



COMUNE DI
COMO

Piano integrato di attività ed organizzazione 2026/2028

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

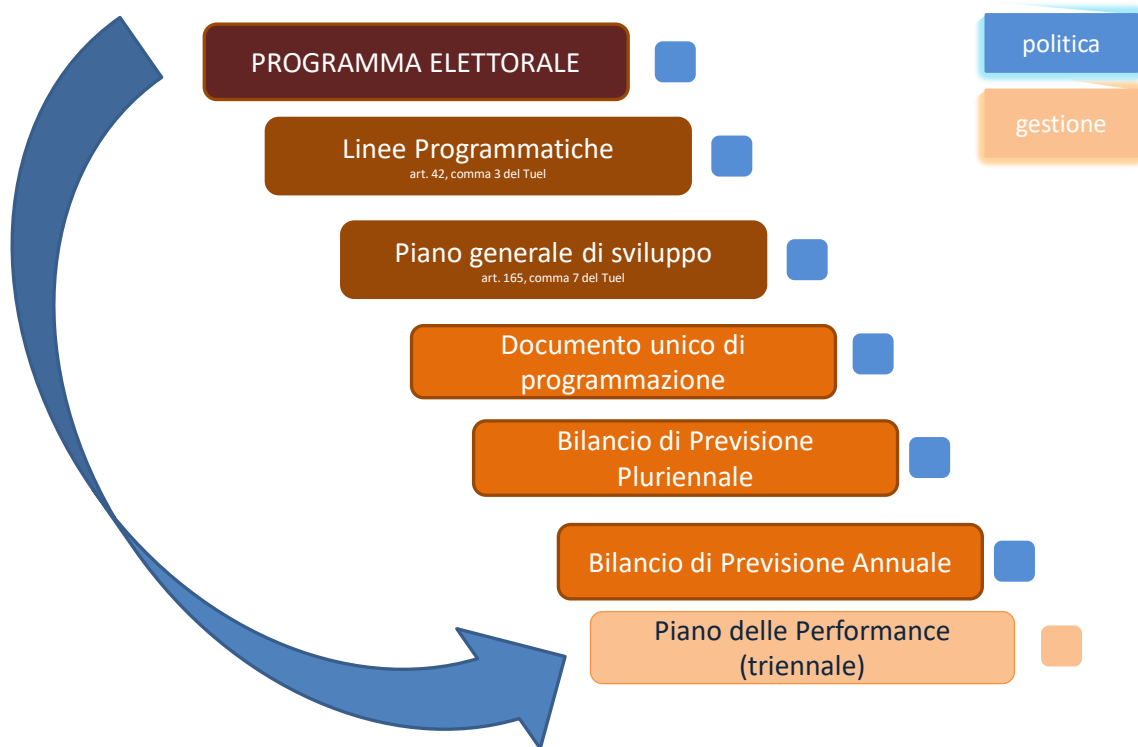
Parte Generale

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, che include il Piano dettagliato degli obiettivi (di performance organizzativa e individuale dei dirigenti e del Segretario Generale).

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.

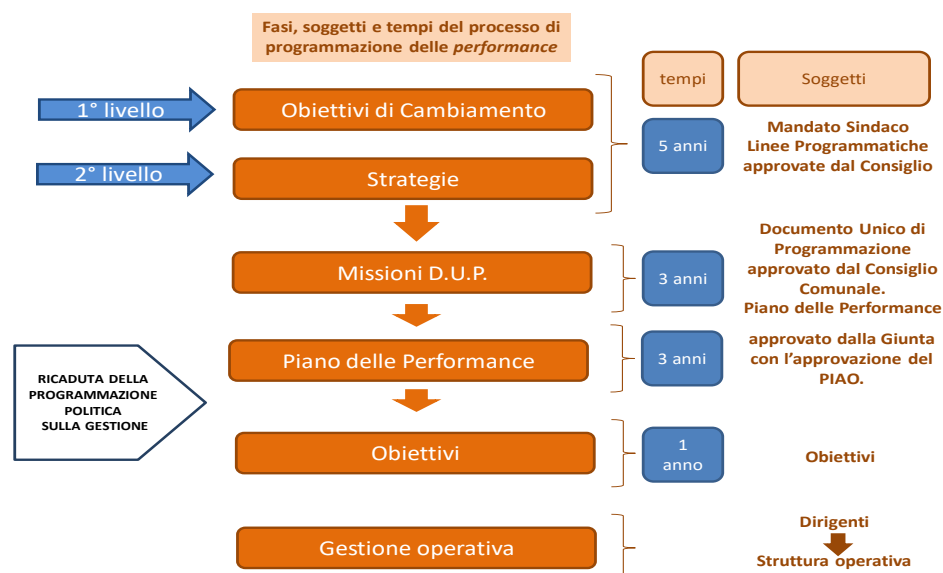
IL PROCESSO ADOTTATO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE

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 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 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

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 della formazione
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 della Performance Organizzativa 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 (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 può avere luogo all'interno del medesimo settore oppure può 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 infra settoriali e segnalazioni di trasferimento ad altro settore	nuove assegnazioni nel settore / trasferimenti ad altro settore	almeno 90% di attuazione delle rotazioni previste in fase di ricognizione		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

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

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

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

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

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

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

Performance Individuale

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

Area Amministrativa e Servizi al cittadino

<p>SETTORE: PATRIMONIO E SMART CITY (Direttore al 01/01/2026 Ing. Giovanni Fazio)</p>	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
	GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' SULLE STRADE DI PROPRIETA' DI COMUNE E PROVINCIA MEDIANTE LA DIGITALIZZAZIONE E AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI AUTORIZZATIVI DELLA PA LOCALE LEGATI ALL'USO DEL SUOLO PUBBLICO
<p>SETTORE : SERVIZI ALLA PERSONA (Direttore dal 1.1.26 al 28.2.26 Dott.ssa Rossana Tosetti. Direttore ad interim dal 1.3.26 dott. Vincenzo Aiello)</p>	SCUOLA INCLUSIVA E RELAZIONALE: INTERVENTI DI SUPPORTO A SCUOLA E DI SOSTEGNO ALLE COMPETENZE GENITORIALI PER MINORI DISABILI E PER MINORI FRAGILI (6-13 ANNI) - ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE E NETWORKING CON I GIOVANI: I DESTINATARI SONO I GIOVANI DAI 15 AI 34 ANNI
	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
<p>SETTORE: AFFARI GENERALI (Direttore al 01/01/2026 Dott.ssa Barneschi Rosella ad interim)</p>	ALBO PRETORIO ONLINE
	CONSIGLIO COMUNALE - DIRETTA STREAMING E RIPRESE AUDIOVISIVE
	WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE DPIA E ADEGUAMENTO MANUALE ORGANIZZATIVO
<p>SETTORE: CULTURA (Direttore ad interim dal 1.1.26 al 28.2.26 Dott.ssa Rossana Tosetti. Direttore ad Interim dal 1.3.26 dott. Valentino Chiarion)</p>	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
<p>SETTORE: SERVIZI DELEGATI (Direttore al 01/01/2026 Dott. Valentino Chiarion)</p>	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 ad interim al 01/01/2026 Arch. Luca Nosedà)	SMALTIMENTO PRATICHE URBANISTICHE (permessi di costruire convenzionati)
	PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE
SETTORE: AMBIENTE (Direttore dal 1.1.26 al 6.1.26 Arch. Luca Colombo. Direttore ad interim dal 7.1.26 Ing. Ciro Di Bartolo)	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 Avv. Andrea Romoli Venturi)	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO
	ALLINEAMENTO E BONIFICA DEI DATI PRESENTI NELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE

	RECUPERO SPESE LEGALI
--	-----------------------

SETTORE: SERVIZI ASSICURATIVI E ANTIRICICLAGGIO (Direttore al 01/01/2026 Avv. 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
	COORDINAMENTO GRUPPO PIAO

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 individuali assegnati ad ogni Direttore Settore.

Area Amministrativa e Servizi al cittadino

Settore Patrimonio e Smart City

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 titulo.				
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 sine titulo	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)					

