



Comune di Como

***Relazione sulla
Performance
2020***

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, da parte delle amministrazioni pubbliche, di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con delibera n. 5/2012, tuttora valido.

L'albero della performance illustra poi il cascading degli elementi del processo pianificatorio che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

Sommario

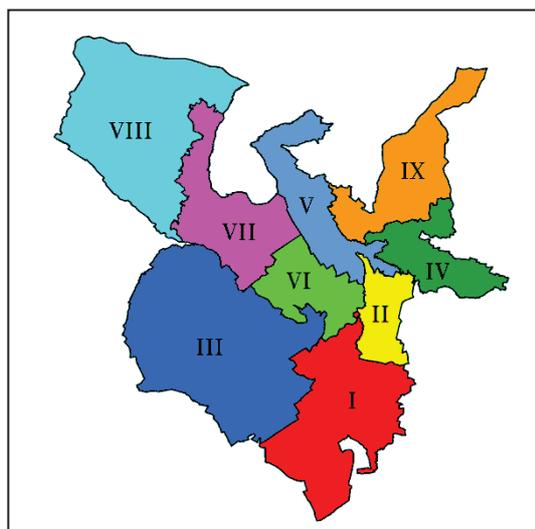
1.- CONTESTO ESTERNO	4
1.1.- Territorio	4
1.2.- Popolazione	5
2.- CONTESTO INTERNO	6
2.1.- Struttura organizzativa	6
2.2.- Risorse finanziarie	9
3.- OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI	13
3.1.- Programmazione, valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti	13

1.- CONTESTO ESTERNO

1.1.- Territorio

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

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



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

1.2.- Popolazione

La tabella sottostante contiene i dati relativi alla popolazione residente al 31/12/2019, il confronto tra i dati relativi al periodo 2015/2019, suddivisi tra maschi e femmine nonché i dati relativi ai nuclei familiari

Al 31/12/2019 i residenti sono 85.915 con un incremento del 4% rispetto all'anno precedente, dei quali 52% donne e 48% uomini.

	2015	2016	2017	2018	2019
Abitanti	84.495	84.326	83.320	82.522	85.915
Maschi	40.232	40.234	39.866	39.517	41.522
Femmine	44.263	44.092	43.454	43.005	44.393
Nuclei familiari	39.868	40.396	39.439	39.096	40.659

2.- CONTESTO INTERNO

2.1.- Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato oggetto di una generale rivisitazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 224 del 01 OTTOBRE 2020.

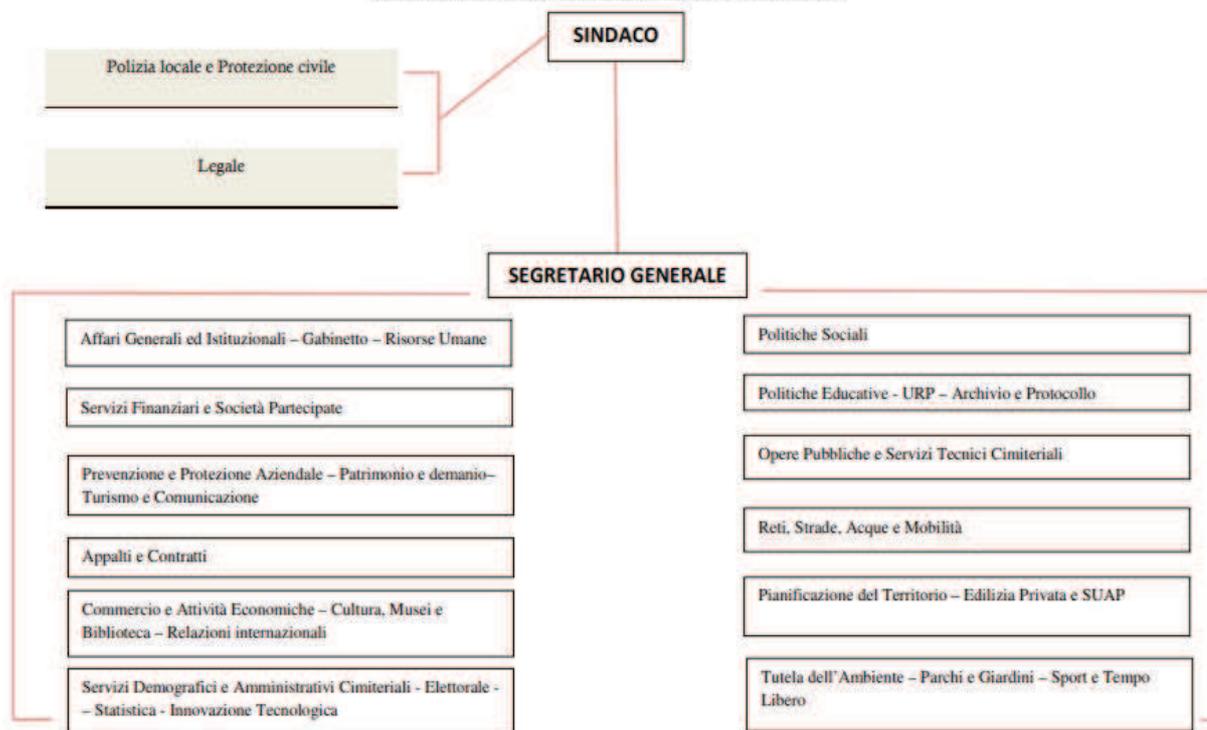
Il nuovo assetto, in vigore dal 8 ottobre 2020, è di seguito rappresentato.



