EQ/Coordinatori di area (es. "Welfare di prossimità e domiciliarità integrata" o "Contrasto all'isolamento sociale") | 28/02/26 | 15/03/26 | | |
| 4) | Pubblicazione dell'Avviso Pubblico per l'avvio della coprogrammazione e definizione del calendario dei lavori partecipativi | 16/03/26 | 15/04/26 | | |
| 5) | Svolgimento dei Tavoli di lavoro con conduzione di almeno 3 sessioni facilitate per la mappatura condivisa dei bisogni, documentate da verbali tecnici | 01/05/26 | 15/06/26 | | |
| 6) | Elaborazione del Documento Finale di Coprogrammazione e formalizzazione della proposta di obiettivi operativi per la bozza di DUP 2026-2028 | 15/06/26 | 15/07/26 | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|---|----------------------------|---|----------------|--|
| N. . | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Esecutività dell'atto di indirizzo | qualitativo | entro febbraio | | |
| 2) | Qualità del paternariato attivato | impatto | Coinvolgimento di ETS rappresentativi di tutte le aree funzionali | | |
| 3) | Efficacia della facilitazione | qualitativo | Svolgimento di sessioni facilitate con metodologie partecipative documentate da verbali. | | |
| 4) | Grado di innovazione trasversale | qualitativo | Identificazione di almeno 1 macro-obiettivo che integri \geq 2 aree funzionali del settore | | |
| 5) | Consolidamento del sapere condiviso | qualitativo | Redazione del "Documento di Coprogrammazi one" validato tecnicamente dal RUP | | |
| 6) | Output per la programmazione | risultato | Formalizzazione della proposta tecnica di obiettivi operativi per il DUP 2026-2028 trasmessa agli organi competenti | | |

| (*) 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

MISURE ANTI CORRUTTIVE

1. utilizzo procedure ad evidenza pubblica sia per la coprogrammazione che per la coprogettazione
2. trasparenza mediante la pubblicazione dei servizi attivati sul portale del comune

| | |
|---------------------|------------------------------|
| SETTORE | SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |
| RESPONSABILE | DOTT.SSA ROSSANA TOSETTI |
| CENTRO PEG | SERVIZI SOCIALI |

| | |
|--|--|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | <p style="text-align: center;"><i>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programmazione e ridefinizione del punto unico di accesso e del pronto intervento sociale</i></p> |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | Accompagnamento strategico all'adozione del modello PIS d'Ambito in raccordo con il Punto Unico di Accesso (PUA), a garanzia dei LEPS locali |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | L'obiettivo è coordinare il recepimento e lo sviluppo del PIS nel territorio comunale, garantendo i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS), in integrazione funzionale con il Punto Unico di Accesso (PUA rivolto ai cittadini). Il Comune opera in raccordo con l'Ufficio di Piano e il gestore "Intrecci", partecipando alla fase di co-costruzione (Fase 1) e facilitando l'avvio operativo (Fase 2), assicurando continuità tra intervento di pronto intervento sociale e presa in carico ordinaria dei cittadini |

| Fasi ex ante | | | Report ex post | |
|--------------|---|-------------|----------------|---------------------|
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione |
| 1) | Partecipazione al tavolo di co-costruzione del modello PIS (definizione strumenti, target, sede e modalità di raccordo con il PUA per l'accesso dei cittadini in condizione di emergenza/urgenza sociale) | gennaio | febbraio | |

| | | | | | |
|----|---|----------|----------|--|--|
| 2) | Mappatura dei servizi pubblici e privati esistenti sul territorio comunale, finalizzata a orientare correttamente i cittadini in uscita dal PUA e dal PIS | febbraio | marzo | | |
| 3) | Promozione e facilitazione di accordi specifici con soggetti locali per estendere la rete di risposta a supporto dei percorsi di presa in carico dei cittadini | febbraio | aprile | | |
| 4) | Diffusione informativa del modello PIS e delle modalità di raccordo con il PUA presso Forze dell'Ordine e Servizi Sociali Territoriali del Comune | aprile | aprile | | |
| 5) | Monitoraggio e raccordo iniziale della fase operativa del servizio sul territorio comunale (avvio Fase 2), con attenzione alla continuità dei percorsi dei cittadini tra emergenza e accesso ordinario ai servizi | maggio | dicembre | | |
| | | | | | |

| Indicatori ex ante | | | Report ex post | | |
|--------------------|--|-------------------------|--------------------|-----------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Percentuale di presenze registrate ai tavoli di coordinamento d'Ambito previsti per lo sviluppo del modello | qualitativo | 90% degli incontri | | |
| 2) | Numero di enti/servizi locali identificati e inseriti nella mappatura condivisa a supporto dell'orientamento dei cittadini | quantitativo | almeno 15 | | |

| | | | | | |
|----|--|--------------|--------------------------------|--|--|
| 3) | Numero di azioni di informazione/sensibilizzazione realizzate a livello comunale sul funzionamento del PIS e sul raccordo con il PUA per i cittadini | quantitativo | almeno 3 | | |
| 4) | Numero di casi in cui l'intervento di PIS si è concluso con attivazione di un percorso di presa in carico ordinaria | quantitativo | almeno 10 nel periodo di avvio | | |

(*) 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

MISURE ANTI CORRUTTIVE

1. utilizzo procedure ad evidenza pubblica sia per la coprogrammazione che per la coprogettazione
2. trasparenza mediante la pubblicazione dei servizi attivati sul portale del comune



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Affari Generali

Direttore
Dott.ssa Rosella Barneschi (interim)

| | |
|--|--|
| SETTORE | Affari Generali |
| RESPONSABILE | Rosella Barneschi |
| CENTRO PEG | Affari Generali |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. MACCHINA COMUNALE |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Missons 1 Programma 10 |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | Albo Pretorio online |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <p>Il Comune di Como si è a suo tempo dotato di misure organizzative per l'istituzione e la gestione dell'Albo Pretorio virtuale e le regole tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti (deliberazione di Giunta Comunale n. 387 del 28/12/2009).</p> <p>Alla luce delle importanti innovazioni informatiche nel frattempo sviluppate e dell'aggiornamento della normativa in materia di privacy (GDPR Regolamento UE 2016/679) ricorre la necessità di rivedere e aggiornare tali misure.</p> <p>Valore pubblico: Gli impatti interni sulla quantità e sulla qualità delle risorse (salute dell'amministrazione o VP Interno) agiscono come drivers per ridurre i rischi e per migliorare le performance, a loro volta funzionali al miglioramento degli impatti esterni (o VP Esterno).</p> <p>L'adeguamento delle misure organizzative ha lo scopo di adeguarle alle innovazioni tecnologico-informatiche e allo snellimento dei processi e procedimenti interni, quale elemento di miglioramento qualitativo dell'organizzazione nel suo complesso.</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) | Analisi delle attuali misure in rapporto con le innovazioni derivanti dall'utilizzo di processi di formazione degli atti amministrativi completamente informatizzati e della attuale normativa in materia di privacy. | gennaio | giugno | | |
| 2) | Predisposizione dell'aggiornamento delle misure organizzative relative alla tenuta dell'Albo virtuale e regole tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti | gennaio | dicembre | | |
| 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) | Analisi delle attuali misure in rapporto con le innovazioni derivanti dall'utilizzo di processi di formazione degli atti amministrativi completamente informatizzati e della attuale normativa in materia di privacy. Attività da svolgere con il supporto del RPD e del Servizio Smart City per verificare gli aspetti che devono essere aggiornati/modificati nell'ottica della massima semplificazione dei processi interni. | qualitativo/quantitativo | 100% | | |
| 2) | Predisposizione dell'aggiornamento delle misure organizzative relative alla tenuta dell'Albo virtuale e regole tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale | qualitativo/quantitativo | 100% | | |
| 3) | Report finale con l'indicazione delle attività svolte e di quelle necessarie per dare attuazione all'aggiornamento. | di tempo | 31/12/2026 | | |
| 4) | | | | | |

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

| SETTORE | Affari Generali | | | | |
|--|--|--------------------------|------------|---------------------|--|
| RESPONSABILE | Rosella Barneschi | | | | |
| CENTRO PEG | Affari Generali | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. MACCHINA COMUNALE | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Misone 1 Programma 10 | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO DESCRIZIONE OBIETTIVO | (massimo 2 righe) (massimo 5 righe) | | | | |
| | <p>Consiglio Comunale - diretta streaming e riprese audiovisive</p> <p>Il Comune di Como si è a suo tempo dotato di misure tecnologiche per la diretta streaming e per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale.</p> <p>Alla luce delle importanti innovazioni informatiche nel frattempo sviluppate e dell'aggiornamento della normativa in materia di privacy (GDPR Regolamento UE 2016/679) ricorre la necessità di regolare tali attività, anche in relazione al diritto di cronaca e alla loro divulgazione sui social media (FB, Instagram, Youtube, ecc.).</p> <p>Valore pubblico: Gli impatti interni sulla quantità e sulla qualità delle risorse (salute dell'amministrazione o VP Interno) agiscono come drivers per ridurre i rischi e per migliorare le performance, a loro volta funzionali al miglioramento degli impatti esterni (o VP Esterno).</p> <p>La regolazione delle riprese audiovisive e delle relative misure organizzative ha lo scopo di adeguarle alla vigente normativa in materia di privacy e alle intervenute innovazioni tecnologico-informatiche. La regolazione è un elemento di miglioramento qualitativo dell'organizzazione nel suo complesso.</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) | Analisi dello stato di fatto in rapporto con l'attuale quadro della normativa in materia di privacy e dell'esercizio del diritto di cronaca, nonché con riguardo alla loro trasmissione sui social media (FB, Instagram, Youtube, ecc.). | gennaio | giugno | | |
| 2) | Predisposizione del regolamento del trattamento dei dati da condividere con il RPD e, se del caso, con i servizi interni che si occupano di comunicazione istituzionale. | gennaio | dicembre | | |
| 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) | Analisi in rapporto con l'attuale quadro della normativa in materia di privacy e dell'esecizio del diritto di cronaca. Attività da svolgere con il supporto del RPD e dei Servizi interni che si occupano di comunicazione istituzionale. | qualitativo/quantitativo | 100% | | |
| 2) | Predisposizione dello schema di regolamento da condividere con il RPD e, se del caso, con i servizi interni che si occupano di comunicazione istituzionale. | qualitativo/quantitativo | 100% | | |
| 3) | Predisposizione degli atti necessari per l'approvazione della disciplina | qualitativo/quantitativo | 100% | | |
| 4) | Report finale con l'indicazione delle attività svolte e di quelle necessarie per dare attuazione all'aggiornamento. | di tempo | 31.12.2026 | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |

