



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

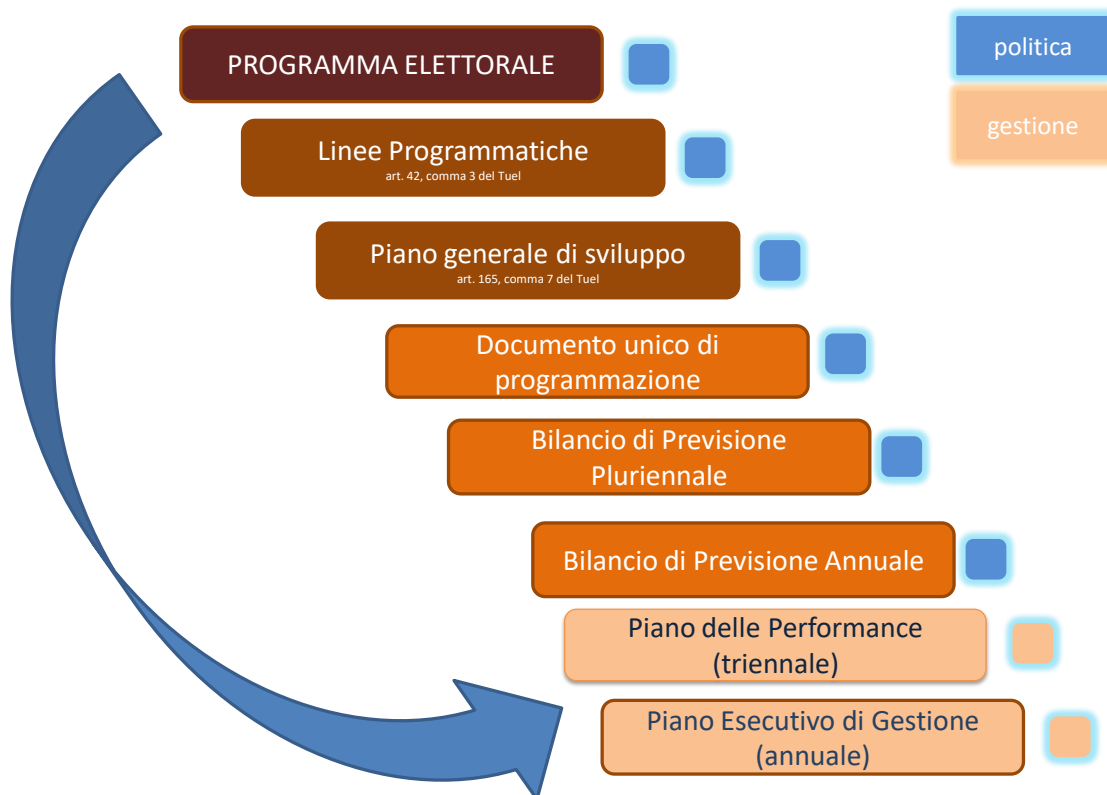
Parte Generale

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.