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		<p>In occasione dell'entrata in vigore del nuovo regolamento CUP, occorre effettuare un'analisi tecnico amministrativa intersettoriale, anche attraverso l'istituto della Conferenza di servizi, delle istanze relative ad occupazioni di suolo pubblico connesse ad esercizi di somministrazione, presentate negli ultimi anni (2020 - 2025) e non evase. E concluderne i procedimenti relativi.</p> <p>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.</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
1)	Censimento e georeferenziazione delle istanze di occupazione di suolo pubblico NON EVASE anni compresi tra 2020 e 2025	gennaio	marzo		
2)	Istruttoria tecnica e amministrativa intersettoriale delle istanze relative ad occupazione di suolo pubblico, presentate negli anni precedenti (2020-2025) anche attraverso la convocazione di Conferenze di Servizi e conclusione dei procedimenti	febbraio	dicembre		
4)	Attività di controllo, con supporto del Settore Polizia Locale e ICA SPA, delle occupazioni	gennaio	dicembre		
5)					
6)					
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori
1)	Censimento e georeferenziazione delle istanze di occupazione di suolo pubblico non evase anni compresi tra 2020 e 2025	qualitativo /temporale/ temporale	realizzazione - marzo		
2)	Istruttoria tecnica e amministrativa intersettoriale delle istanze relative ad occupazione di suolo pubblico, presentate negli anni precedenti (2020-2025) anche attraverso la convocazione di Conferenze di Servizi e conclusione dei procedimenti	numerico	70		dato presunto da confermare a seguito del censimento di cui al punto 1
4)	Attività di controllo, con supporto del Settore Polizia Locale e IC SPA, delle occupazioni	qualitativo/numerico			
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE		PATRIMONIO E SMART CITY - Servizio Commercio			
RESPONSABILE		ING. GIOVANNI FAZIO			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO					
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		APPROVAZIONE REGOLAMENTI PER LE RASSEGNE HOBBISTICHE, I MERCATINI ED IL COMMERCIO ITINERANTE			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		<p>Atteso</p> <p>- il grande interesse manifestato dagli hobbisti e dalle varie associazioni che negli ultimi anni hanno occupato suolo pubblico, specialmente del centro storico, con oltre 130 giorni di rassegne/mercatini nell'arco del 2025;</p> <p>- la talvolta insufficiente qualità del materiale posto in vendita</p> <p>- la necessità di normare l'attività del commercio itinerante, fonte potenziale di degrado urbano se mal gestito, si rende necessario porre ordine attraverso una regolamentazione delle suddette attività, stabilendo periodi per hobbisti, per mercatini, con relative aree apposite, nonché i limiti di tempo e di spazio per il commercio itinerante</p>			
Fasi ex ante					
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	PNRR - URP Comunicazione - Archivio Protocollo - Smart City - Servizi Amministrativi Cimiteriali - Cultura Turismo
RESPONSABILE	Giovanni Fazio
CENTRO PEG	27 Sistemi Informativi

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

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

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

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

Dopo un incontro con tutti gli operatori il 1° aprile sono state indicate le ultime richieste di variazioni ai flussi documentali nella gestione con l'applicativo GeoWorks e resta solo da testare i pagamenti richiesti con la piattaforma MyPay .
 Completata invece la piattaforma OneCall ed è iniziata la formazione per gli operatori.
 Completata anche l'installazione degli stalli nei parcheggi a pagamento e dei gateway Lora. È stata resa disponibile un'interfaccia web con lo stato degli stalli ed è in fase di test l'app.

Settore Servizi alla persona

SETTORE		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA			
RESPONSABILE					
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)		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			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		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 .			
		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)					

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	
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

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	
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					

Settore Affari Generali

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 tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti (deliberazione di Giunta Comunale n. 387 del 28/12/2009).</p> <p>Alla luce delle importanti innovazioni informatiche nel frattempo sviluppate e dell'aggiornamento della normativa in materia di privacy (GDPR Regolamento UE 2016/679) ricorre la necessità di rivedere e aggiornare tali misure.</p> <p>Valore pubblico: Gli impatti interni sulla quantità e sulla qualità delle risorse (salute dell'amministrazione o VP Interno) agiscono come drivers per ridurre i rischi e per migliorare le performance, a loro volta funzionali al miglioramento degli impatti esterni (o VP Esterno). L'adeguamento delle misure organizzative ha lo scopo di adeguarle alle innovazioni tecnologico-informatiche e allo snellimento dei processi e procedimenti interni, quale elemento di miglioramento qualitativo dell'organizzazione nel suo complesso.</p>				
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Analisi delle attuali misure in rapporto con le innovazioni derivanti dall'utilizzo di processi di formazione degli atti amministrativi completamente informatizzati e della attuale normativa in materia di privacy.	gennaio	giugno		
2)	Predisposizione dell'aggiornamento delle misure organizzative relative alla tenuta dell'Albo virtuale e regole tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti	gennaio	dicembre		
3)					
4)					
5)					
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Analisi delle attuali misure in rapporto con le innovazioni derivanti dall'utilizzo di processi di formazione degli atti amministrativi completamente informatizzati e della attuale normativa in materia di privacy. Attività da svolgere con il supporto del RPD e del Servizio Smart City per verificare gli aspetti che devono essere aggiornati/modificati nell'ottica della massima semplificazione dei processi interni.	qualitativo/ quantitativo	100%		
2)	Predisposizione dell'aggiornamento delle misure organizzative relative alla tenuta dell'Albo virtuale e regole tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	qualitativo/ quantitativo	100%		
3)	Report finale con l'indicazione delle attività svolte e di quelle necessarie per dare attuazione all'aggiornamento.	di tempo	31/12/2026		
4)					
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	Affari Generali
RESPONSABILE	Rosella Barneschi
CENTRO PEG	Affari Generali

LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	6. MACCHINA COMUNALE
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	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	ottobre		
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/q 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/q quantitativo	100%		
3)	Predisposizione degli atti necessari per l'approvazione della disciplina	qualitativo/q 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)					

Settore Cultura

SETTORE		CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI - Servizio Musei e Cultura			
RESPONSABILE		DOTT. VALENTINO CHIARION			
CENTRO PEG		MUSEI e CULTURA			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		<i>punto 36 Cultura</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP					
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)		PROGETTO CULTURALE DIFFUSO IN COLLABORAZIONE CON LA TATE BRITAIN DI LONDRA			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		Nel 2026, grazie al protocollo siglato con la Tate Britain di Londra, prenderà forma un ampio progetto culturale dedicato al grande Maestro dell'Ottocento William Turner. L'iniziativa si articolerà in due esposizioni: al Broletto saranno presentati disegni, album e acquerelli iconici ispirati al lago di Como, mentre la Pinacoteca accoglierà le sue maestose tele. E per intrecciare passato e presente, San Pietro in Atrio ospiterà un'installazione site-specific firmata da Jim Lambie, vincitore del Turner Prize, e da David Batchelor, protagonisti della scena artistica contemporanea.			
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Definizione del protocollo d'intesa con la Tate	nov-25	nov-25		Portato a termine nel 2025, Costituisce presupposto per l'avvio delle fasi successive
2)	Attività di relazione e collaborazione curatoriale con la Tate	gen-26	set-26		
3)	Pianificazione della logistica e della produzione (trasporti, assicurazioni, dogana, allestimenti e design spazi..)	gen-25	mag-26		
4)	Programmazione della strategia di comunicazione e promozione (marketing, media relations, catalogo, materiali fisici e digitali, campagne social)	gen-25	set-26		
5)	Gestione operativa (personale, biglietteria elettronica, eventi collaterali, monitoraggi quotidiani e problem solving)	mag-26	set-26		
6)	Monitoraggi e follow up	mag-26	ott-26		
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Sedi culturali/museali coinvolte	numerico	3		
2)	Numero di recensioni positive in ambito nazionale	numerico	≥6		
3)	Numero di recensioni positive in ambito internazionale	numerico	≥3		
4)	Aumento di accessi nei complessi espositivi/museali in conseguenza dell'incremento dell'offerta museale per cittadini e turisti generato dalla mostra (totale accessi 2025: 45312)	percentuale	aumento del 10% nel 2026		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

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

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Attuazione di una valutazione sistematica (Assessment) dei seguenti elementi: analisi di conoscenza, aggiornamento mission e vision, definizione mappa target e personas, verifica competitors e benchmark	gen-26	feb-26		eseguito
2)	Identità visiva: nuovi brand dei musei	mar-26	giu-26		arrivata una prima ipotesi
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)	Redazione contenuti per i media e i social (uscite)	numerico	80		
4)	Incremento dei visitatori del futuro sito unitario rispetto agli utenti che attualmente visitano le pagine dedicate ai musei civici all'interno del sito istituzionale (totale accessi ai social nel 2025: 1400)	percentuale	incremento del 10%		

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

SETTORE		CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI - Servizio Biblioteca			
RESPONSABILE		DOTT. VALENTINO CHIARION			
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 (obiettivo triennale)</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 il 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 materiale da recuperare	feb-26	lug-26		
2)	recupero materiale pregresso	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)	Disponibilità on line del libro con possibilità di prenotazione immediata e ritiro entro 24 ore (invece di 7 giorni) con abbattimento totale dei tempi di attesa per la fruizione del servizio	numerico	10.000 nuovi titoli disponibili per l'utenza adulta in aggiunta all'attuale numero documenti a stampa (monografie) Adulti disponibili online di n 80.731		
2)	Riduzione dei documenti richiesti ad altre biblioteche con riduzione dei costi di movimentazione dei documenti	percentuale	Riduzione di almeno il 60% dei documenti da movimentare in entrata (da 16.500 a circa 6000)		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

Settore Servizi Delegati

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	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)	Formazione specifica in materia anagrafica, con focus particolare su casi specifici del rilascio delle CIE	numerico	almeno 3		
2)	Tempo di rilascio di una singola CIE (ad oggi calcolato tra 16 e 18 minuti, come illustrato nella relazione)	numerico	16 minuti<		
3)	Rilasciare tutte le CIE in sostituzione delle Cartacee (n. 8.158 CIE da rilasciare entro il 03/08/2026)	numerico	Emissione delle CIE in sostituzione delle Carte Cartacee		
4)	Tempi di attesa per avere un appuntamento per le CIE	numerico	<12 giorni lavorativi		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