| | |
|--|--|
| SETTORE | Affari Generali |
| RESPONSABILE | Rosella Barneschi |
| CENTRO PEG | Affari Generali |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. MACCHINA COMUNALE |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Missons 1 Programma 10 |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE DPIA E ADEGUAMENTO MANUALE ORGANIZZATIVO |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <p>Il Comune di Como si è a suo tempo dotato di misure tecnologiche per la ricezione di segnalazione anticorruzione, cosiddetto whistleblowing.</p> <p>Alla luce delle importanti novazioni legislative in materia (D. Lgs. 24 del 10-03-2023 - linee guida ANAC n. 311 del 12-07-2023 e da ultimo Delibera ANAC 479 del 26-11-2025 e relative linee guida) ricorre la necessità di regolare le attività di ricezione delle segnalazioni sia che le stesse pervengano in maniera informatica (il Comune di Como si è dotato di una piattaforma denominata "Whistleblowing intelligente), sia che le stesse pervengano in altre forme.</p> <p>Valore pubblico: Gli impatti interni sulla quantità e sulla qualità delle risorse (salute dell'amministrazione o VP Interno) agiscono come drivers per ridurre i rischi e per migliorare le performance, a loro volta funzionali al miglioramento degli impatti esterni (o VP Esterno).</p> <p>La regolazione misure organizzative ha lo scopo di adeguarle alla vigente normativa in materia e alle intervenute innovazioni tecnologico-informatiche.</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) | Analisi dello stato di fatto in rapporto con l'attuale quadro della normativa in materia e predisposizione della DPPIA, in collaborazione con il fornitore della piattaforma in dotazione, delle informative (compresa l'informativa sindacale) e degli atti inerenti il trattamento dati; trasmissione dei documenti al DPO. | febbraio | giugno | | |
| 2) | Predisposizione di nuovo atto organizzativo da approvarsi in Giunta Comunale | giugno | settembre | | |
| 3) | Condivisione di informazioni generali a tutti i dipendenti e formazione a personale con ruoli apicali per i comportamenti da assumere in caso di ricezione della segnalazione al di fuori della piattaforma. | ottobre | dicembre | | |
| 4) | | | | | |
| 5) | | | | | |

| Indicatori ex ante | | | Report ex post | | |
|--------------------|--|--------------------------|---|-----------|---|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Analisi in rapporto con l'attuale quadro della normativa in materia | qualitativo/quantitativo | 100% | | |
| 2) | Predisposizione della DPPIA, informative, comunicazioni sindacali e misure organizzative da condividere con il DPO | temporale | 30/06/2026 | | |
| 3) | Predisposizione e diffusione del nuovo atto organizzativo approvato dalla Giunta Comunale | temporale | 30/09/2026 | | |
| 4) | Condivisione delle informazioni sull'utilizzo dei canali interni e organizzazione di sessioni di formazione al personale con ruoli apicali | temporale/quantitativo | entro il 31/12/2026 copertura del 90% del personale apicale | | |

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



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Cultura

Direttore
Dott.ssa Rossana Tosetti (interim)

| | |
|--|---|
| SETTORE | CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI - Servizio Musei |
| RESPONSABILE | ROSSANA TOSETTI |
| CENTRO PEG | MUSEI |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | <i>punto 36 Cultura</i> |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | NUOVA IDENTITA' VISIVA E SITO DEI MUSEI CIVICI |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | La definizione di una nuova identità visiva per i Musei ha lo scopo di rafforzarne la riconoscibilità e la coerenza comunicativa. La realizzazione del sito in linea con quanto già fatto da altri musei italiani, garantisce accessibilità e migliore coinvolgimento di diverse tipologie di pubblico. La nuova immagine e la piattaforma che si intendono realizzare creano un sistema di comunicazione integrato, capace di rendere l'esperienza attrattiva ed inclusiva, con un linguaggio comune uniforme che rafforza il posizionamento dei Musei nel panorama culturale cittadino. I risultati saranno riscontrabili nell'anno di riferimento e consolidati nel medio e lungo termine. |

| 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) | Attuazione di una valutazione sistematica (Assessment) dei seguenti elementi: analisi di conoscenza, aggiornamento mission e vision, definizione mappa target e personas, verifica competitors e benchmark | gen-26 | feb-26 | | |
| 2) | Identità visiva: nuovi brand dei musei | mar-26 | giu-26 | | |
| 3) | Ecosistema digitale: sito it/en con architettura multisede integrata | giu-26 | nov-26 | | |
| 4) | Comunicazione: avvio campagna di promozione della nuova immagine | giu-26 | dic-26 | | |

| Indicatori ex ante | | | Report ex post | | |
|--------------------|--|-------------------------|----------------|-----------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Ideazione e produzione loghi dei musei | numerico | 4 | | |
| 2) | Redazione di testi e contenuti per il sito | numerico | 20 | | |
| 3) | Progettazione e produzione di materiali fisici di promozione | numerico | 5 | | |
| 4) | Redazione contenuti per i media e i social (uscite) | numerico | 80 | | |

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

| | |
|---------------------|---|
| SETTORE | CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI - Servizio Musei e Cultura |
| RESPONSABILE | ROSSANA TOSETTI |
| CENTRO PEG | MUSEI e CULTURA |

| | |
|--|---|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | <i>punto 36 Cultura</i> |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | PROGETTO CULTURALE DIFFUSO IN COLLABORAZIONE CON LA TATE BRITAIN DI LONDRA |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Nel 2026, grazie al protocollo siglato con la Tate Britain di Londra, prenderà forma un ampio progetto culturale dedicato al grande Maestro dell'Ottocento William Turner. L'iniziativa si articolerà in due esposizioni: al Broletto saranno presentati disegni, album e acquerelli iconici ispirati al lago di Como, mentre la Pinacoteca accoglierà le sue maestose tele. E per intrecciare passato e presente, San Pietro in Atrio ospiterà un'installazione site-specific firmata da Jim Lambie, vincitore del Turner Prize, e da David Batchelor, protagonisti della scena artistica contemporanea. |

| 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) | Definizione del protocollo d'intesa con la Tate | nov-25 | nov-25 | | Portato a termine nel 2025, Costituisce presupposto per l'avvio delle fasi successive |
| 2) | Attività di relazione e collaborazione curatoriale con la Tate | gen-26 | set-26 | | |
| 3) | Pianificazione della logistica e della produzione (trasporti, assicurazioni, dogana, allestimenti e design spazi..) | gen-25 | mag-26 | | |
| 4) | Programmazione della strategia di comunicazione e promozione (marketing, media relations, catalogo, materiali fisici e digitali, campagne social) | gen-25 | set-26 | | |
| 5) | Gestione operativa (personale, biglietteria elettronica, eventi collaterali, monitoraggi quotidiani e problem solving) | mag-26 | set-26 | | |
| 6) | Monitoraggi e follow up | mag-26 | ott-26 | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|--|-------------------------|------------------|----------------|---|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Sedi culturali/museali coinvolte | numerico | 3 | | |
| 2) | Opere d'arte in mostra | valore | 110.000.000,00 € | | |
| 3) | Produzioni di materiali fisici e digitali | numerico | 20 | | |
| 4) | Partecipazione dei pubblici | numerico | 15.000 | | |
| 5) | Predisposizione e rilevazione del grado di soddisfazione dei visitatori (tramite customer satisfaction fisiche e digitali multilingue) | numero e valore | 1.500 | | |
| 6) | Sponsorizzazioni e collaborazioni attivate | numerico | 3 | | |

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

| SETTORE | CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI - Servizio Biblioteca | | | | |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------|---|
| RESPONSABILE | ROSSANA TOSETTI | | | | |
| CENTRO PEG | BIBLIOTECA | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | <i>punto 36 Cultura</i> | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | <i>Recupero pregresso per implementazione del catalogo collettivo online provinciale</i> | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Attraverso il recupero del materiale librario, attualmente accessibile solo attraverso consultazione del catalogo cartaceo, si intende implementare il catalogo collettivo online della Rete bibliotecaria provinciale di Como. Il recupero del suddetto materiale con conseguente trasferimento nella banca dati condivisa a livello provinciale (ClavisNG) consente di rendere disponibile e immediatamente fruibile la porzione , pari al 40 % del posseduto, del patrimonio ad oggi non online, con conseguente previsione di un notevole aumento dell'indice di prestito della Biblioteca di Como. | | | | |
| Fasi ex ante | | | | | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1) | redazione progetto e individuazione operatore economico per svolgimento indagine tesa alla quantificazione del materiale da recuperare | febbr. 26 | mar-26 | | |
| 2) | recupero materiale pregresso | apr-26 | giu-26 | | |
| 3) | trasferimento nella banca dati provinciale del materiale recuperato | giu-26 | dic-26 | | |
| Indicatori ex ante | | | | | |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Numero settimane : 8 | temporale | | | |
| 2) | Numero mesi: 3 | temporale | utenza adulti, bambini e ragazzi | | |
| 3) | Numero mesi: 7 | temporale | utenza adulti, bambini e ragazzi | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |
| Il comune di Como, in qualità di Ente capofila del Sistema bibliotecario intercomunale di Como, partecipa, attraverso l'attività del proprio centro catalografico , all'implementazione del Catalogo collettivo online (Opac rete bibliotecaria provinciale). In tale direzione, per aumentare l'offerta dei titoli e l'indice dei prestiti, si rende indispensabile la messa a terra di un progetto di recupero del materiale pregresso posseduto dalla biblioteca e non accessibile nel catalogo online. In questo modo, sarà possibile rendere più efficiente ed efficace il servizio di prestito erogato dalla Biblioteca comunale di Como. Una volta terminato il lavoro di recupero e l'immissoone dei titoli nel catalogo online, sarà possibile dismettere il catalogo cartaceo con conseguente liberazione degli spazi da esso occupati e utilizzo dei medesimi per scaffali aperti con novità acquistati. | | | | | |