Allegato 1

ASSETTO ORGANIZZATIVO vigente dal 8 ottobre 2020

deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 1° ottobre 2020



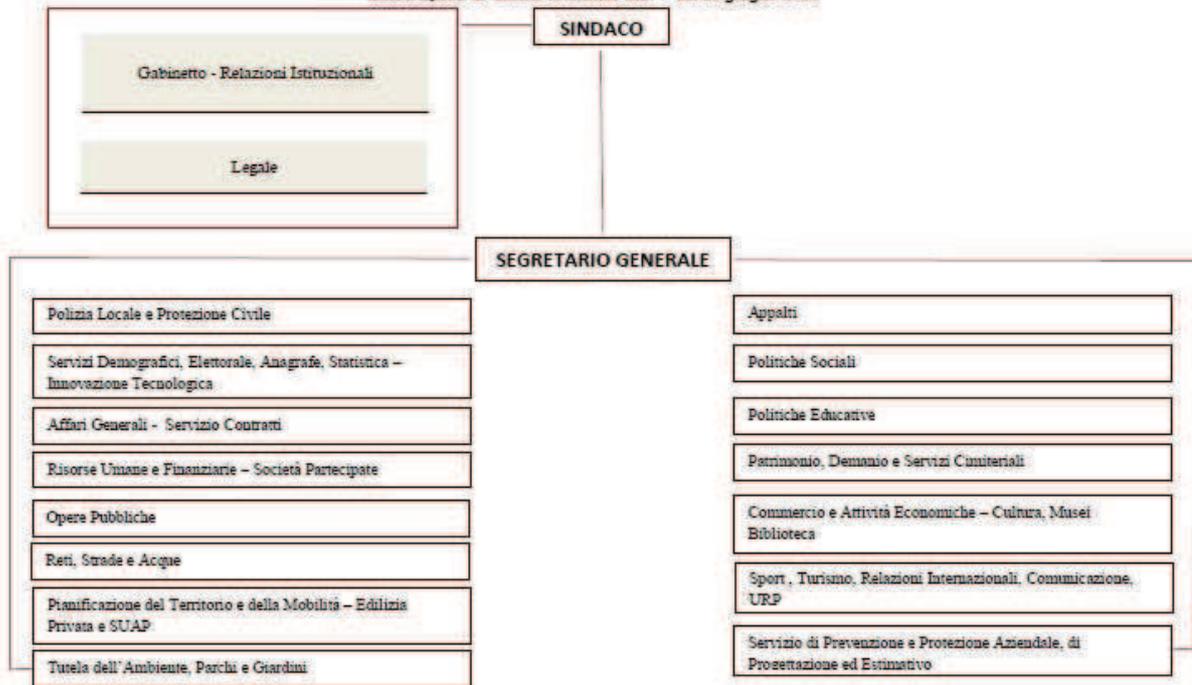
L'assetto in vigore fino alla data del 07 ottobre 2020, che si riporta di seguito, ha determinato la presentazione degli obiettivi 2020:



COMUNE DI
COMO

ASSETTO ORGANIZZATIVO vigente dal 1° luglio 2018

deliberazione di Giunta comunale n.277 del 28 giugno 2018



Personale in servizio per Settore

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

Settore	tempo indeterminato					Totale a tempo indeterminato	tempo determinato					Totale a tempo determinato	Totale complessivo
	Categoria						Categoria						
	A	B	C	D	DIR		A	B	C	D	DIR		
Affari Generali ed Istituzionali - Gabinetto - Risorse Umane	4	9	9	7	1	30							30
Appalti e Contratti			1	5	1	7							7
Commercio e attività economiche - Cultura, Musei e	9	16	10	13	1	49							49
Legale		3	1	5		9							9
Opere Pubbliche e Servizi Tecnici Cimiteriali		5	15	16		36							36
Pianificazione del Territorio Edilizia Privata e Suap	2	3	11	15	1	32							32
Politiche Educative - URP - Archivio e Protocollo	54	71	82	8	1	216	2	10				12	228
Politiche Sociali	7	19	23	28		77					1	1	78
Polizia Locale e Protezione Civile	2		75	11	1	89							89
Prevenzione e Protezione Aziendale - Patrimonio e Demanio	1	4	12	7	1	25				1		1	26
Reti Strade Acque e Mobilità	1	3	12	5	1	22							22
Servizi Demografici e Amministrativi Cimiteriali - Elettorale -	8	23	21	7	1	60	5	2	1			8	68
Servizi Finanziari e Società Partecipate	5	8	23	11	1	48							48
Tutela dell' Ambiente - Parchi e Giardini - Sport e tempo Libero		4	7	5	1	17							17
Totale complessivo	93	168	302	143	11**	717	5	4	11	1	1	22	739**

**** Da aggiungere n.2 DIR in Comando presso il Comune di Roma -**

Totale Dirigenti ind: n.13

Totale DIPENDENTI: n.741

Il personale a tempo determinato, pari a n. **22** unità, ulteriormente diminuito rispetto al 2018 (38 unità) e notevolmente diminuito rispetto all'anno 2017 a seguito della esternalizzazione dei servizi di Ristorazione Scolastica.

Informazioni sulle risorse strumentali e tecnologiche

Il Comune di Como dispone di un'infrastruttura virtuale formata da n. 2 server Fisici iperconvergenti (1 nel sito primario e 1 nel sito di Disaster Recovery [DR]). Nell'infrastruttura virtuale sono ospitati n. 79 server virtuali. Vi sono inoltre altri server (20 fisici e 21 virtuali) che fanno parte dell'infrastruttura informatica del comune di Como. La maggior parte dei server fisici sono ospitati presso la sala server del CED altri sono dislocati in altre sedi (ad es. videosorveglianza periferica). E' stato implementato un sistema di disaster recovery in cloud oltre a quello fisico on-prem.

Nel sito primario sono installati la maggior parte dei 41 applicativi che gestiscono l'informatizzazione interna dell'Ente, altri sono utilizzati in modalità ASP o cloud. In particolare continua l'implementazione della tecnologia cloud per le applicazioni strategiche dell'Amministrazione (ad es. gestione dei verbali).

2.2.- Risorse finanziarie

All'interno del sistema documentale di bilancio e del rendiconto, alcuni allegati come la Relazione tecnica della Giunta al rendiconto 2020 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2020-2022 offrono già una chiara e dettagliata disamina della situazione economico-finanziaria dell'Ente.

Nel presente paragrafo si riportano le spese al 31/12/2020 per Missioni e Programmi.