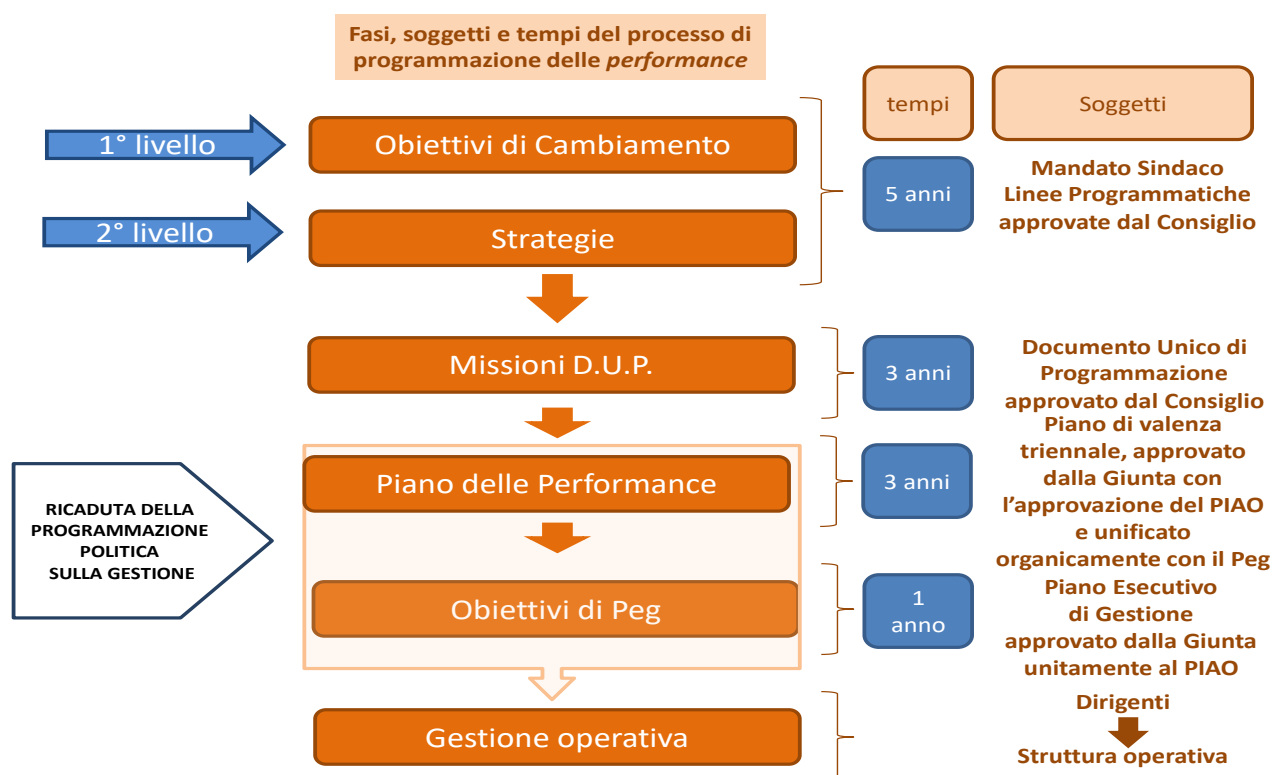
IL PROCESSO ADOTTATO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE

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 discrezionalmente 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	rilevi 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 discrezionalmente dal Segretario Comunale	rilevi espressi in sede di controlli ulteriori disposti discrezionalmente 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 antincendio - primo soccorso, R.S.L.; tutti i dipendenti (formazione di base e/o aggiornamento).			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Verifica della formazione obbligatoria per tipologie di funzioni e verifica del personale in servizio già formato	gennaio	marzo		
2)	programmazione formazione e individuazione soggetto formatore	marzo	aprile		
3)	erogazione formazione	aprile	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Fase 1: Report fabbisogno	temporale	marzo		
2)	Fase 2: Report e calendario formazione	temporale	aprile		
3)	Fase 3: Report formazione somministrata	temporale	dicembre		
4)	ore formazione pro capite per Dirigenti e Segretario Gen.	orario	40 ore		
5)	ore formazione pro capite per E Q	orario	40 ore		
6)	ore formazione pro capite per funzionari e istruttori	orario	12 ore		
7)	ore formazione pro capite per operatori esperti e 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, misure adottate)	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 intra 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)	RICOGNIZIONE 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 Nosedà)	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 Nosedà 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.



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 conseguenti			
TITOLO OBIETTIVO		RECUPERO E GESTIONE RICHIESTE INEVASE PLATEATICI PERIODO 2020-25			
DESCRIZIONE OBIETTIVO		In occasione dell'entrata i nvigoe 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 e' 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			Report ex post
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	Censimento e georeferenziazione 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 istanza 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 ICSPA, 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - la talvolta insufficiente qualità del materiale posto in vendita - 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 			
Fasi ex ante					
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Report ex post 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 hobbistica e mercatini occasionali mediante anche focus group intersettoriali (Polizia Locale - Settore Strade/Mobilità)	febbraio	aprile		
3)	Stesura definitiva del regolamento per l'attività hobbistica e, successivamente all'approvazione da parte del CC, approvazione del bando / avviso per la partecipazione alle rassegne hobbistiche 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					
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Report ex post Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1	numero max. giornate/anno dedicate a rassegne hobbistiche	numerico	70		
2	numero max. giornate/anno dedicate a mercatini	numerico	10		
3	% controlli qualità su date rassegne hobbistiche	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		Missione 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 corresponsione dei canoni e degli indennizzi in regime di occupazione sine titolo			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Pianificazione 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 titolo</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				Report ex post	
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		DOSS.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><i>Missione 12 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'Asilo Nido</i></p> <p><i>Programma 01 - Attivazione di una rete di collaborazione tra enti che si occupano di famiglie al fine di prevenire la povertà educativa</i></p> <p><i>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></p> <p><i>Programma 02 - Implementazione di attività extrascolastiche rivolte a minori disabili</i></p> <p><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)</p> <p>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>			
		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)	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 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		<i>Missione 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>			
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 ≥ 2 aree funzionali del settore		
5)	Consolidamento del sapere condiviso	qualitativo	Redazione del "Documento di Coprogrammazione" 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