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Servizi Delegati

Direttore
Dott. Valentino Chiarion

| | |
|--|---|
| SETTORE | SERVIZI DELEGATI |
| RESPONSABILE | dott. Valentino Chiarion |
| CENTRO PEG | ANAGRAFE |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. MACCHINA COMUNALE |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | MISS. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | POTENZIAMENTO SERVIZIO RILASCIO CIE |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Adozione di soluzioni organizzative preordinate a garantire la risposta all'utenza in ordine alle richieste di erogazione CIE e certificazioni. Implementazione e potenziamento del servizio di rilascio delle Carte di Identità Elettroniche (CIE) al fine di fare fronte al prossimo incremento della domanda da parte dell'utenza in conseguenza dell'entata in vigore del Reg. UE n. 1157/2019 e migliorare l'accessibilità e la qualità del servizio ai cittadini. |

| 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 specifica e monitoraggio costante dei volumi di domanda e dei tempi di rilascio per addvenire ad una previsione attendibile dell'incremento della domanda da parte dell'utenza in conseguenza dell'entata in vigore del Reg. UE n. 1157/2019, che prevede la cessazione della validità delle carte di identità cartacee alla data del 03/08/2026 | gen-26 | mar-26 | | |
| 2) | Definizione del calendario straordinario delle aperture per il rilascio CIE | mar-26 | mar-26 | | |
| 3) | Formazione mirata dei dipendenti preposti al rilascio di CIE e dei certificati anagrafici, con potenziamento del front office per dare risposte efficaci ed immediate e con previsione di un back office per l'analisi e l'evasione dei casi più particolari (coordinamento personale anche degli altri Settori). | gen-26 | mar-26 | | |
| 4) | Attivazione di aperture straordinarie (pomeridiane e/o festive) dedicate esclusivamente al rilascio CIE. Comunicazione istituzionale alla cittadinanza (sito web, social, avvisi) | apr-26 | ago-26 | | |
| 5) | Monitoraggio mensile dei volumi di rilascio Verifica dei tempi medi di emissione della CIE Valutazione dell'impatto delle aperture straordinarie ed eventuali azioni correttive | mar-26 | ago-26 | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|--|-------------------------|---|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Relazione interna a base della previsione della domanda | documentale | on/off | | |
| 2) | Formazione specifica in materia anagrafica, con focus particolare su casi specifici del rilascio delle CIE | percentuale | 100% | | |
| 3) | Tempo di rilascio di una singola CIE | numerico | 16 minuti< | | |
| 4) | Numero CIE rilasciate | numerico | 20% in più rispetto all'identico periodo del 2025 | | |
| 5) | Aperture straordinarie, con coordinamento anche di personale di altri Settori a supporto (Settore Affari Generali e Servizio Smart City e Opere Pubbliche) | numerico | ≥6 | | |

| |
|---|
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) |
| Apertura straordinaria in occasione del referendum: apertura libera. In occasione del referendum apriamo 2 sportelli continutativi. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| SETTORE | SERVIZI DELEGATI | | |
| RESPONSABILE | dott. Valentino Chiarion | | |
| CENTRO PEG | ELETTORALE - ANAGRAFE - STATO CIVILE | | |
| 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 | RIORGANIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | L'obiettivo è finalizzato a mettere ordine negli archivi cartacei dei servizi demografici attraverso un intervento sistematico di ricognizione, classificazione e riorganizzazione documentale, in conformità alla normativa archivistica vigente, con particolare riferimento allo scarto autorizzato, all'archiviazione di deposito e alla dematerializzazione dei documenti maggiormente consultati (quali, a titolo esemplificativo, cartellini e schedari anagrafici) | | |

| 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 e censimento documentale, classificazione dei documenti per tipologia e frequenza di utilizzo, individuazione del materiale suscettibile di scarto, deposito o digitalizzazione | gen-26 | apr-26 | | |
| 2) | Scarto documentale: - predisposizione delle proposte di scarto nel rispetto del massimario di selezione; - acquisizione delle autorizzazioni previste dalla normativa; - eliminazione fisica del materiale oggetto di scarto. | apr-26 | lug-26 | | |
| 3) | Riordino e corretta etichettatura delle unità archivistiche e versamento in archivio di deposito secondo criteri uniformi. | lug-26 | set-26 | | |
| 4) | Individuazione della documentazione maggiormente consultata, digitalizzazione dei documenti e indicizzazione; valutazione della integrazione dei sistemi di gestione documentale | set-26 | dic-26 | | |

| Indicatori ex ante | | | Report ex post | | |
|--------------------|---|-------------------------|----------------------------|-----------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Volume di documentazione scartata | percentuale | ≥30% del materiale censito | | |
| 2) | Percentuale documenti di uso frequente digitalizzati | percentuale | ≥50% | | |
| 3) | Riordino degli archivi correnti e di deposito | temporale | on/off | | |
| 4) | Rendere, con particolare riferimento agli archivi di Stato Civile, la documentazione di più frequente consultazione, rapidamente accessibile agli Ufficiali di Stato Civile, così da potenziare esponenzialmente l'efficienza nel riscontro al maggior volume di utenza | qualitativo | on/off | | |

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

| | |
|---|--|
| SETTORE | SETTORE SERVIZI DELEGATI - SETTORE PATRIMONIO E SMART CITY (INTERSETTORIALE) |
| RESPONSABILE | Ing. Giovanni Fazio - dott. Valentino Chiarion |
| CENTRO PEG | ANAGRAFE - TOPONOMASTICA - SMART CITY |
| 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 | RIORDINO DELLE BANCHE DATI DIGITALIZZATE DEI NUMERI CIVICI E DELLE STRADE URBANE |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Riordino, aggiornamento e completamento delle banche dati digitalizzate dei numeri civici e delle strade urbane, mediante l'allineamento e la bonifica delle informazioni presenti nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) e la loro georeferenziazione. Relativamente alla zona "Città Murata", si procederà con l'arricchimento dei dati relativi al grafo stradale comunale, al fine di garantire l'affidabilità, la standardizzazione e la piena utilizzabilità delle informazioni territoriali a supporto dei servizi comunali e delle basi dati nazionali. Dalla banca dati così creata, per "Città Murata" all'inizio e poi estesa a tutto il territorio comunale, attingeranno tutti gli applicativi comunali portando all'uniformità del |

| 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) | Download massivo ed esame della banca dati ANNCSU: - analisi della banca dati relativa al Comune presente in ANNCSU; - verifica di completezza, coerenza e congruità dei dati relativi a numeri civici e strade; - individuazione delle criticità (civici duplicati, incongruenti, mancanti o obsoleti). | gen-26 | mar-26 | | |
| 2) | Correzione e aggiornamento dei numeri civici: - avvio dell'aggiornamento dei numeri civici modificati nel tempo tramite il confronto con le banche dati comunali, residenti su applicativo realizzato in ambiente Access e su applicativo di Halley; - cancellazione dei civici soppressi o non più esistenti; - inserimento dei civici mancanti; - eventuale sopralluogo sul territorio per la verifica puntuale dei dati oggetto di modifica/rettifica. | mar-26 | mag-26 | | |
| 3) | Georeferenziazione dei numeri civici: - associazione dei numeri civici alle corrette coordinate geografiche grazie all'utilizzo della banca dati realizzata con l'ultimo data base topografico (DBT); - verifica della corretta collocazione spaziale rispetto al tracciato stradale; - allineamento con i sistemi GIS comunali. | mag-26 | lug-26 | | |
| 4) | Standardizzazione della denominazione delle strade: - verifica delle denominazioni stradali esistenti; - adeguamento della nomenclatura allo standard nazionale previsto per ANNCSU; - unificazione delle denominazioni tra le diverse banche dati comunali. | giu-26 | ago-26 | | |
| 5) | Ridefinizione del grafo stradale di Città Murata: - suddivisione della città in zone da trattare, enucleando Città Murata; - analisi puntuale del tracciato delle singole strade; - verifica puntuale dell'inizio e della fine di ciascuna strada; - correzione di incongruenze e sovrapposizioni nel grafo stradale; - arricchimento informativo della banca dati stradale di Città Murata con classificazione delle tratte stradali (solo pedonali, miste, carrabili) e con rilevazione della proprietà e del tipo di strada (comunale, vicinale, privata, ecc.). | set-26 | dic-26 | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|---|-------------------------|--------|----------------|---|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Percentuale civici verificati su ANNCSU | numerico | 100% | | |
| 2) | Percentuale civici corretti/aggiornati | numerico | ≥90% | | |
| 3) | Strade denominate secondo standard nazionale | numerico | ≥40% | | |
| 4) | Tratte stradali di Città Murata classificate per tipologia | numerico | 100% | | |
| 5) | Creazione di una prima banca dati, da aggiornare e implementare, che costituirà la base di tutti gli applicativi comunali, in modo da permettere un ordine univoco del dato e quindi snellire trasversalmente le procedure di tutta la struttura comunale e da rispondere ad una richiesta normativa di livello statale di adeguamento alle denominazioni e di adottare modalità standardizzate di conferimento dei numeri civici | qualitativo | on/off | | |