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI - ANNO 2020				
MISSIONE	PROGRAMMI		Spese Correnti	Spesa Investimento
01	01	Organi istituzionali	1.526.638,14	1.000,00
	02	Segreteria generale	532.147,82	4.700,00
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1.781.142,59	16.320,80
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.146.609,51	500,00
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.513.132,66	848.780,75
	06	Ufficio tecnico	2.998.191,44	136.502,07
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1.612.248,53	11.751,78
	08	Statistica e sistemi informativi	1.420.658,86	544.909,56
	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali		
	10	Risorse umane	1.927.730,37	1.169,19
	11	Altri servizi generali	3.814.886,33	167.633,25
	Totale	Missione 1 -Servizi istituzionali, generali e di gestione gestione e di controllo		20.273.386,25
02	01	Uffici giudiziari	22.000,00	-
	02	Casa circondariale e altri servizi		
Totale	Missione 2 - Giustizia		22.000,00	-
03	01	Poliziale e amministrativa	4.700.727,02	36.802,08
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	21.360,82	285.010,41
Totale	Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza		4.722.087,84	321.812,49
04	01	Istruzione prescolastica	1.120.646,79	239.782,63
	02	Altri ordini di istruzione	2.265.483,58	1.944.281,58

	04	Istruzione universitaria	-	22.980,85
	05	Istruzione tecnica superiore	-	-
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	3.447.463,18	1.909,26
	07	Diritto allo studio	180.000,00	
Totale	Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio		7.013.593,55	2.208.954,32
05	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	86.627,71	198.882,98
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2.687.237,06	106.104,88
Totale	Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		2.773.864,77	304.987,86
06	01	Sport e tempo libero	2.965.088,72	614.354,16
	02	Giovani	65.970,31	200,00
Totale	Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		2.428.139,49	467.121,11
07	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	357.839,85	-
Totale	Missione 7 - Turismo		357.839,85	-
08	01	Urbanistica e assetto del territorio	1.037.855,66	459.704,44
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	2.587,75	
Totale	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		1.040.443,41	459.704,44
	01	Difesa del suolo	13.464,90	46.370,03
	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.553.503,69	3.803,36
	03	Rifiuti	13.495.680,49	14.874,24
09	04	Servizio idrico integrato	2.299.392,85	1.000.042,25
	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	302.351,08	-
	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche		
	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		
	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	995,52	115.901,65
Totale	Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		17.665.388,53	1.180.991,53
10	01	Trasporto ferroviario	-	-
	02	Trasporto pubblico locale	1.455.000,00	-
	03	Trasporto per vie d'acqua	-	-
	04	Altre modalità di trasporto	-	-

	05	Viabilità e infrastrutture stradali	4.500.304,44	2.109.662,85
Totale	Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		5.955.304,44	2.109.662,85
11	01	Sistema di protezione civile	76.406,31	20.692,20
	02	Interventi a seguito di calamità naturali		
Totale	Missione 11 - Soccorso civile		76.406,31	20.692,20
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	12.252.631,66	121.567,06
	02	Interventi per la disabilità	4.722.929,53	2.982,72
	03	Interventi per gli anziani	1.200.733,98	-
	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1.918.875,98	3.000,00
	05	Interventi per le famiglie	-	-
	06	Interventi per il diritto alla casa	53.163,00	276.305,91
	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2.943.832,31	600,00
	08	Cooperazione e associazionismo	-	-
	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	1.182.738,38	163.454,89
Totale	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		24.274.904,84	567.910,58
13	01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA		
	02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA		
	03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente		
	04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi		
	05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari		
	06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN		
	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	54.827,40	
Totale	Missione 13 - Tutela della salute		54.827,40	-
14	01	Industria, PMI e Artigianato		
	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	276.065,68	35.276,68
	03	Ricerca e innovazione	-	-
	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	443.383,59	-
Totale	Missione 14 - Sviluppo economico e competitività		719.449,27	35.276,68

15	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro		
	02	Formazione professionale		
	03	Sostegno all'occupazione	112,05	
Totale	Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale		112,05	-
17				
	01	Fonti energetiche	1.951.534,75	
Totale	Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche		1.951.534,75	-
19				
	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	20.546,40	
Totale	Missione 19 - Relazioni internazionali		20.546,40	-
50				
	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	114.279,93	
Totale	Missione 50 - Debito pubblico		114.279,93	-
		Totale generale	90.067.228,62	9.557.814,51

3.- OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI

3.1.- Programmazione, valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti

Nell'anno 2017 si è insediata l'attuale Amministrazione comunale che, con deliberazione di Consiglio Comunale n.42 del 11/09/2017, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Piano esecutivo di Gestione 2020 è stato approvato dalla amministrazione con deliberazione n. 77 G.C. 23/04/2020 assegnando ai dirigenti gli obiettivi per l'anno.

Nella tabella seguente viene evidenziato l'andamento del grado di raggiungimento dei risultati dell'ultimo quinquennio:

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
N° obiettivi	88	76	65	80	86	73
Peso medio per obiettivo	23,48 su 40 punti	26,77 su 40 punti	22,10 su 40 punti	27,26 su 50 punti	16,45 su 50 punti	16,47 su 50 punti
Media di raggiungimento degli obiettivi	92,50%	81,60%	77,33%	76,43%	88,00%	79,59%