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	<i>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programmazione e ridefinizione del punto unico di accesso e del pronto intervento sociale</i>
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	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
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		Missione 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 tcniche 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 a 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'adeguamneto 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 conn 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		Missione 1 Programma 10			
TITOLO OBIETTIVO	(massimo 2 righe)	Consiglio Comunale - diretta streaming e riprese audiovisive			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	(massimo 5 righe)	<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'esercizio 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		Missione 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 DPIA, 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 DPIA, 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		punto 36 Cultura			
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		punto 36 Cultura			
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				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	redazione progetto e individuazione operatore economico per svolgimento indagine tesa alla quantificazione del <u>materiale da recuperare</u>	febb. 26	mar-26		
2)	recupero materiale pregresso	apr-26	giu-26		
3)	trasferimento nella banca dati provinciale del materiale recupero	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)	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'immissione 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 acquisti.					



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'entrata 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 addivenire ad una previsione attendibile dell'incremento della domanda da parte dell'utenza in conseguenza dell'entrata 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 continuiativi.					

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)		<p>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</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)	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; - eventuali sopralluoghi 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; - uniformazione 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 Nosedà

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	Mese di conclusione	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	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
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/qu antitativo	1 report		
2)	revisione contratti	qualitativo/qu antitativo	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 Nosedà (Interim)

SETTORE		Programmazione Territoriale			
RESPONSABILE		arch. Luca Nosedà			
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)		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			

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 inevase	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 Nosedà			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6. <i>Macchina Comunale</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI					
TITOLO OBIETTIVO		<i>Piano urbano della mobilità sostenibile</i>			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		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.			
		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 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)		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.			
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 interessati	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 TERRITORIO 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'immediata 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)	Fase 1 e 2: Report	temporale	marzo		
2)					

3)	Fase 3: Registrazione online dei DAE	qualitativo	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	Missione 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	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	REPORT E MAPPATURA DEI SITI	QUANTITATIVO	6 SITI		
2)	REPORT E MAPPATURA DELLE SOGLIE	QUALITATIVO	1 REPORT		
3)	APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI IMPIANTO E POSA	QUALITATIVO	1 ATTO		
4)	FORNITURA APPLICATIVO	QUALITATIVO	1 REPORT		

(*) 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	Missione 1 Programma 10
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Stazione Unica Appaltante
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> <p>a) la capacità di progettazione tecnico-amministrativa delle procedure;</p> <p>b) la capacità di affidamento e controllo dell'intera procedura;</p> <p>c) la capacità di verifica sull'esecuzione contrattuale, ivi incluso il collaudo e la messa in opera.</p> <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 performance 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)					

Indicatori ex ante				Report ex post	
N .	Descrizione indicatore	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	Provveditorato

LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6. MACCHINA COMUNALE
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 1 Programma 03
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Razionalizzazione della spesa per consumabili da stampa.
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	<p>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.</p> <p>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.</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 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	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	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	Missione 1 Programma 10
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	Benessere organizzativo - 2026/2028
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	<p>La proposta di Piano pluriennale per il Benessere 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'OBIETTIVO	IL PERSONALE DELL'UFFICIO TARI E PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE ADDETTO AD ATTIVITA' DI VERIFICA
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO TARI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	l'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 riciclo	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 riciclo	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'OBIETTIVO	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)	l'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	tempor ale	31/12/ 2026		
4)	provvedimenti di accertamento ordinario o con adesione notificati conseguenti all'attività di verifica	tempor ale	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'OBIETTIVO	PERSONALE DELL'UFFICIO IMPOSTA DI SOGGIORNO
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	l'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 precipue 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>Missione 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		
Indicatori ex ante				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/implementazione ricorso a fonti energetiche rinnovabili			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		Missione 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.			
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)	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		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	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		Missione 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 Olgiatese", 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		Attività di Polizia Stradale e Pronto Intervento			
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					Report ex post
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	Formazione Operatori	gennaio	gennaio	gennaio	
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				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi
1)	formazione operatori	gennaio	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

OBIETTIVO 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)					