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 (massimo 2 righe)		RIORGANIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI (Obiettivo biennale)			
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	set-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.	set-26	ott-26		
3)	Riordino e corretta etichettatura delle unità archivistiche e versamento in archivio di deposito secondo criteri uniformi.	ott-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 (su un totale di 7000 pezzi d'archivio)	percentuale	≥20% del materiale censito		
2)	Elaborazione di almeno 2500 pezzi su 7000 nel primo anno	numerico	2500		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE		SETTORE SERVIZI DELEGATI			
RESPONSABILE		Dott. Valentino Chiarion			
CENTRO PEG		ANAGRAFE - TOPONOMASTICA			
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 (ANNCUSU) 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 dato. Il progetto prevede anche l'utilizzo di fondi PNRR.</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 ANNCUSU: - analisi della banca dati relativa al Comune presente in ANNCUSU; - 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 ANNCUSU; - 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 ANNCUSU (numeri)	percentuale	100%	100%	
2)	Percentuale civici corretti/aggiornati (numeri)	percentuale	≥90%		
3)	Strade denominate secondo standard nazionale (numeri)	percentuale	≥40%		
4)	Tratte stradali di Città Murata classificate per tipologia	percentuale	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)					

Settore Opere Pubbliche

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>PROCEDIMENTO SPONSORIZZAZIONE RESTAURO STATUA DI ALESSANDRO VOLTA</i>				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	<p>Costruire 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.</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 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. Al fine è necessario ridurre i tempi di esecuzione, mediante una nuova strutturazione dell'ufficio e dei gruppi di lavoro, l'organizzazione di riunioni periodiche, l'affidamento di contratti manutentivi distinti per categorie specialistiche d'opera e l'individuazione di un tecnico di riferimento per ciascun istituto comprensivo, garantendo una gestione più coordinata ed efficiente delle attività manutentive.			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Nuova organizzazione del servizio con assegnazione tecnici di riferimento per istituto comprensivo e per tipologia intervento	febbraio	marzo		
2)	Revisione dei contratti per la manutenzione ordinaria e definizione di nuovi contratti distinti per tipologie di interventi più specialistiche, con assegnazioni specifiche e avvio delle relative attività	febbraio	maggio		
3)	Verifica e monitoraggio attuazione interventi manutentivi con previsione di n.400 interventi	marzo	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	analisi e assegnazione tecnici	qualitativo/quantitativo	1 report		
2)	revisione contratti	qualitativo/quantitativo	1 report		
3)	interventi	numerico	almeno 400		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

SETTORE	SETTORE -OPERE PUBBLICHE
RESPONSABILE	LUCA NOSEDA
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	<i>Ottimizzazione e specializzazione dei contratti di manutenzione per il potenziamento del sistema integrato di monitoraggio delle opere pubbliche anche con riferimento ai Partenariati pubblico privati - prosecuzione obiettivo</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Proseguire con la rilevazione integrata dei dati, finalizzata alla redazione della rendicontazione e del monitoraggio delle opere pubbliche, in linea con gli adempimenti della BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) e della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), valorizzando i partenariati pubblico-privati per favorire lo scambio di informazioni e il coordinamento operativo.

Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Individuazione del personale e disposizioni interne	febbraio	marzo		
2)	Avvio delle attività di rendicontazione e di monitoraggio	aprile	ottobre		
3)	Verifica dello stato di attuazione delle rendicontazioni e dei monitoraggi	novembre	dicembre		

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

Settore Programmazione Territoriale

SETTORE	Programmazione Territoriale				
RESPONSABILE	arch. Luca Nosedà				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	<i>6. Macchina Comunale</i>				
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 Noseda			
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		6.Macchina Comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI					
TITOLO OBIETTIVO		Piano urbano della mobilità sostenibile			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		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 Nosedà				
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)					