Comune di Como

Piano Esecutivo di Gestione 2020

CONSUNTIVO

Settore	Dirigente	Obiettivo 2020	% raggiungimento	Note
AFFARI GENERALI E SERVIZIO CONTRATTI (dal 8 ottobre il settore ha accorpato il settore Gabinetto e Risorse Umane parte giuridica ed è rinominato Affari Generali e Istituzionali - Gabinetto - Risorse Umane)	Dirigenti titolari: Da 1 gennaio a 7 ottobre AVV. CERESA. Da 7 ottobre a 31 dicembre DOTT. GHEZZO	COMPENDIO DI VILLA OLMO - COSTITUZIONE DELLA FONDAZIONE, IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE CONSILIARE 46/2019	80%	
		EMERGENZA DA COVID-19. MANTENIMENTO DEGLI STANDARDS DI QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'	100%	
		DEFINIZIONI MODALITA' OPERATIVE PER IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE (OBIETTIVO DA REALIZZARE CONGIUNTAMENTE AL SERVIZIO PARTECIPATE)	90%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
APPALTI (dal 8 ottobre il Settore è rinominato Appalti e Contratti)	Dirigente ad interim: da 1 gennaio a 13 luglio AVV. RAGADALI; da 14 luglio a 30 settembre DOTT. BUONONATO. Dirigente titolare da 1 ottobre a 31 dicembre DOTT. ROMOLI VENTURI	ATTIVAZIONE GESTIONE SEDUTE DI GARA ON LINE	100%	
		ATTIVARE UFFICIO DI SUPPORTO AL RUP PER SERVIZI E FORNITURE (ART. 31 C. 9 CODICE)	0%	obiettivo non realizzato
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE - CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECA (dal 8 ottobre il Settore Ha accorpato il Servizio Relazioni Internazionali)	Dirigente titolare da 1 gennaio a 31 dicembre AVV. MARCIANO	IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI	90%	
		MUSEI VIRTUALI	100%	
		ADOZIONE DEL NUOVO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI (PGIP)	0%	obiettivo non realizzato
		NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO TAXI	30%	Realizzata 1 fase su 3
		DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO (DUC) DELLA CITTA' DI COMO. RILANCIO DELL'ECONOMIA LOCALE	60%	Realizzata 2 fasi su 3
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
GABINETTO (settore accorpato dal 8 ottobre 2021 con Settore Affari Generali e Istituzionali - Gabinetto - Risorse Umane)	Dirigente ad Interim da 1 gennaio 2020 a 07 ottobre 2020 AVV. CERESA . Dirigente titolare del settore AAGG-Gabinetto e Relazioni Istituzionali - Risorse Umane dal 8 ottobre a 31 dicembre DOTT. GHEZZO	REVISIONE DEGLI INDIRIZZI CONSIGLIARI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI AI SENSI DELL'ART. 42 DEL T.U.EE.LL	100%	
		EMERGENZA DA COVID-19. ATTIVITA' DI PRESIDIO E COORDINAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE E ATTIVITA' DI SUPPORTO PER PROCEDIMENTI ATTIVATI DELL'AMMINISTRAZIONE PER FAR FRONTE ALL'EMERGENZA	100%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
LEGALE	Dirigente ad interim dal 1 gennaio al 31 dicembre AVV. CERESA	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOSS ADJUSTER	50%	realizzata 1 fase su 2
		EMERGENZA DA COVID-19. RIMODULAZIONE ATTIVITA' DEL SETTORE NELLA FASE EMERGENZIALE	100%	
		REVISIONE PROCEDURE FALLIMENTARI E RELATIVA BANCA DATI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA DA COVID-19 NONCHE' DEL NUOVO CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA E DELL'INSOLVENZA E DELLA PIATTAFORMA NAZIONALE ESISTENTE	100%	
		REVISIONE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI DOMICILIAZIONE ONDE GARANTIRE MAGGIORE EFFICIENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	100%	

		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
OPERE PUBBLICHE (dal 8 ottobre il Settore è rinominato Opere Pubbliche e Servizi Tecnici Cimiteriali)	Dirigente titolare da 1 gennaio a 31 agosto ARCH. POZZI. Dirigente ad interim da 1 settembre a 31 dicembre ARCH. RUFFO	SICUREZZA NELLE SCUOLE	80%	obiettivo non realizzato
		NAVIGARE NELLA CONOSCENZA	0%	
		PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO COMUNALE SPORTIVO DELLA PISCINA DI MUGGIO'	100%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
PATRIMONIO DEMANIO - SERVIZI CIMITERIALI (settore accorpato dal 8 ottobre 2021 con Settore Prevenzione e protezione aziendale - Turismo e Comunicazione)	Dirigente titolare da 1 gennaio a 7 ottobre DOTT.SSA TOSETTI. Dirigente titolare del nuovo settore da 8 ottobre a 31 dicembre ING. FERRO	COMPLETA REVISIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL DEMANIO LACUALE NEL COMUNE DI COMO	80%	obiettivo non valutabile poiché la formazione del Piano e' stata prorogata da Regione Lombardia
		DIGITALIZZAZIONE, DEMATERIALIZAZIONE DELL'ARCHIVIO DEI FASCICOLI PERSONALI DEGLI INQUILINI ALLOGGI SAP ATTIVI. COSTITUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI ELETTRONICI	100%	
		PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI E SOCIALI	N.V.	
		ANAGRAFE DELL'UTENZA ALLOGGI SAP	100%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA MOBILITA' - EDILIZIA PRIVATA E SUAP (da 8 ottobre 2021 il Settore è denominato Pianificazione del territorio - Edilizia privata e SUAP)	Dirigente titolare da 1 gennaio a 31 dicembre ARCH. RUFFO	ATTUAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO TELEMATICO INTEGRATO RELATIVO AL SUE E SUAP	100%	
		AGGIORNAMENTO DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU)	100%	
		REALIZZAZIONE DEFINITIVA INTERSEZIONE A ROTATORIA IN PIAZZA SAN ROCCO	80%	
		AVVIO DELLO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	100%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
POLITICHE EDUCATIVE (dal 8 ottobre 2021 il settore è denominato Politiche Educative - Urp - Archivio e Protocollo)	Dirigente ad Interim da 1 gennaio a 30 settembre ING. FAZIO. Dirigente ad interim da 1 a 8 ottobre DOTT. GHEZZO. Dirigente titolare del nuovo settore da 8 ottobre AVV. CERESA	AGGIORNAMENTO PIANI HACCP RISTORAZIONE SCOLASTICA E ASILI NIDO	100%	Non valutabile per modifica regolamento
		CONCESSIONE ASILO NIDO DI LORA	N.V.	
		GESTIONE EMERGENZA COVID-19	100%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
POLITICHE SOCIALI	Dirigente titolare da 1 gennaio a 13 luglio AVV. RAGADALI. Dirigente ad interim da 14 luglio a 11 settembre DOTT. GHEZZO. Dirigente titolare da 12 settembre DOTT.SSA LUCIANI	RIDEFINIZIONE UNITA' D'OFFERTA SOCIALE	100%	
		ADEGUAMENTO SERVIZI EROGATI ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID19 E MISURE DI CONTRASTO ALLE RELATIVE CONSEGUENZE SOCIALI	100%	
		POLITICHE DI CONTRASTO ALLA GRAVE MARGINALITA'	100%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Dirigente titolare da 1 gennaio a 7 ottobre DOTT. GHEZZO. Dirigente ad interim da 8 ottobre a 21 dicembre DOTT. GHEZZO. Dirigente titolare da 22 a 31 dicembre DOTT. AIELLO	ATTIVAZIONE DEL TAVOLO INTERDIREZIONALE PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI (CONDIVISO CON SETTORE PREVENZIONE E PROTEZIONE)	100%	
		SVOLGIMENTO COORDINATO SOVRACOMUNALE DELLA FUNZIONE DI POLIZIA LOCALE	100%	
		AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE: TAVOLO INTERSETTORIALE	80%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
RETI STRADE E ACQUE (da 8 ottobre 2021 il Settore è denominato Reti, Strade, Acque e Mobilità)	Dirigente ad interim da 1 gennaio a 20 agosto ARCH. RUFFO. Dirigente titolare da 21 agosto a 31 dicembre ING. DI BARTOLO	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI PRESENTAZIONE E RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI INERENTI LE ISTANZE DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E ALLACCIAMENTO ALLA PUBBLICA FOGNATURA	100%	
		STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA RISOLUZIONE DELLE INTERFERENZE VIABILISTICHE INCROCIO VIA BELLINZONA VIA PER CERNOBBIO	100%	
		ADEGUAMENTO SISTEMA DI SEGNALAMENTO A MESSAGGIO VARIABILE	30%	realizzata 1 fase su 3
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
RISORSE UMANE E FINANZIARIE - SOCIETA' PARTECIPATE (dal 8 ottobre il Settore è rinominato Servizi Finanziari e Società Partecipate)	Dirigente Titolare da 1 gennaio a 31 dicembre DOTT. BUONONATO	DEFINIZIONI MODALITA' OPERATIVE PER IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE (OBIETTIVO DA REALIZZARE CONGIUNTAMENTE AL SETTORE AFFARI GENERALI)	90%	
		PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE E SUL TELELAVORO (CONDIVISO CON SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA)	50%	sono state svolte solo alcune fasi e l'obiettivo non è stato riprogrammato
		AZIONI DA INTRAPRENDERE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO	100%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, ANAGRAFE, STATISTICA - INNOVAZIONE TECNOLOGICA (dal 8 ottobre il Settore è rinominato Servizi Demografici e Amministrativi Cimiteriali - Elettorale - Statistica - Innovazione Tecnologica)	Dirigente titolare da 1 gennaio a 30 settembre ING. FAZIO. Dirigente ad interim da 1 ottobre a 15 dicembre DOTT. BUONONATO. Dirigente titolare da 16 a 31 dicembre DOTT. CHIARION	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE E SUL TELELAVORO (CONDIVISO CON SERVIZIO RISORSE UMANE)	50%	sono state svolte solo alcune fasi e l'obiettivo non è stato riprogrammato
		EMERGENZA CORONAVIRUS - SMART WORKING: INDIVIDUAZIONE IDONEA SOLUZIONE ED ABILITAZIONE MASSIVA DEI DIPENDENTI	100%	
		RAZIONALIZZAZIONE SOFTWARE GESTIONALI DIRETTRICE PROTOCOLLO-ATTI AMMINISTRATIVI - RAGIONERIA	N.V.	Obiettivo non valutabile poiché ritirato dall'Assessore
		PROGETTO TECNOLOGICO INNOVATIVO PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE ED IL POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DEL DATA CENTER COMUNALE	100%	
		EMERGENZA CORONAVIRUS - CHIUSURA O LIMITAZIONE DEGLI UFFICI PUBBLICI ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'	100%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE, DI PROGETTAZIONE ED ESTIMO (dal 8 ottobre il servizio è accorpato nel nuovo settore denominato Prevenzione e Protezione Aziendale -	Dirigente titolare da 1 gennaio a 31 dicembre ING. FERRO	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO EX D. LGS. 81/08	100%	
		PERIZIE ESTIMATIVE SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE	100%	
		INDIVIDUAZIONE DI PROCEDURE E REALIZZAZIONE DI STRUMENTI (LINEE GUIDA E MODULISTICA) PROPEDEUTICI ALLA ATTIVAZIONE DI UN TAVOLO INTERSETTORIALE GESTIONE EVENTI PUBBLICI E DI UNO "SPORTELLINO UNICO EVENTI COMO (SUEVCO)" (CONDIVISO CON SETTORE POLIZIA LOCALE)	100%	