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

Area Territorio



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Opere Pubbliche

Direttore
Arch. Luca Noseda

| | |
|---------------------|--------------------------|
| SETTORE | SETTORE -OPERE PUBBLICHE |
| RESPONSABILE | LUCA NOSEDA |
| CENTRO PEG | |

| | |
|--|---|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | PROCEDIMENTO SPONSORIZZAZIONE RESTAURO STATUA DI ALESSANDRO VOLTA |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Gestire in modo coordinato il restauro della statua e del basamento intitolati a Volta, collocati in una piazza centrale della città, considerando la complessità esecutiva e le criticità legate al cantiere urbano e alla sicurezza di cittadini e operatori. Il processo comprende la condivisione della proposta presentata dall'operatore privato, la verifica del progetto con la Soprintendenza e la concordanza delle modalità di esecuzione delle opere. |

| Fasi ex ante | | | Report ex post | |
|--------------|--|-------------|----------------|---|
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1) | analisi della proposta di sponsorizzazione pervenuta | febbraio | marzo | |
| 2) | programmazione incontri con operatore e soprintendenza al fine del rilascio del parere di competenza | marzo | giugno | |
| 3) | verifica tecnica progetto e delibera di giunta approvazione progetto | luglio | settembre | |
| 4) | avvio progettazione esecutiva | ottobre | novembre | |

| Indicatori ex ante | | | Report ex post | |
|--------------------|--|--------------------------|----------------------|-----------|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato |
| 1) | analisi | qualitativo/quantitativo | 1 report | |
| 2) | incontri e parere della soprintendenza | qualitativo/quantitativo | 1 documento (parere) | |
| 3) | delibera di GC | qualitativo/quantitativo | 1 documento | |
| 4) | avvio progettazione | temporale | entro il 30/11/2026 | |

(*) 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) | PERFEZIONAMENTO DELLA MODALITÀ DI EFFICIENTAMENTO DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI - PROSECUZIONE OBIETTIVO | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Obiettivo dell'Amministrazione è quello di incrementare gli interventi di manutenzione negli istituti scolastici. A tal fine è necessario ridurre i tempi di esecuzione, mediante una nuova strutturazione dell'ufficio e dei gruppi di lavoro, l'organizzazione di riunioni periodiche, l'affidamento di contratti manutentivi distinti per categorie specialistiche d'opera e l'individuazione di un tecnico di riferimento per ciascun istituto comprensivo, garantendo una gestione più coordinata ed efficiente delle attività manutentive. | | | | |
| 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) | Nuova organizzazione del servizio con assegnazione tecnici di riferimento per istituto comprensivo e per tipologia intervento | febbraio | marzo | | |
| 2) | Revisione dei contratti per la manutenzione ordinaria e definizione di nuovi contratti distinti per tipologie di interventi più specialistiche, con assegnazioni specifiche e avvio delle relative attività | febbraio | maggio | | |
| 3) | Verifica e monitoraggio attuazione interventi manutentivi con previsione di n.400 interventi | marzo | dicembre | | |
| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | analisi e assegnazione tecnici | qualitativo/quantitativo | 1 report | | |
| 2) | revisione contratti | qualitativo/quantitativo | 1 report | | |
| 3) | interventi | numerico | almeno 400 | | |
| (*) 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) | <i>Ottimizzazione e specializzazione dei contratti di manutenzione per il potenziamento del sistema integrato di monitoraggio delle opere pubbliche anche con riferimento ai Partenariati pubblico privati - prosecuzione obiettivo</i> |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Proseguire con la rilevazione integrata dei dati, finalizzata alla redazione della rendicontazione e del monitoraggio delle opere pubbliche, in linea con gli adempimenti della BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) e della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), valorizzando i partenariati pubblico-privati per favorire lo scambio di informazioni e il coordinamento operativo. |

| 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) | Individuazione del personale e disposizioni interne | febbraio | marzo | | |
| 2) | Avvio delle attività di rendicontazione e di monitoraggio | aprile | ottobre | | |
| 3) | Verifica dello stato di attuazione delle rendicontazioni e dei monitoraggi | novembre | dicembre | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|--|--------------------------|----------|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | costituzione gruppo lavoro e direttive | qualitativo/quantitativo | 1 report | | |
| 2) | riduzione del numero delle opere non rendicontate e monitorate (*) | numerico | 50% | | |
| 3) | verifica stato attuazione | qualitativo/quantitativo | 1 report | | |

(*) 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 2026

Settore Programmazione Territoriale

Direttore
Arch. Luca Noseda (Interim)

| | |
|--|---|
| SETTORE | Programmazione Territoriale |
| RESPONSABILE | arch. Luca Noseda |
| CENTRO PEG | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. Macchina Comunale |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | SMALTIMENTO PRATICHE URBANISTICHE (permessi di costruire convenzionati) |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <i>Si rende necessario procedere ad una ricognizione delle pratiche urbanistiche pendenti (PdC convenzionati) ai fini della celere definizione delle stesse in base all'ordine cronologico di presentazione</i> |

| Fasi ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------|---|-------------|-----------|---------------------|--|
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1) | ricognizione pratiche giacenti, individuazione del personale da assegnare e indicazioni operative | febbraio | febbraio | | |
| 2) | avvio attività istruttorie e definizione dei procedimenti | marzo | settembre | | |
| 3) | ricognizione pratiche rimaste in evase | ottobre | dicembre | | |
| 4) | | | | | |
| 5) | | | | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | analisi | qualitativo/quantitativo | 1 report | | |
| 2) | attività istruttoria | qualitativo/quantitativo | almeno 15 pratiche definite | | |
| 3) | report finale | qualitativo/quantitativo | 1 report | | |
| | | | | | |

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

| SETTORE | Programmazione Territoriale | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|-------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|
| RESPONSABILE | arch. Luca Noseda | | | | | | | | | |
| CENTRO PEG | | | | | | | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. Macchina Comunale | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI | | | | | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | Piano urbano della mobilità sostenibile | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <i>Definire e attuare un Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) finalizzato a migliorare la qualità della mobilità urbana attraverso la riduzione del traffico veicolare, la promozione del trasporto pubblico, della mobilità ciclabile e pedonale, e l'adozione di soluzioni integrate e sostenibili, assicurando la pianificazione strategica degli interventi, la loro prioritizzazione e il monitoraggio dei risultati.</i> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Fasi ex ante | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) | | | | | |
| 1) | Analisi degli obiettivi da conseguire e predisposizione disciplinare di incarico per professionista esterno | febbraio | marzo | | | | | | | |
| 2) | Individuazione del professionista esterno | aprile | maggio | | | | | | | |
| 3) | Avvio delle attività da parte del professionista esterno | luglio | luglio | | | | | | | |
| 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) | Predisposizione del disciplinare di incarico | qualitativo/quantitativo | 1 documento | | | | | | | |
| 2) | Procedura di affidamento e determina di aggiudicazione | qualitativo/quantitativo | 1 documento | | | | | | | |
| 3) | Sottoscrizione del verbale di inizio del servizio | qualitativo/quantitativo | 1 documento | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| SETTORE | Programmazione Territoriale | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------|-----------------------|--|
| RESPONSABILE | arch. Luca Noseda | | | | |
| CENTRO PEG | | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6.Macchina Comunale | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | Nuovo regolamento edilizio comunale | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <i>Aggiornare il Regolamento Edilizio comunale al fine di armonizzare la disciplina urbanistico-edilizia con le normative vigenti, garantendo chiarezza procedurale, certezza del quadro regolamentare e adeguamento agli standard tecnici e di sicurezza.</i> | | | | |
| Fasi ex ante | | | | Report ex post | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1) | Analisi normativa e tecnica e avvio tavoli tecnici | marzo | maggio | | |
| 2) | Redazione bozza regolamentare aggiornata | giugno | agosto | | |
| 3) | trasmissione all'Amministrazione del nuovo regolamento | settembre | settembre | | |
| 4) | acquisizione pareri degli organi competenti e avvio procedura di approvazione in CC | ottobre | novembre | | |
| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Bozza del regolamento per condivisione con settori intreressati | qualitativo/quantitativo | 1 documento | | |
| 2) | Nuovo regolamento | qualitativo/quantitativo | 1 documento | | |
| 3) | acquisizione pareri e avvio procedura di approvazione in Consiglio Comunale | temporale | entro 30 novembre | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Ambiente

Direttore
da 1 a 6 gennaio 2026 Arch. Luca Colombo
da 7 gennaio 2026 Ing. Ciro Di Bartolo (interim)

| | |
|---------------------|----------------------|
| SETTORE | AMBIENTE |
| RESPONSABILE | ING. CIRO DI BARTOLO |
| CENTRO PEG | |

| | |
|--|---|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | N.3 PULIZIA CITTA' E GESTIONE DEI RIFIUTI |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale; Programma 03: RIFIUTI |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | COMO CITTA' TURISTICA: EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Efficientamento del conferimento e della raccolta dei rifiuti solidi urbani presso le vie cittadine attraverso l'installazione di c.d. Cestini intelligenti in grado di compattare i rifiuti conferiti, rendendo le vie cittadine visibilmente più pulite |

| 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) | Mappatura e individuazione dei punti critici, anche tramite il censimento delle segnalazioni pervenute al SUPERURP | gennaio | marzo | | |
| 2) | Attività amministrativa finalizzata alla fornitura e posa di "cestini intelligenti" | aprile | maggio | | |
| 3) | Attivazione della campagna di monitoraggio | giugno | ottobre | | |

| Indicatori ex ante | | | Report ex post | | |
|--------------------|------------------------|-------------------------|----------------|-----------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------|---------|--|--|
| 1) | Concreta individuazione dei punti critici più suscettibili di accumulo di rifiuti | Quantitativo | 5 punti | | |
| 3) | Procedura di affidamento della fornitura e posa dei dispositivi | Qualitativo/quantitativo | 1 atti | | |
| 4) | report sull'attività del servizio reso dai dispositivi installati, anche tramite valutazione delle segnalazioni | Qualitativo/quantitativo | 1 atto | | |