Settore Ambiente

SETTORE	AMBIENTE				
RESPONSABILE	ING. CIRO DI BARTOLO				
CENTRO PEG					
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	N.3 PULIZIA CITTA' E GESTIONE DEI RIFIUTI				
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	Missione 9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale; Programma 03: RIFIUTI				
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	COMO CITTA' TURISTICA: EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	Efficientamento del conferimento e della raccolta dei rifiuti solidi urbani presso le vie cittadine attraverso l'installazione di c.d. Cestini intelligenti in grado di compattare i rifiuti conferiti, rendendo le vie cittadine visibilmente più pulite				
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Mappatura e individuazione dei punti critici, anche tramite il censimento delle segnalazioni pervenute al SUPERURP	gennaio	marzo		
2)	Attività amministrativa finalizzata alla fornitura e posa di "cestini intelligenti"	aprile	giugno		
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, mediante pubblicazione di informative sull'apposito applicativo del sistema AREU. 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	luglio		
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. Il sistema realizzato potrà essere inoltre reso interoperabile con i sistemi di allertamento già operativi a livello di sistema di protezione civile con altre Amministrazioni (Provincia di Como, Arpa, Gruppo di Protezione Civile Comunale e Comuni confinanti)			
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	giugno	settembre		
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	4 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 Settore Finanziario e Risorse Umane

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		
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/q uantitativo	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/q uantitativo	100%		
3)	Report finale con l'indicazione delle attività formative svolte e di quelle da programmare per il 2027.	di tempo	31/12/2026		
(*) 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)		Razionalizzazione, previa analisi dello stato di fatto, in un'ottica di ampliamento dell'offerta di multifunzione a noleggio al fine di ridurre la spesa per acquisto e smaltimento dei toner esausti di stampanti locali. Azioni di sensibilizzazione dirette alla riduzione del consumo di carta da stampa. Valore pubblico: Riduzione utilizzo toner e, nel caso, promuovere l'acquisto di consumabili da stampa rigenerati conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) e di cartucce originali (dette OEM, Original Equipment Manufacturer, fabbricati dal produttore dei sistemi di stampa) o cartucce prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale negli altri casi, nell'ipotesi di indisponibilità di prodotti rigenerati di qualità.			
Fasi ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Analisi della situazione di fatto delle stampanti multifunzione presenti nei Settori/Servizi dell'Ente e delle necessità rappresentate.	01/01/26	30/06/26		
2)	Definizione delle misure di razionalizzazione (spostamento delle stampanti multifunzione, implementazioni, con sensibilizzazione in merito alla riduzione del consumo della carta attraverso cartellonistica e circolari, ecc.)	01/01/26	30/09/26		
3)	Acquisti nuove stampanti multifunzione mediante convenzione/accordi quadro, ecc. di Consip spa	01/01/26	31/12/26		
4)	Riduzione della spesa per acquisto e smaltimento toner esausti	01/01/26	31/12/26		spesa anno 2025 € 36.814,40 oltre IVA (escluso spese per elettorale)
5)					
Indicatori ex ante			Report ex post		
N.	Descrizione indicatore	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 Benesse Organizzativo, ad esito delle prime attività svolte nell'anno 2025, evidenzia la necessità di percorsi di formazione strutturati (sviluppo della leadership, delle strategie di negoziazione, della gestione dei conflitti, della comunicazione scritta, ecc. quale formazione specialistica e trasversale continua); di revisione del quadro di servizio e delle forme di coordinamento (briefing, team working, riunioni periodiche, ecc.) e di semplificazione dei processi e riduzione degli adempimenti non essenziali.</p> <p>Valore pubblico: cura della salute organizzativa e individuale delle risorse umane dell'ente allo scopo di migliorare le performance di efficienza e di efficacia degli impatti su cittadini e imprese. Solo generando Valore Pubblico interno (per il personale) si potrà creare Valore Pubblico esterno (per utenti e stakeholder).</p>			
Fasi ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione delle fasi di attività	Mese inizio	Mese fine	Mese di conclusione	Note sull'andamento delle fasi (massimo 2 righe)
1)	Sviluppare percorsi formativi, anche laboratoriali, specifici: per i dirigenti sui temi della leadership e management e, in generale, sui temi della comunicazione verbale (scritta e non) e non verbale	gennaio	dicembre		
2)	Avviare un secondo gruppo target identificato nel personale addetto al front-office con i cittadini, e diretto a mappare le criticità relazionali e organizzative e a definire possibili soluzioni e strategie per far fronte alle criticità rilevate	gennaio	dicembre		
3)	Miglioramento della comunicazione interna	gennaio	dicembre		
4)	Aggiornamento del Piano a valenza pluriennale per il miglioramento del benessere organizzativo	gennaio	dicembre		
5)					
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Sviluppare percorsi formativi, anche laboratoriali, specifici: per i dirigenti sui temi della leadership e management in generale sui temi della comunicazione verbale (scritta e non) e non verbale	numerico	almeno 3 eventi		
2)	Affiancamento e supporto ai gruppi più esposti - Secondo gruppo target: personale addetto al front-office con i cittadini - Attività interattiva per mappare le criticità relazionali e organizzative (incontri con il personale) - Definizione di possibili soluzioni e strategie per far fronte alle criticità rilevate - Restituzione di una Relazione specifica.	qualitativo/q uantitativo	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)					