Patrimonio e Demanio - Turismo e Comunicazione)		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	
SPORT - TURISMO - RELAZIONI INTERNAZIONALI - COMUNICAZIONE - URP (dal 8 ottobre i servizi del settore sono stati scorporati in tre diversi settori)	Dirigente ad interim da 1 a 7 gennaio ING. BACCARO. Dirigente ad interim da 8 gennaio a 29 febbraio DOTT.SSA TOSETTI. Dirigente ad interim da 1 marzo a 13 luglio AVV. RAGADALI. Dirigente ad Interim da 14 luglio a 7 ottobre ING. FERRO	ATTIVAZIONE CABINA DI REGIA PER IL TURISMO E ATTIVAZIONE PIANO DI RILANCIO TURISTICO POST COVID19	50%	ultima fase non conclusa nei termini previsti
		REVISIONE GESTIONE SERVIZI DI STAMPA	0%	obiettivo non realizzato
		PIANO DI RILANCIO PROMOZIONE SPORTIVA POST COVID19	0%	obiettivo non realizzato
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	N.V.	il settore è rimasto privo di dirigente titolare
TUTELA DELL'AMBIENTE PARCHI E GIARDINI (dal 8 ottobre il settore ha accorpato il servizio Sport e Tempo libero)	Dirigente titolare da 1 gennaio a 29 febbraio ING. BACCARO. Dirigente ad interim da 1 marzo a 7 ottobre DOTT.SSA TOSETTI. Dirigente titolare da 8 ottobre a 31 dicembre DOTT.SSA TOSETTI	NUOVO APPALTO NETTEZZA URBANA	100%	
		AREA EX TICOSA - PROGETTO DI BONIFICA DELLE TERRE "AREA DENOMINATA CELLA 3" E DI MONITORAGGIO E BONIFICA DELLE ACQUE CHE INSISTONO SULL'INTERA PROPRIETA', REDATTO AI SENSI DELL'ART. 242 DEL D. LGS. 152/06 E S.M.I., APPROVATO IN C.D.S. DEL 10,06,2019. SERVIZI DI PRELIEVO E ANALISI PER LA VERIFICA DELLE ACQUE DI FALDA - MONITORAGGIO BIENNALE	50%	realizzata 1 fase su 2
		PROCEDURE DI GARA PER SERVIZIO DI CARICO, TRASPORTO, SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI, NON PERICOLOSI PRODOTTI NEL COMUNE DI COMO E CONDUZIONE DEL SERVIZIO	70%	
		FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022	100%	



Piano Esecutivo di Gestione 2020

**RENDICONTAZIONE SETTORE AFFARI
GENERALI - SERVIZIO CONTRATTI**

SETTORE	Affari generali
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Segreteria - Affari generali
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