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

| | |
|---------------------|---|
| SETTORE | SETTORE AMBIENTE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE |
| RESPONSABILE | ING. CIRO DI BARTOLO |
| CENTRO PEG | |

| | |
|--|--|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 17: PREVENIRE E' MEGLIO CHE CURARE |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | RETE DEFIBRILLATORI COMUNALI |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | L'obiettivo ha lo scopo di inserire nel sistema informativo di AREU i defibrillatori di proprietà comunale situati presso i luoghi di lavoro del Comune di Como, così da consentirne l'immmediata individuazione oltreché dai lavoratori, anche dalla cittadinanza, che ha accesso alle strutture comunali. Propedeutico all'attuazione dell'obiettivo è il censimento e mappatura degli stessi dispositivi nell'apposito portale di AREU. L'attività, coordinata con AREU, è inoltre finalizzata all'informazione sugli adempimenti da porre in essere da parte dei soggetti individuati quali responsabili dei dispositivi necessari per la registrazione sul portale AREU e dislocati nelle principali sedi comunali. |

| 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 con AREU finalizzata al raccordo tra la normativa vigente, aggiornata al novembre 2025 e lo stato di informatizzazione dei dispositivi esistenti | gennaio | marzo | | |
| 2) | Individuazione dei responsabili di progetto e di manutenzione dei singoli dispositivi e coordinamento di questi ultimi sulle attività da porre in essere | febbraio | marzo | | |
| 3) | Espletamento della procedura di inserimento dei dispositivi sul portale di AREU | marzo | aprile | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|------------------------|-------------------------|--------|----------------|---|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | | | | | |
| 2) | Fase 1 e 2: Report | temporale | marzo | | |

| | | | | |
|--------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|--|
| 3) | Fase 3: Registrazione online dei DAE | qualitativ o | report inserimento dati | |
|--------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|--|

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

| | |
|--------------|----------------------|
| SETTORE | AMBIENTE |
| RESPONSABILE | ING. CIRO DI BARTOLO |
| CENTRO PEG | |

| | |
|--|---|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | N. 17. Prevenire è meglio che curare |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Missoione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1: Difesa del suolo |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE DI UNA RETE DI STRUMENTAZIONE PLUVIOMETRICA SUL TERRITORIO COMUNALE DI COMO FINALIZZATO ALLA DEFINIZIONE DI SOGLIE DI ALLERTAMENTO IDROGEOLOGICO |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | L'obiettivo si prefigge lo scopo di infittire la rete di strumentazione pluviometrica sul territorio comunale al fine di disporre di dispositivi in grado di fornire, in tempo reale, dati di precipitazione lungo i versanti est e ovest del primo bacino del lago di Como. I dati acquisiti saranno coordinati con le soglie di allertamento che verranno definite per gestire eventi idrogeologici in coordinamento con la Protezione Civile comunale. L'obiettivo si configura come naturale prosecuzione delle attività avviate nel 2025 a seguito degli eventi alluvionali che hanno interessato il territorio. |

| Fasi ex ante | | | Report ex post | | |
|--------------|--|-------------|----------------|---------------------|--|
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1 | Individuazione dei siti di nuova installazione e definizione della rete di monitoraggio pluvio-idro-meteo. | gennaio | aprile | | |
| 2) | Individuazione delle soglie di allertamento, sulla base delle serie storiche di precipitazione disponibili | marzo | aprile | | |
| 3) | Installazione della nuova strumentazione e avvio acquisizione dati | maggio | agosto | | |
| 4) | Realizzazione di un applicativo per l'allertamento idrogeologico | settembre | dicembre | | |

| | |
|--------------------|----------------|
| Indicatori ex ante | Report ex post |
|--------------------|----------------|

| N. . | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultat o | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
|---------|---|----------------------------|-----------------|---------------|---|
| 1) | REPORT E MAPPATURA DEI SITI | QUANTITA TIVO | 6 SITI | | |
| 2) | REPORT E MAPPATURA DELLE SOGLIE | QUALITATI VO | 1 REPOR T | | |
| 3) | APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI IMPIANTO E POSA | QUALITATI VO | 1 ATTO | | |
| 4) | FORNITURA APPLICATIVO | QUALITATI VO | 1 REPOR T | | |

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

Area Economica



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Finanziario e Risorse Umane

Direttore

Dott.ssa Rossella Barneschi

| | |
|---------------------|--|
| SETTORE | Finanziario e Risorse umane |
| RESPONSABILE | Rosella Barneschi |
| CENTRO PEG | Centrale affidamenti e Contratti (in collaborazione con il Servizio Risorse Umane) |

| | |
|--|---|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. MACCHINA COMUNALE |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | <i>Missoione 1 Programma 10</i> |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | <i>Stazione Unica Appaltante</i> |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <p>Il Comune di Como si è qualificato quale STAZIONE UNICA APPALTANTE ai sensi dell'art. 63 del D.LGS. 36/2023 con qualificazione avanzata o di terzo livello, senza limiti di importo. La qualificazione ha ad oggetto le attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, servizio o lavoro in relazione ai seguenti ambiti e riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la capacità di progettazione tecnico-amministrativa delle procedure; b) la capacità di affidamento e controllo dell'intera procedura; c) la capacità di verifica sull'esecuzione contrattuale, ivi incluso il collaudo e la messa in opera. <p>Al fine di ottemperare alle vigenti disposizioni per il mantenimento della qualificazione, deve essere individuata, ai sensi dell'art. 63 comma 11 let. b) la Struttura Organizzativa Stabile della Stazione Unica appaltante composta con figure professionali operanti trasversalmente sia sull'attività dei lavori che sull'attività dei servizi e forniture ed occorre provvedere alla predisposizione di uno specifico piano per la relativa formazione le cui attività devono essere avviate nel 2026.</p> <p>Valore pubblico: Gli impatti interni sulla quantità e sulla qualità delle risorse (salute dell'amministrazione o VP Interno) agiscono come drivers per ridurre i rischi e per migliorare le performance, a loro volta funzionali al miglioramento degli impatti esterni (o VP Esterno). La presenza di una Stazione Unica Appaltante qualificata senza limiti di importo consente all'Ente di garantire adeguate perfomance senza avere la necessità di rivolgersi all'esterno, quale elemento di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali.</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) | Individuazione della Struttura Organizzativa Stabile della Stazione Unica appaltante composta con figure professionali operanti trasversalmente sia sull'attività dei lavori che sull'attività dei servizi e forniture | gennaio | aprile | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------|--------|--|--|
| 2) | Predisposizione di un piano per la formazione della Struttura Organizzativa Stabile (in collaborazione con il Servizio Risorse Umane) | gennaio | giugno | | |
| 3) | | | | | |
| 4) | | | | | |
| 5) | | | | | |

| N . | Descrizione indicatore | Indicatori ex ante | | Report ex post | |
|-----|--|--------------------------|-------------|----------------|--|
| | | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Individuazione della Struttura Organizzativa Stabile della Stazione Unica appaltante composta con figure professionali operanti trasversalmente sia sull'attività dei lavori che sull'attività dei servizi e forniture. Con deliberazione della Giunta Comunale dovrà essere individuata la struttura stabile (numero componenti e relative qualifiche, divise tra "lavori" "forniture e servizi" "PPP e concessioni"). Attraverso interpello interno (e, se del caso, nomina d'ufficio) saranno individuati i nominativi con l'indicazione dell'inquadramento professionale, dei titoli di studio, l'anzianità di servizio, l'iscrizione all'albo professionale ecc. | qualitativo/quantitativo | 100% | | |
| 2) | Predisposizione di uno specifico piano per la formazione della Struttura Organizzativa Stabile 2026-2028, ad integrazione del Piano per la Formazione del personale. (in collaborazione con il Servizio Risorse Umane) | qualitativo/quantitativo | 100% | | |
| 3) | Report finale con l'indicazione delle attività formative svolte e di quelle da programmare per il 2027. | di tempo | 31/12/ 2026 | | |
| 4) | | | | | |

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

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| SETTORE | Finanziario e Risorse umane |
| RESPONSABILE | Rosella Barneschi |
| CENTRO PEG | Prowveditorato |

| | |
|--|--|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. MACCHINA COMUNALE |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Missonsione 1 Programma 03 |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | Razionalizzazione della spesa per consumabili da stampa. |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Razionalizzazione, previa analisi dello stato di fatto, in un'ottica di ampliamento dell'offerta di multifunzione a noleggio al fine di ridurre la spesa per acquisto e smaltimento dei toner esausti di stampanti locali. Azioni di sensibilizzazione dirette alla riduzione del consumo di carta da stampa. Valore pubblico: Riduzione utilizzo toner e, nel caso, promuovere l'acquisto di consumabili da stampa rigenerati conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) e di cartucce originali (dette OEM, Original Equipment Manufacturer, fabbricati dal produttore dei sistemi di stampa) o cartucce prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale negli altri casi, nell'ipotesi di indisponibilità di prodotti rigenerati di qualità. |

| Fasi ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------|---|-------------|-----------|---------------------|--|
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1) | Analisi della situazione di fatto delle stampanti multifunzione presenti nei Settori/Servizi dell'Ente e delle necessità rappresentate. | 01/01/26 | 30/06/26 | | |
| 2) | Definizione delle misure di razionalizzazione (spostamento delle stampanti multifunzione, implementazioni, con sensibilizzazione in merito alla riduzione del consumo della carta attraverso cartellonistica e circolari, ecc.) | 01/01/26 | 30/09/26 | | |
| 3) | Acquisti nuove stampanti multifunzione mediante convenzione/accordi quadro, ecc. di Consip spa | 01/01/26 | 31/12/26 | | |
| 4) | Riduzione della spesa per acquisto e smaltimento toner esausti | 01/01/26 | 31/12/26 | | spesa anno 2025 € 36.814,40 oltre IVA (escluso spese per elettorale) |
| 5) | | | | | |

| | |
|--------------------|----------------|
| Indicatori ex ante | Report ex post |
|--------------------|----------------|

| N. . | Descrizione indicatore | Tipologi a di indicato re | Target | Risultat o | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
|---------|--|------------------------------------|--------|---------------|---|
| 1) | Analisi della situazione di fatto delle stampanti multifunzione presenti nei Settori/Servizi dell'Ente e delle necessità rappresentate. Predisposizione report. | numerico | 100% | | |
| 2) | Definizione delle misure di razionalizzazione (spostamento delle stampanti multifunzione, implementazioni, ecc.). Predisposizione report. | numerico | 100% | | |
| 3) | Acquisti nuove stampanti multifunzione mediante convenzione/accordi quadro, ecc. di Consip spa | numerico | 100% | | |
| 4) | Riduzione della spesa per acquisto e smaltimento toner esausti | numerico | -10% | | spesa anno 2026 rispetto spesa anno 2025 |