SETTORE	ENTRATE
RESPONSABILE	AVV. ANDREA ROMOLI VENTURI
CENTRO PEG	
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO	
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP	
TITOLO OBIETTIVO (massimo 2 righe)	RECUPERO SPESE LEGALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)	L'obiettivo si propone di migliorare l'efficacia dell'attività di recupero delle somme liquidate in sentenza a favore del Comune nei procedimenti giudiziari tributari. L'obiettivo è di incrementare il tasso di recupero delle spese legali liquidate a favore del Comune, attraverso l'ottimizzazione delle procedure di accertamento, riscossione e monitoraggio 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)	ricognizione delle spese legali liquidate nelle sentenze delle corti di giustizia tributaria nei dieci anni precedenti al 2026	gennaio	febbraio		
2)	Verifica della correttezza e completezza dei dati (anagrafica, importi, titoli giuridici, sgravi, definizioni agevolate)	gennaio	febbraio		
3)	invio solleciti di pagamento	febbraio	marzo		
4)	Attivazione e gestione di un tavolo di lavoro tra l'Ufficio Entrate del Comune e l'Agenzia delle Entrate-Riscossione finalizzato alla predisposizione e trasmissione delle minute di ruolo relative alle spese legali liquidate in sentenza	febbraio	aprile		
5)	Predisposizione delle minute di ruolo secondo i tracciati normativi (450)	marzo	dicembre		
6)	Trasmissione formale dei flussi per l'iscrizione a ruolo	aprile	dicembre		
7)	Monitoraggio esiti delle iscrizioni a ruolo e sottoscrizione dei frontespizi	aprile	dicembre		
8)	Gestione delle eventuali anomalie segnalate dall'Agente della riscossione e procedure di scarico	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)	percentuale di crediti relativi alle spese legali per cui viene avviata la procedura di recupero	quantitativo	≥ 80%		
2)	percentuale di crediti relativi alle spese legali insoluti per cui viene avviata la procedura di riscossione coattiva con Ader mediante iscrizione a ruolo	quantitativo	≥ 80%		

(*) 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)					

Settore Servizi Assicurativi e Antiriciclaggio

SETTORE		SERVIZI ASSICURATIVI - ANTRICICLAGGIO			
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)		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)					

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)		COORDINAMENTO GRUPPO PIAO			
DESCRIZIONE OBIETTIVO (massimo 5 righe)		L'obiettivo ha lo scopo di supportare, conformemente a quanto stabilito durante la riunione del 23 aprile 2026 del Gruppo di Lavoro sul PIAO 2027-2029, il medesimo Gruppo di lavoro nella redazione del "nuovo" PIAO. In particolare, dovranno esser supportate e coordinate le azioni di diversi Direttori (es: ing. Fazio, dott. Aiello) finalizzate ai molteplici steps endo-procedimentali in cui si articola il procedimento volto all'adozione del nuovo PIAO			
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 fase di individuazione del Valore Pubblico ed individuazione e redazione di un modello di avviso descrittivo dei valori pubblici da pubblicare al fine del coinvolgimento degli stakeholders	aprile	giugno		
2)	Valutazione degli eventuali contributi degli stakeholders ed assistenza al Gruppo nella definizione degli obiettivi di performance, anticorruzione e trasparenza	luglio	settembre		
3)	definizione delle azioni di sviluppo organizzativo e supporto nell'approvazione del nuovo PIAO	ottobre	dicembre		
Indicatori ex ante				Report ex post	
N.	Descrizione indicatore	Tipologia di indicatore	Target	Risultato	Note sull'andamento degli indicatori (massimo 2 righe)
1)	Incontri con il Gruppo di lavoro e sottogruppi + redazione modello	redazione modello	giugno		
2)	Redazione di una bozza di PIAO	bozza PIAO	settembre		
3)	Approvazione	temporale	dicembre		
(*) Report complessivo sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (massimo 10 righe)					

Settore Servizi Pubblici Locali a Rete

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. L'autorizzazione provinciale permetterà di rilasciare le necessarie autorizzazioni all'utenza, propedeutiche all'ottenimento dei permessi di abitabilità.			
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), e formalizzazione dell'istanza di autorizzazione	gennaio	giugno		
2)	Analisi delle eventuali richieste conseguenti all'istruttoria provinciale e ottenimento dell'autorizzazione	giugno	dicembre		
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	gennaio	luglio		
2)	Analisi degli ammortamenti relativi ad eventuali interventi eseguiti dopo la scadenza della concessione originaria	giugno	luglio		
3)	Iscrizione dei cespiti nel bilancio comunale e adempimenti connessi, di concerto con il Servizio Finanziario e il Servizio Patrimonio	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)	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)	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). 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. Preliminarmente, occorrerà valutare la sussistenza dei presupposti affinché l'attuale proprietario delle reti possa valorizzare i propri asset con le modalità previste dalla Legge 118/2022.