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

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

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

criticità	
-----------	--

RENDICONTAZIONE SETTORE AFFARI GENERALI e CONTRATTI						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	N. soci selezionati	2	X			
2 ind	Numero atti statutari predisposti	3	X			
3 ind	N.sedute di Giunta, Commissione, Consiglio	7	X			

Il contratto per il supporto alle attività oggetto dell'obiettivo è stato avviato ed in parte eseguito nelle fasi iniziali. Successivamente ha subito una interruzione a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, che non ha consentito di svolgere le attività previste sull'anno 2020, con un inevitabile slittamento dei tempi di conclusione, sull'anno 2021. In particolare sono emerse le seguenti criticità nel dare attuazione allo stesso con esito di buona riuscita:

- l'emergenza sanitaria e la conseguente crisi hanno posto i soggetti pubblici di fronte alla necessaria riattribuzione delle priorità della loro azione, privilegiando ovviamente misure di sostegno alla salute pubblica e di risposta alla crisi socio-economica venutasi a creare nel Paese; rispetto alla potenziale compagine privata, gli effetti sulle disponibilità finanziarie del tessuto imprenditoriale hanno portato ad una concentrazione delle risorse verso interventi di tutela del business; conseguentemente le possibilità di valutare e prevedere un coinvolgimento a lungo termine di soggetti partner sono state limitate dal clima di incertezza generato a livello nazionale e locale;

-in generale la situazione di crisi del Paese e l'incognita rispetto alla sua durata temporale ha reso evidente la necessità di una revisione delle priorità strategiche su cui era impostato il progetto e sugli assunti in termini di target di pubblico e di spesa che erano stati definiti pre-crisi;

-lo slittamento ulteriore dei tempi di progettazione esecutiva e di avvio lavori per gli interventi che ancora mancano nel processo di recupero della Villa, hanno fatto emergere l'esigenza di una ridefinizione degli assunti di base su cui erano state definite le condizioni di equilibrio economico e sostenibilità complessiva dell'intervento.

Nel corso dei primi mesi dell'anno 2021, alla luce delle criticità sopradescritte e del protrarsi dell'emergenza sanitaria, è stato avviato un confronto con la Società incaricata volto alla valutazione della possibilità di aggiornare il Piano di Gestione del Compendio di Villa Olmo approvato dal Consiglio comunale, a seguito del quale, con Determinazione RG 1161/2021, è stata approvata una variante al contratto ed è ripresa l'esecuzione dello stesso

SETTORE	Affari generali
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Segreteria - Affari generali
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più EFFICIENTE l'azione amministrativa

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Analisi, attuazione e adeguamento delle misure organizzative necessarie al mantenimento della qualità di servizi/attività nel periodo emergenziale	15/03/20	ripresa delle attività in presenza	si	
1)	Analisi, attuazione e adeguamento delle misure organizzative necessarie al mantenimento della qualità di servizi/attività nel periodo di ripresa	ripresa delle attività in presenza	31/12/20	si	l'attività in presenza, ripresa nel periodo estivo, a causa della recrudescenza dell'epidemia nel periodo autunnale, è stata nuovamente limitata

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
RENDIC	n. misure organizzative	6	X			Decreto sindacale 13/2020; Provv. Presidente del consiglio 30, 32/2020; Det. 803/2020; Disposizioni di servizio in data 27.03.2020 e 31.03.2020; Richiesta parere stipula contratti pubblici in data 30.03.2021; Det. 2475/2020

2 ind	n. misure organizzative	6	X			Disposizioni di servizio diverse, non sempre formalizzate a causa dei repentini cambiamenti della situazione di fatto e delle misure assunte a livello nazionale e regionale
-------	-------------------------	---	---	--	--	--

SETTORE	Affari generali-servizio contratti
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Affari generali
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa
TITOLO OBIETTIVO	<i>Definizione modalità operative per il controllo delle Società Partecipate (obiettivo da realizzare congiuntamente al Servizio partecipate)</i>

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

Fasi

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

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

Tempi programmati

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

Indicatori

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

PER LO STATO DI ATTUAZIONE SI RINVIA A QUANTO RENDICONTATO DAL SERVIZIO PARTECIPATE



Como, 21 giugno 2021

AI NIV

**Al Segretario Generale
Dott. Locandro Giuseppe
S E D E**

**OGGETTO: RELAZIONE OBIETTIVI PEG 2020 – INTEGRAZIONE SETTORI AFFARI
GENERALI E SERVIZIO CONTRATTI, GABINETTO**

In relazione alla richiesta di integrazione relativa all'obiettivo trasversale "FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022" si comunica che la sottoscritta, la PO sig.ra Maddalena Sapia e l'AP dott.ssa Laura Cadelli, in servizio, hanno partecipato al corso di formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione per il personale Dirigente, P.O. ed A.P.

Il Dirigente

Avv. Marina Ceresa



Piano Esecutivo di Gestione 2020

RENDICONTAZIONE SETTORE GABINETTO

SETTORE	Gabinetto e Relazioni istituzionali
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Gabinetto e Relazioni istituzionali
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

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

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

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Deliberazione per la revisione degli indirizzi consiliari	1	X			D.C.C. 24_2020
2 ind	Modifica degli atti del procedimento	4	X			Avviso; modello di candidatura; comunicazione al candidato prescelto a firma del Capo di Gabinetto, modello di accettazione.

SETTORE	Gabinetto, Relazioni istituzionali
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	Gabinetto, Relazioni istituzionali
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

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

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

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. misure organizzative assunte	10	X			Ordinanze sindacali 28,33,48/2020 e conseguenti istruzioni ai settori ed alla redazione del sito; I.O. 75/2020; Disposizioni di servizio in data 26.03.2020, 27.03.2020, 11.05.2020; Circolare 16.11.2020, D.G.C.284/2020 e istruzioni ai Settori ed alla redazione del sito; altre disposizioni diverse

2 ind	n. procedimenti	10	X		<p>I.O. 77, 79, 82, 90/2020; bozza comunicazione ex art. 6, c. 7 L. 131/2003 per servizio relazioni internazionali, Det. 684/2020, dichiarazione ricezione donazione DPI da parte del comune; circolare 30.11.2020 (erogazioni liberali) con modelli e collazione dati dei settori per pubblicazione sul sito.</p>
-------	-----------------	----	---	--	--



Piano Esecutivo di Gestione 2020

**RENDICONTAZIONE SERVIZIO
APPALTI**

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

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

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Celebrazione gare on line	01/03/20	31/12/20	x	Obiettivo raggiunto al 100 %. Le sedute di gara sono state celebrate on line dal 1/3/2020. sul raggiungimento dell'obiettivo è stata altresì acquisito parere conforme del Dirigente pro tempore Avv. Ragadali. Si fa presente che con l'insediamento del nuovo Dirigente, Dott. Romoli Venturi, le sedute on line sono state rese non accessibili al pubblico.