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

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| SETTORE | Finanziario e Risorse umane |
| RESPONSABILE | Rosella Barneschi |
| CENTRO PEG | Risorse umane |

| | |
|--|---|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 6. MACCHINA COMUNALE |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | <i>Missione 1 Programma 10</i> |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | <i>Benessere organizzativo - 2026/2028</i> |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <p>La proposta di Piano pluriennale per il Benesse Organizzativo, ad esito delle prime attività svolte nell'anno 2025, evidenzia la necessità di percorsi di formazione strutturati (sviluppo della leadership, delle strategie di negoziazione, della gestione dei conflitti, della comunicazione scritta, ecc. quale formazione specialistica e trasversale continua); di revisione del quadro di servizio e delle forme di coordinamento (briefing, team working, riunioni periodiche, ecc.) e di semplificazione dei processi e riduzione degli adempimenti non essenziali.</p> <p>Valore pubblico: cura della salute organizzativa e individuale delle risorse umane dell'ente allo scopo di migliorare le performance di efficienza e di efficacia degli impatti su cittadini e imprese. Solo generando Valore Pubblico interno (per il personale) si potrà creare Valore Pubblico esterno (per utenti e stakeholder).</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) | Sviluppare percorsi formativi, anche laboratoriali, specifici: per i dirigenti sui temi della leadership e management e, in generale, sui temi della comunicazione verbale (scritta e non) e non verbale | gennaio | dicembre | | |
| 2) | Avviare un secondo gruppo target identificato nel personale addetto al front-office con i cittadini, e diretto a mappare le criticità relazionali e organizzative e a definire possibili soluzioni e strategie per far fronte alle criticità rilevate | gennaio | dicembre | | |
| 3) | Miglioramento della comunicazione interna | gennaio | dicembre | | |
| 4) | Aggiornamento del Piano a valenza pluriennale per il miglioramento del benessere organizzativo | gennaio | dicembre | | |
| 5) | | | | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|--|---------------------------------|-----------------|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Sviluppare percorsi formativi, anche laboratoriali, specifici: per i dirigenti sui temi della leadership e management in generale sui temi della comunicazione verbale (scritta e non) e non verbale | numerico | almeno 3 eventi | | |
| 2) | Affiancamento e supporto ai gruppi più esposti - Secondo gruppo target: personale addetto al front-office con i cittadini - 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) | Miglioramento della comunicazione interna, comunicazione verbale (scritta e non) e non verbale, per sviluppare le competenze necessarie a trasmettere messaggi efficaci in ambito lavorativo e personale, integrando parole (verbale), linguaggio del corpo (non verbale, es. gesti, postura, sguardo) e aspetti vocali (paraverbale, es. tono, ritmo) per migliorare relazioni, gestione conflitti e assertività. | numerico | almeno 3 eventi | | |
| 4) | Aggiornamento proposta Piano pluriennale per il miglioramento del benessere organizzativo | di tempo (entro il 31 dicembre) | 100% | | |

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



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Entrate

Direttore
Dott. Andrea Romoli Venturi

| | |
|--|--|
| SETTORE | ENTRATE |
| RESPONSABILE | AVV. ANDREA ANDREA ROMOLI VENTURI |
| CENTRO PEG | |
| PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBBIETTIVO | IL PERSONALE DELL'UFFICIO TARI E PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE ADDETTO AD ATTIVITA' DI VERIFICA |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | |
| OBBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO TARI |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | I'obiettivo si propone di contrastare i fenomeni di elusione del tributo tari mediante: a) l'attività di raffronto tra dichiarazioni e dati del catasto e dati relativi a contratti di disponibilità dell'immobile finalizzata all'individuazione di omesse/infedeli dichiarazioni; b) l'individuazione dei soggetti obbligati nei casi di omesse dichiarazioni; c) la verifica dei presupposti per l'accoglimento delle istanze relative a ipotesi di riduzione e detassazione del tributo. |

| 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 notifica degli atti di accertamento e gestione dell'eventuale contraddittorio | gennaio | dicembre | | |
| 2) | analisi casistica delle ipotesi di riduzione del tributo in considerazione dell'avvio a reciclo | settembre | dicembre | | |
| 3) | 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) | avvisi di accertamento notificati | quantitativo | 40 | | |
| 2) | individuazione di anomalie presenti nella banca dati (assenza dati catastali, corretta attribuzione delle tariffe, titoli di disponibilità degli immobili) | temporale | 31/12/2026 | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------|------------|--|--|
| 3) | verifiche della sussistenza dei presupposti relativi alle richieste di riduzione per avvio a reciclo | temporale | 31/12/2026 | | |
| 4) | verifica corretta attribuzione delle tariffe applicate alle aree scoperte operative | temporale | 31/12/2026 | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |

| | |
|--|---|
| SETTORE | ENTRATE |
| RESPONSABILE | AVV. ANDREA ROMOLI VENTURI |
| CENTRO PEG | |
| PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBBIETTIVO | PERSONALE DELL'UFFICIO IMU |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO IMU |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | I'obiettivo si propone di accrescere l'efficacia della riscossione dell'IMU, con particolare riferimento ai beni demaniali ed indisponibili dell'Ente dati in concessione a terzi attraverso una attività di verifica delle posizioni catastali e dei presupposti oggettivi e soggettivi di applicazione del tributo. |

| 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 inquadramento catastale immobili | gennaio | dicembre | | |
| 2) | verifica dei presupposti oggettivi e soggettivi di applicazione del tributo | gennaio | dicembre | | |
| 3) | attivazione dei contraddittori con i contribuenti | marzo | dicembre | | |
| 4) | emissione dei provvedimenti di accertamento ordinario o con adesione conseguenti all'attività di verifica | 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) | immobili soggetti a verifica | quantitativo | 15 | | |
| 2) | verifiche catastali sugli immobili | quantitativo | 20 | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------|------------|--|--|
| 3) | attivazione contraddittorio procedimentale | temporale | 31/12/2026 | | |
| 4) | provvedimenti di accertamento ordinario o con adesione notificati conseguenti all'attività di verifica | temporale | 31/12/2026 | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |

| | |
|---|--|
| SETTORE | ENTRATE |
| RESPONSABILE | AVV. ANDREA ROMOLI VENTURI |
| CENTRO PEG | |
| PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBBIETTIVO | PERSONALE DELL'UFFICIO IMPOSTA DI SOGGIORNO |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | |
| OBBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBBIETTIVO (massimo 2 righe) | AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO |
| DESCRIZIONE OBBIETTIVO (massimo 5 righe) | I'obiettivo si propone di accrescere l'efficacia e la qualità dell'attività di riscossione dell'imposta di soggiorno mediante l'aggiornamento del regolamento in vigore con particolare riferimento alle novità nel frattempo intervenute (CODICE IDENTIFICATIVO NAZIONALE, etc..) ed alla disciplina di carattere sanzionatorio che, per come formulata nel testo attuale, pone delle criticità in tema di recupero coattivo dei crediti. |

| 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 dell'aggiornamento | febbraio | agosto | | |
| 2) | Deposito proposta per avvio iter di approvazione in Consiglio | settembre | ottobre | | |
| | | | | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|---------------------------|-------------------------|--------|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | aggiornamento regolamento | quantitativo | 1 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Servizi assicurativi e antiriciclaggio

Direttore
Dott.ssa M. Antonietta Marciano

| | |
|---------------------|--|
| SETTORE | SERVIZI ASSICURATIVI - ANTIRICICLAGGIO |
| RESPONSABILE | AVV. MARIA ANTONIETTA MARCIANO |
| CENTRO PEG | |

| | |
|--|---|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | REGOLAMENTO DONAZIONI |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | L'obiettivo ha lo scopo di procedere, a seguito di confronto con tutti i Direttori, alla redazione di un regolamento che disciplini le fasi del procedimento di accettazione da parte del Comune di Como di donazioni di beni |

| 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) | Primo incontro con tutti i Direttori per un confronto in merito alle fattispecie che si sono verificate, in corso o di cui si ha notizia. Verifica delle necessità precise di ciascun Servizio | gennaio | maggio | | |
| 2) | Predisposizione della proposta di delibera per l'approvazione del regolamento di che trattasi | maggio | settembre | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Proposta di regolamento | temporale | settembre | | |
| 2) | Predisposizione proposta delibera | temporale | ottobre | | |