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	gennaio	settembre		
2)	Proposizione al Consiglio Comunale della presa d'atto della valorizzazione della quota di proprietà della rete con le modalità previste dalla Legge 118/2022	settembre	novembre		
3)	Rassegna dei dati raccolti ad Arera e conseguente validazione	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)	Acquisizione atti di indirizzo da parte dei comuni interessati	Qualitativo/quantitativo	1 elaborato		
3)	Delibera di Consiglio Comunale	Qualitativo/quantitativo	1 atto		
2)	Deliberazione di approvazione di Arera	Qualitativo/quantitativo	1 atto		

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

Settore Polizia Locale

SETTORE		Polizia Locale - Servizio Protezione Civile			
RESPONSABILE		dott. Vincenzo AIELLO			
CENTRO PEG		Polizia Locale			
LINEA DI MANDATO DEL SINDACO		34 .Sicurezza			
OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE DI DUP		<i>Attività di Polizia Stradale e Pronto Intervento</i>			
TITOLO OBIETTIVO		Mobilità dolce e sicura			
DESCRIZIONE OBIETTIVO		<p>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. L'intento dell'attività è quello di ridurre l'incidentalità stradale con coinvolgimento diretto di monopattini ed e.bike per non meno del 10% rispetto all'anno 2025, in linea con gli obiettivi dell'Unione Europea che mira a dimezzare il numero di vittime e feriti gravi sulle strade entro il 2030 (rispetto al 2019) e ad azzerarli entro il 2050 ("Vision Zero").</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
1)	Formazione Operatori	gennaio	gennaio		
2)	Pianificazione ed accordi con MCTC di BARI	febbraio	febbraio		
3)	compimento controlli	marzo	dicembre		
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)	riduzione numero di sinistri stradale con coinvolgimento di monopattini ed e.bike rispetto all'anno 2025	numerico	-10%		
(*) 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	<p>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 (ovvero D.P.I.A., informativa breve ed informativa estesa). 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. L'attività, in linea con quella promossa dall'Unione Europea di prevenzione del Littering. Secondo dati raccolti da legambiente nei parchi, sono stati segnalati 4 rifiuti per metro quadrato; nelle spiagge, sono stati raccolti 7,8 rifiuti per metro quadrato; in mare aperto, circa 4.875 rifiuti galleggianti in 20.000 km.</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
1)	fornitura apparati tecnologici	gennaio	gennaio		
2)	individuazione siti	febbraio	dicembre		
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	numerico	5		
3)	numero di report bimestrali	numerico	5		
4)	contestazioni e/0 ricorsi dell'utenza per violazioni disciplina sul trattamento dati	numerico	zero		
(*) 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. In almeno cinque occasioni, nell'attività di ispezioni dei pubblici esercizi verrà coinvolto il Nucleo Ispettorato del Lavoro (N.I.L.), componente specializzata dell'Arma dei Carabinieri, inserita nel Comando per la Tutela del Lavoro, al fine di contrastare il lavoro nero e sommerso ed il monitoraggio del rispetto delle norme antinfortunistiche.

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		
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		
2	numero di report bimestrali	numerico	5		
3	numero controlli congiunti con il N.I.L.	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)					

Obiettivi per accesso agli incentivi della riscossione

(Regolamento Comunale per la Disciplina di erogazione degli incentivi per accertamento evasione/elusione IMU e TARI ai sensi dell'art. 1, comma 1091 e 1091 bis, della Legge 28/12/2018 n. 145, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 27/05/2026)

Obiettivo riscossione IMU

Il gettito accertato e riscosso relativo all'imposta IMU realizzato nell'esercizio fiscale 2026 deve essere superiore del 10% rispetto al gettito accertato e riscosso realizzato nell'esercizio fiscale 2025, risultante dal conto consuntivo approvato nei termini di legge.

Obiettivo riscossione TARI

Il gettito accertato e riscosso relativo all'imposta TARI realizzato nell'esercizio fiscale 2026 deve essere superiore del 10% rispetto al gettito accertato e riscosso realizzato nell'esercizio fiscale 2025, risultante dal conto consuntivo approvato nei termini di legge.