Tempi programmati

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

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
inc	Celebrazione gare on line	Celebrazione seduta di gara con strumenti di conference call-video da remoto e in streaming on line 31/12/2020		x	x	raggiunto al 100 %. Vedi sopra.

SETTORE	Appalti 2020
RESPONSAB	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIEETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.4 -- Migliorare qualità ed efficienza dei lavori, dei servizi e delle forniture
STRATEGIA	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	u	note
1)	Studio esigenze in base ai dati statistici e analisi bisogni servizi	20/07/20	30/09/20		Obiettivo non raggiunto. Si fa presente che in sede di verifica intermedia degli obiettivi effettuata al 30-6-2020 è stata disposta la sospensione dell'obiettivo sino a fine giugno 2020 a causa dell'emergenza Covid con riserva di eventuale riprogrammazione /rimodulazione dell'obiettivo. i Dirigenti pro tempore, Avv. Ragadali (in servizio sino al 14.07.2020) e Dott. Buononato (in servizio dal 15.07.2020 al 30.09.2020), interpellati in merito, non hanno comunicato nè eventuali riprogrammazioni / rimodulazioni dell'obiettivo intervenute dopo il 30 giugno nè l'eventuale adempimento della fase 1 di carattere preliminare. il nuovo dirigente, in servizio dal 1 ottobre 2020, in assenza di sviluppo della fase preliminare ha ritenuto non attuabile l'obiettivo entro la fine dell'esercizio. Si chiede pertanto di non tenere conto del presente obiettivo ai fini della valutazione della performance 2020 in considerazione dell'intervenuta sospensione dello stesso per ragioni legate ad emergenza Covid. Si fa presente inoltre che benchè non siano state realizzate le misure organizzative previste dall'obiettivo, quest'ultimo nella sostanza è stato comunque adempiuto attraverso una costante attività di supporto e consulenza dell'ufficio a beneficio dei RUP di servizi e forniture.
2)	Proposta organizzativa	01/10/20	30/10/20		vedi sopra
3)	Attivazione servizio di supporto ai RUP	01/11/20	31/12/20		vedi sopra

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

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 inc	Studio esigenze in base ai dati statistici e analisi bisogni servizi	Relazione 30/9/2020	x	x		vedi sopra
2 inc	Proposta organizzativa	Proposta alla giunta 30/10/2020	x	x		vedi sopra
3 inc	Attivazione servizio di supporto ai RUP	Attivazione servizio 31/12/2020	x	x		vedi sopra

SETTORI	TUTTI
RESPONSAB	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		obiettivo raggiunto al 100 %. Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		obiettivo raggiunto al 100 %. La formazione in argomento è stata effettuata dal Dirigente e dalla P.O. di Settore.

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

criticità	
-----------	--

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



Piano Esecutivo di Gestione 2020

Rendicontazione Settore Commercio e attività economiche - Cultura, Musei, Biblioteca

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	implementazione tecnico-informatica del nuovo software	1.1.2020	31.1.2020	si	
2)	Definizione di un piano di formazione e aggiornamento professionale	1.1.2020	31.5.2020	si	I corsi di aggiornamento sono stati riprogrammati nel corso dell'anno per effetto della chiusura delle Biblioteche nel periodo di lock down.
3)	Assistenza agli utenti per l'accesso alla nuova piattaforma	1.1.2020	31.12.2020	si	
4)	Avvio prima fase attività di bonifica della banca dati	1.4.2020	30.09.2020	si	L'avvio della prima fase di bonifica è slittato al 1.5.2020 per adeguamento cronoprogramma conseguente alla sospensione di attività nel periodo di lock down.
5)	Aggiornamento record a seguito di bonifica	1.10.2020	31.12.2020	si	

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note

1 ind	n. incontri tecnici con la nuova software house	7	x			7
2 ind	n. ore complessive di formazione e aggiornamento professionale	192	x			175 ore (*)
3 ind	n. utenti richiedenti assistenza	300	x			260 (**)
4 ind	n. dati bonificati	5000	x			5500
3 ind	n. record aggiornati	4000	x			4250

(*) il numero inferiore di ore di formazione è dovuto alla riduzione del numero di risorse umane in servizio per effetto di dimissioni e pensionamenti. Nel corso del 2020, l'organico del servizio Biblioteca si è ridotto di 4 unità (circa 5 ore di formazione per unità di personale).

(**) il dato è riferito all'assistenza richiesta tramite mail mentre le richieste di assistenza telefonica è stimato in

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Analisi collezioni da promuovere	1.2.2020	1.4.2020	si	
2)	definizione cronoprogramma mensile delle pubblicazioni	1.3.2020	30.9.2020	si	Il cronoprogramma è stato ridefinito, per effetto della chiusura dei Musei nel periodo di lock down, con nuova decorrenza dal 1° aprile 2020.
3)	definizione contenuto dei post	1.4.2020	31.12.2020	si	

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

criticità													
Indicatori													
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note							
1 ind	N. uscite realizzate	40	X			200							
2 ind	n. riprese cine/fotografiche	10	x			15							
7 ind	N. visitatori pagina FB	2000	x			14.200 (*)							

(*) il dato è riferito alle visualizzazioni complessive dei video caricati sulla pagina FB e sul profilo instagram.