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

| | |
|---------------------|--|
| SETTORE | SERVIZI ASSICURATIVI - ANTIRICICLAGGIO |
| RESPONSABILE | AVV. MARIA ANTONIETTA MARCIANO |
| CENTRO PEG | |

| | |
|--|---|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | L'obiettivo ha lo scopo di supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei monitoraggi previsti nella Sezione rischi corrutivi e trasparenza del PIAO attraverso verifiche a campione delle dichiarazioni rese dai Direttori di Servizio. |

| 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) | Organizzazione e strutturazione dell'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai Direttori di Servizio | gennaio | marzo | | |
| 2) | Incontro con i Direttori dei Servizi per illustrare l'attività di controllo | marzo | giugno | | |
| 3) | Controllo delle Determinazioni trasmesse dal RPCT | luglio | dicembre | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|----------------------------|-------------------------|----------|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Predisposizione check-list | temporale | marzo | | |
| 2) | Incontro con i Direttori | temporale | giugno | | |
| 3) | Esito | temporale | dicembre | | |

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

| | |
|---------------------|--|
| SETTORE | SERVIZI ASSICURATIVI - ANTIRICICLAGGIO |
| RESPONSABILE | AVV. MARIA ANTONIETTA MARCIANO |
| CENTRO PEG | |

| | |
|--|--|
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | STIMA BENI IMMOBILI/MOBILI/UNIVERSALITA' DI MOBILI AI FINI DELLA PROCEDURA PER AFFIDAMENTO POLIZZA ALL RISKS |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | L'obiettivo ha lo scopo di supportare il Servizio Assicurativo nella individuazione dei valori da tenere in considerazione per l'identificazione del premio da porre a base della futura gara Polizza All Risks. |

| 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 del procedimento in sinergia con Broker per l'identificazione dei valori dei beni mobili ed immobili incidenti sul Premio della gara All Risks | gennaio | marzo | | |
| 2) | Incontro con i Direttori dei Servizi coinvolti per illustrare l'attività di stima e per coordinare un'azione congiunta | marzo | aprile | | |
| 3) | redazione della perizia di stima | maggio | dicembre | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|--|-------------------------|----------|----------------|--|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Incontri con il Broker | temporale | marzo | | |
| 2) | Incontro con i Direttori coinvolti nell'attività | temporale | aprile | | |
| 3) | Esito | temporale | dicembre | | |

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



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Servizi pubblici a rete

Direttore
Ing. Ciro di Bartolo

| SETTORE | SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE | | | | |
|--|--|--------------------------|-------------|---------------------|--|
| RESPONSABILE | ING. CIRO DI BARTOLO | | | | |
| CENTRO PEG | | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | <i>Missoine 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Programma 04 – Servizio Idrico integrato</i> | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI DELLE TOMBINATURE COMUNALI | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Si rende necessario garantire il rinnovo dell'autorizzazione provinciale allo scarico delle acque meteoriche e, per lo scopo, di produrre le planimetrie aggiornate allo stato di fatto del tracciato di tutte le reti meteoriche con individuazione delle caratteristiche tecniche e dimensionali di ogni terminale di scarico. | | | | |
| | | | | | |
| 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 documentale relativa allo sviluppo della rete di tombinatura comunale e dei relativi terminali con recapito in ambiente (torrenti, rogge e lago), avvalendosi di supporto tecnico esterno e formalizzazione dell'istanza di autorizzazione | 01/01/2026 | 31/03/2026 | | |
| 2) | Analisi delle eventuali richieste conseguenti all'istruttoria provinciale | 01/04/26 | 31/06/2026 | | |
| | | | | | Report ex post |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Redazione istanza di autorizzazione | Qualitativo/quantitativo | 1 elaborato | | |
| 2) | Rilascio autorizzazione | Qualitativo/quantitativo | 1 atto | | |
| | | | | | (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) |
| | | | | | |

| SETTORE | SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|------------------------|---|--------------------|--|--|----------------|--|----|------------------------------------|-------------------------|-----------|---|----|---|--------------------------|------------------------|--|----|--|--------------------------|-------------|--|----|---|--------------------------|----------|--|
| RESPONSABILE | ING. CIRO DI BARTOLO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CENTRO PEG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | N.8. PROGETTI & Finanziamenti/implementatione ricorso a fonti energetiche rinnovabili | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Misone 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 01: FONTI ENERGETICHE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | RETE DI TELERISCALDAMENTO - ACQUISIZIONE DEI CESPITI AL PATRIMONIO COMUNALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | Il servizio di teleriscaldamento della città di Como, originariamente affidato alla società Comocalor SPA in regime di concessione dal 1990, è attualmente gestito dalla società Acinque Tecnologie spa a far data dal 01/08/2025. Il servizio pubblico locale si fonda sulla conduzione dell'impianto e delle reti del teleriscaldamento per l'erogazione del calore all'utenza allacciata. Relativamente agli impianti e alle reti, la convenzione originaria, aveva stabilito che alla scadenza della stessa, "tutti gli impianti di produzione e distribuzione del calore", intesi come tutti i beni integranti il sistema di teleriscaldamento, "saranno ceduti gratuitamente al Comune". Nel corso del 2026 verranno eseguiti tutti gli adempimenti necessari per la formale iscrizione delle reti e degli impianti nel patrimonio comunale. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Fasi ex ante</th> <th colspan="2">Report ex post</th> </tr> <tr> <th>N.</th> <th>Descrizione delle fasi di attività</th> <th>Mese inizio</th> <th>Mese fine</th> <th>Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>Approvazione documento di valutazione dei costi storici redatto da tecnici incaricati per la valorizzazione della rete e degli impianti</td> <td>01/01/26</td> <td>28/02/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>Analisi degli ammortamenti relativi ad eventuali interventi eseguiti dopo la scadenza della concessione originaria</td> <td>01/03/26</td> <td>31/03/26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>Iscrizione dei cespiti nel bilancio comunale e adempimenti connessi, di concerto con il Servizio Finanziario e il Servizio Patrimonio</td> <td>01/04/26</td> <td>30/04/26</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Fasi ex ante | | | Report ex post | | N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) | 1) | Approvazione documento di valutazione dei costi storici redatto da tecnici incaricati per la valorizzazione della rete e degli impianti | 01/01/26 | 28/02/26 | | 2) | Analisi degli ammortamenti relativi ad eventuali interventi eseguiti dopo la scadenza della concessione originaria | 01/03/26 | 31/03/26 | | 3) | Iscrizione dei cespiti nel bilancio comunale e adempimenti connessi, di concerto con il Servizio Finanziario e il Servizio Patrimonio | 01/04/26 | 30/04/26 | |
| Fasi ex ante | | | Report ex post | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) | Approvazione documento di valutazione dei costi storici redatto da tecnici incaricati per la valorizzazione della rete e degli impianti | 01/01/26 | 28/02/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) | Analisi degli ammortamenti relativi ad eventuali interventi eseguiti dopo la scadenza della concessione originaria | 01/03/26 | 31/03/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) | Iscrizione dei cespiti nel bilancio comunale e adempimenti connessi, di concerto con il Servizio Finanziario e il Servizio Patrimonio | 01/04/26 | 30/04/26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Indicatori ex ante</th> <th colspan="2">Report ex post</th> </tr> <tr> <th>N.</th> <th>Descrizione indicatore</th> <th>Tipologia di indicatore</th> <th>Target</th> <th>Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>Proposizione alla giunta comunale dell'atto di approvazione del documento di valutazione</td> <td>Qualitativo/quantitativo</td> <td>1 elaborato- 1 atto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>Redazione documento di valutazione dei costi</td> <td>Qualitativo/quantitativo</td> <td>1 elaborato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>Formalizzazione dell'iscrizione dei cespiti</td> <td>Qualitativo/quantitativo</td> <td>1 atto</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Indicatori ex ante | | | Report ex post | | N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) | 1) | Proposizione alla giunta comunale dell'atto di approvazione del documento di valutazione | Qualitativo/quantitativo | 1 elaborato- 1 atto | | 2) | Redazione documento di valutazione dei costi | Qualitativo/quantitativo | 1 elaborato | | 3) | Formalizzazione dell'iscrizione dei cespiti | Qualitativo/quantitativo | 1 atto | |
| Indicatori ex ante | | | Report ex post | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) | Proposizione alla giunta comunale dell'atto di approvazione del documento di valutazione | Qualitativo/quantitativo | 1 elaborato- 1 atto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) | Redazione documento di valutazione dei costi | Qualitativo/quantitativo | 1 elaborato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) | Formalizzazione dell'iscrizione dei cespiti | Qualitativo/quantitativo | 1 atto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| SETTORE | SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE | | | | |
|--|--|--------------------------|----------------|---------------------|--|
| RESPONSABILE | ING. CIRO DI BARTOLO | | | | |
| CENTRO PEG | | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | N.8. PROGETTI & Finanziamenti/ implementazione ricorso a fonti energetiche rinnovabili | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Misone 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 01: FONTI ENERGETICHE | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | ATEM COMO 2 | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | <p>Il Comune di Como è stato individuato dalla Regione Lombardia come Stazione appaltante di un ATEM, identificato come "Como 2 - Como ed Olgiate", di cui fanno parte 44 Comuni (compreso il Comune di Como).</p> <p>Per il conseguimento degli obiettivi sopra indicati il Comune di Como, in qualità di Stazione Appaltante, a seguito di Convenzione n. racc. 14056 bis/2015, deve svolgere un'attività di coordinamento nei confronti di tutti gli altri Comuni componenti l'Atem, nonché effettuare tutti gli adempimenti tecnico amministrativi rientranti nella propria competenza al fine di giungere, a seguito di gara pubblica, alla individuazione di un unico gestore (distributore) delle reti gas del territorio dei predetti 44 Comuni.</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) | Ricognizione presso i Comuni coinvolti della volontà o meno di alienare le reti di proprietà ai sensi dell'art. 6 della L.118/2022, avvalendosi di un supporto tecnico-specialistico esterno per le attività necessarie | 01/01/26 | 30/06/26 | | |
| 2) | Rassegna dei dati raccolti ad Arera e conseguente validazione | 01/07/26 | 31/08/26 | | |
| 3) | Predisposizione atti di gara e indizione della stessa | 01/09/26 | 31/12/26 | | |
| | | | | | |
| Indicatori ex ante | | | Report ex post | | |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe) |
| 1) | Acquisizione atti di indirizzo da parte dei comuni interessati | Qualitativo/quantitativo | 1 elaborato | | |
| 2) | Deliberazione di approvazione di Arera | Qualitativo/quantitativo | 1 atto | | |
| 3) | Determina di indizione della gara ATEM | Qualitativo/quantitativo | 1 atto | | |
| | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |
| | | | | | |

Settore Polizia Locale e Protezione Civile



Piano Esecutivo di Gestione 2026

Settore Poliza locale

Direttore
Dott. Vincenzo Aiello

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------|---------------------|---|
| SETTORE | Polizia Locale - Servizio Protezione Civile | | | | |
| RESPONSABILE | dott. Vincenzo AIELLO | | | | |
| CENTRO PEG | Polizia Locale | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 34 .Sicurezza | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | <i>Attività di Polizia Stradale e Pronto Intervento</i> | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | Mobilità dolce e sicura | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Organizzazione di posti di controllo anche con l'ausilio, almeno in un'occasione, del banco di prova mobile della MCTC di Bari, unica esserne dotata in Italia, finalizzati al controllo della caratteristiche costruttive e degli adempimenti amministrativi propedeutici alla circolazione di e.bike (cfr. con particolare attenzione a quelle utilizzate per il delivery), monopattini elettrici e ciclomotori. Le verifiche riguarderanno anche il rispetto delle norme di comportamento da parte dei conducenti, con particolare riguardo all'uso dei dispositivi di protezione individuale. | | | | |
| Fasi ex ante | | | | | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi |
| 1) | Formazione Operatori | gennaio | gennaio | gennaio | |
| 2) | Pianificazione ed accordi con MCTC di BARI | febbraio | febbraio | febbraio | |
| 3) | compimento controlli | marzo | dicembre | dicembre | la pianificazione avrà implementazione mensile correlata alla programmazione generale di presidio agli eventi di carattere civile, religioso e sportivo |
| 4) | report bimestrali per misurare l'andamento dell'attività | marzo | dicembre | | |
| Indicatori ex ante | | | | | Report ex post |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori |
| 1) | Numero di controlli diurni (07:00 - 18:00) | numerico | 150 | | |
| 2) | Numero di controlli serali (18:00 - 24:00) | numerico | 50 | | |
| 3) | | | | | |
| 4) | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |

| | |
|---|--|
| SETTORE | Polizia Locale - Servizio Protezione Civile |
| RESPONSABILE | dott. Vincenzo AIELLO |
| CENTRO PEG | Settore Polizia Locale |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 3. Pulizia della città - 34. Sicurezza |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Attività di polizia ambientale e tutela dell'ambiente e del territorio |
| TITOLO OBIETTIVO | Greenway |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Potenziamento dei controlli di tutela dell'ambiente in sinergia con le G.E.V. e gli Ispettori Ambientali per il contrasto all'abbandono di rifiuti, ovvero il loro errato conferimento. L'attività sarà supportata da almeno cinque dispositivi mobili di controllo in remoto dei siti a più alto tasso di criticità, dotati di software con intelligenza artificiale e per i quali si prediporranno gli adempimenti previsti dal GDPR. Le aree sottoposte a controlli a distanza saranno soggette a rotazione a seconda dell'esigenze che si manifesteranno. L'attività sarà utile anche per l'applicazione del nuovo regolamento di gestione dei rifiuti urbani che verrà approvato nel corso dell'anno. |

| 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) | fornitura apparati tecnologici | gennaio | gennaio | | individuazione e fornitura strumentazione tecnologica e svolgimento procedure di gara ai sensi del d.lgs. 36/2003 |
| 2) | individuazione siti | febbraio | dicembre | | saranno contemporaneamente controllate cinque aree, a rotazione tra quelle per cui le analisi bimestrali dei risultati e del monitoraggio del territorio individueranno |
| 3) | compimento controlli PL + G.E.V.+ Ispettori Ambientali | febbraio | dicembre | | |
| 4) | report bimestrali per misurare l'andamento dell'attività | febbraio | dicembre | | |

| Indicatori ex ante | | | | Report ex post | |
|--------------------|--|-------------------------|--------|----------------|--------------------------------------|
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori |
| 1) | numero di controlli | numerico | 300 | | |
| 2) | numero di siti monitorati con dispositivi dotati di intelligenza artificiale | qualitativo | 5 | | |
| 3) | numero di report bimestrali | numerico | 5 | | |

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

| SETTORE | Settore Polizia Locale | | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|---------------------|---|
| RESPONSABILE | dott. Vincenzo AIELLO | | | | |
| CENTRO PEG | Polizia Locale | | | | |
| LINEA DI MANDATO DEL SINDACO | 34. Sicurezza - 39. Turismo | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP | Attività di controllo delle attività dedicate al food ed alla hôtellerie e di servizi di trasporto di persone | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | Occupando | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Il regolamento per la disciplina dell'occupazione degli spazi pubblici e dell'esposizione pubblicitaria del relativo canone patrimoniale per la disciplina del canone di concessione per l'occupazione di aree e spazi a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, approvato dal Consiglio Comunale il 29.12.2025, fissa nuove e più stringenti regole che necessitano di un controllo dedicato. Durante l'attività ci si focalizzerà anche sul rispetto delle norme tributarie locali (cfr. TARI e C.U.P.), in collaborazione con la società concessionaria del servizio di gestione e riscossione dei tributi locali e con i deputati uffici comunali. | | | | |
| Fasi ex ante | | | | | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi |
| 1) | formazione operatori | gennaio | febbraio | | sulle regole del nuovo regolamento con aggiornamento software in uso con le nuove fattispecie |
| 2) | Compimento controlli | febbraio | dicembre | | |
| 3) | report bimestrali e momenti di coordinamento per monitorare l'attività | febbraio | dicembre | | |
| Indicatori ex ante | | | | | Report ex post |
| N. | Descrizione indicatore | Tipologia di indicatore | Target | Risultato | Note sull'andamento degli indicatori |
| 1 | numero di controlli attività produttive | numerico | 100 | | i controlli riguarderanno non solo il centro storico ma l'intera area urbana. |
| 2 | numero di report bimestrali | numerico | 5 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo | | | | | |
| | | | | | |

Performance del Segretario Generale

Di seguito si elencano gli obiettivi assegnati al Segretario Generale:

| Nr. | OGGETTO |
|-----|---|
| 1 | AGGIORNAMENTO PATTO DI INTEGRITA' |
| 2 | REVISIONE DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DIRIGENZIALE |
| 3 | REDAZIONE DELLA METODOLOGIA DI PESATURA DELLE INDENNITA' DEI DIRETTORI D'AREA |

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

Schede di sviluppo degli obiettivi del Segretario Generale

| OBBIETTIVO N. 1 AL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2026 | | | | | |
|--|---|--|--------------------|---------------------|---|
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | | Aggiornamento patto di integrità | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | | Il vigente patto di integrità, di cui all'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 199 del 10/5/2018. Si rende necessario un aggiornamento del testo, al fine di rendere le previsioni ivi contenute maggiormente funzionali alle esigenze della Amministrazione e coerenti con l'evoluzione giurisprudenziale della misura di prevenzione della corruzione. Il documento si occupa di una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici. | | | |
| 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 dell'aggiornamento del patto di integrità | mese di febbraio | mese di maggio | | |
| 2) | trasmissione al Sindaco del testo | | 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) | trasmissione del testo al Sindaco entro il 30/6/2026 | on/off | on | | |
| 2) | | | | | |
| 3) | | | | | |
| 4) | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |

| | | OBIETTIVO N. 2 AL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2026 | | | |
|--|---|--|--------------------|---------------------|--|
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | | Revisione della metodologia di valutazione delle performance dirigenziali | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | | Revisione del testo vigente (approvato da ultimo con deliberazione di GC n. 4/2024) al fine di razionalizzare e semplificare la procedura, nonché superare le criticità emerse in fase applicativa, previa acquisizione del parere vincolante del NIV (ex art 7 del D. Lgs. 150/2009). | | | |
| Fasi ex ante | | | | Report ex post | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1) | predisposizione della revisione della metodologia di valutazione delle performance dirigenziali | mese di febbraio | mese di aprile | | |
| 2) | invio del testo al NIV per acquisizione parere | | entro il 31 maggio | | |
| 3) | invio del testo con parere positivo del NIV al Sindaco | | entro 30 giugno | | |
| 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 (corredato da parere positivo del NIV) al Sindaco entro il 30/6/2026 | on/off | on | | |
| 2) | | | | | |
| 3) | | | | | |
| 4) | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |

| | | OBIETTIVO N. 3 AL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2026 | | | |
|--|---|--|--------------------|---------------------|--|
| TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe) | | Redazione della metodologia di pesatura delle indennità dei Direttori di Area | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe) | | Si rende necessario procedere alla adozione di una metodologia di pesatura delle indennità dei Direttori di Area al fine di remunerare le posizioni secondo criteri oggettivi e trasparenti, sulla base degli esiti della graduazione a cura del NIV | | | |
| | | | | | |
| Fasi ex ante | | | | Report ex post | |
| N. | Descrizione delle fasi di attività | Mese inizio | Mese fine | Mese di conclusione | Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe) |
| 1) | predisposizione della metodologia di pesatura delle indennità dei Direttori di Area | 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 al Sindaco entro il 30/6/2026 | on/off | on | | |
| 2) | | | | | |
| 3) | | | | | |
| 4) | | | | | |
| (*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe) | | | | | |
| | | | | | |