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

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

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1	Proposta alla Giunta delle Linee Guida del nuovo Piano	01/06/20	30/09/20		Il fatto che la finanziaria abbia previsto il nuovo canone unico ha "spostato" l'obiettivo sulla previa riscrittura dei Regolamenti comunali
2	Proposte condivise, accolte e introdotte nella proposta di regolamento da presentare in Consiglio	01/07/20	31/10/20		
3	deliberazione alla Giunta comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale	01/11/20	01/12/20		

Tempi programmati

fasce	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1 Proposta alla Giunta delle Linee Guida del nuovo Piano												
2 Proposte condivise, accolte e introdotte nella proposta di regolamento da presentare in												
3 Presentazione della proposta di deliberazione alla Giunta comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale												

criticità	tempi di condivisione con associazioni di categoria
-----------	---

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	cronoprogramma	Approvazione proposta da parte della GC			x	
2 ind	esito condivisione (rapporto tra nr.proposte migliorative,nr. Proposte migliorative condivise e accolte)	> 50%	x	x		
3 ind	cronoprogramma	Presentazione proposta al CC			x	

criticità	tempi di condivisione con associazioni di categoria
-----------	---

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	nr.riunioni costruttive	≥ 2	X			
2 ind	esito condivisione (rapporto tra nr.proposte migliorative,nr. Proposte migliorative condivise e accolte)	> 50%	X	X		
3 ind	cronoprogramma	Presentazione proposta alla GC			X	

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

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

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1	Riunioni tra le Associazioni di categoria e la Cabina di regia del DUC della Città di Como per la predisposizione di un piano strategico per il sostegno ed il rilancio delle imprese commerciali della città	15/04/20	31/07/20	si	Sono state fatte "diverse" riunioni, ma il fatto che non si sia "superato" il periodo d'emergenza, ha impedito la predisposizione di un piano comunale
2	Presentazione alla Giunta comunale del piano strategico e approvazione	01/08/20	30/09/20		ovvero il Comune di Como ha partecipato - con esito positivo - ad un bando regionale per la realizzazione di un progetto molto più ampio
3		01/10/20	01/12/20		

Tempi programmati

fasì	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1 Riunioni tra le Associazioni di categoria e la Cabina di regia del DUC della Città di Como per la predisposizione di un piano strategico per il sostegno ed il rilancio delle imprese commerciali della città												
2 Presentazione alla Giunta comunale del piano strategico e approvazione												
3 Avvio di almeno la 1ª fase del piano strategico												

criticità	tempi di condivisione con associazioni di categoria
-----------	---

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	nr.riunioni costruttive	≥ 2	x	x		
2 ind	cronoprogramma	Presentazione PS alla Giunta			x	
3 ind	nr.fasi avviate	≥ 1	x		x	

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

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

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

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

criticità	
-----------	--

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



Piano Esecutivo di Gestione 2020

**RENDICONTAZIONE SETTORE
LEGALE**

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

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

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Espletamento della procedura di affidamento delle attività di Agestione dei sinistri in franchigia	01/05/20	30/09/20	X	Con Determinazione Dirigenziale RG 3114 del 23.12.2021 è stato disposto l'affidamento del servizio gestione sinistri.
2)	Verifica dell'efficacia del nuovo modello orgnizzativo	01/10/20	31/12/20	Parzialmente	Sono state predisposte le linee guida per l'elaborazione della nuova procedura di gestione dei sinistri in SIR. La verifica della sua efficacia, in considerazione dei tempi che si sono resi necessari per l'espletamento della procedura di scelta dell'affidatario, è rinviata al 2021.

Tempi programmati

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

criticità

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	avvio servizio gestione sinistri	1	X			SERVIZIO AVVIATO
2 ind	n° procedimenti gestiti trimestralmente	30	X			IN RAGIONE DEI TEMPI DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA LA GESTIONE E' RINVIATA AL 2021

SETTORE	LEGALE
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

TITOLO OBIETTIVO	<i>Emergenza da Covid-19. Rimodulazione attività del Settore nella fase emergenziale</i>
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo riguarda l'adozione delle necessarie misure organizzative e il monitoraggio delle modifiche delle scadenze del contenzioso giudiziale intervenute e che interverranno per effetto delle misure di contrasto all'epidemia da COVID-19, assunte nell'ambito dell'Amministrazione della giustizia e la conseguente riprogrammazione delle attività difensive.

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Rimodulazione dell'attività del Settore alla luce delle nuove modalità di espletamento delle prestazioni lavorative	15/03/20	cessazione e dell'emergenza	X	Alla luce dei diversi provvedimenti adottati per contrastare l'emergenza epidemiologica sono state rimodulate le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al fine di garantirne l'efficacia e l'efficienza.
2)	Rimodulazione dell'attività difensiva alla luce dei provvedimenti di sospensione e differimento dei termini delle cause, assunti. Monitoraggio scadenze e riprogrammazione	15/03/20	cessazione e dell'emergenza	X	In ragione dei provvedimenti di sospensione e di rinvio delle attività processuali sono state monitorate e riprogrammate le scadenze. I professionisti dell'Avvocatura, inoltre, hanno riorganizzato la propria attività utilizzando prevalentemente gli strumenti del processo telematico e partecipando alle udienze da remoto.

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. misure organizzative adottate	5	X			SONO STATE ADOTTATE TUTTE LE MISURE ORGANIZZATIVE NECESSARIE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO NONCHE' DETERMINA DIRIGENZIALE RG 2259/2020 - MODALITA' ORGANIZZATIVE EX ART. 3 D.M. 19/10/2020 - E DETERMINA DIRIGENZIALE RG 2507 DEL 18.11.2020 - ATTIVITA' INDIFFERIBILI EX DPCM 3.11.2020

2 ind	n. procedimenti monitorati e gestiti	50	X		SONO STATI MONITORATI E GESTITI TUTTI I PROCEDIMENTI CON ATTIVITA' SCADENZATE NEL 2020 - SI EVIDENZIA CHE NELL'ANNO 2020 SONO STATI ATTIVATI 84 NUOVI PROCEDIMENTI L'80% DEI QUALI GESTITI DAI PROFESSIONISTI INTERNI
-------	--------------------------------------	----	---	--	---

SETTORE	LEGALE
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Rimodulazione dell'attività del Settore alla luce delle nuove modalità di espletamento delle prestazioni lavorative a seguito dell'Emergenza da COVID-19 attraverso la costituzione di fascicoli digitali legati ad ogni singola procedura in affiancamento degli attuali fascicoli cartacei, con conseguente superamento degli stessi.	15/03/20	31/12/20	X	In seguito alle diverse misure adottate per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Ufficio ha predisposto, per ogni procedura, il fascicolo digitale, in vista della definitiva eliminazione del fascicolo cartaceo.
2)	Realizzazione di nuovo registro d'Ufficio per il monitoraggio delle procedure di crisi, contenenti dati omogenei a quelli presenti sulla piattaforma nazionale "fallco" (su http://www.portalecreditori.it/) per semplificazione del loro aggiornamento.	15/04/20	31/05/20	X	E' stato realizzato il nuovo registro per il monitoraggio delle crisi, in modalità compatibile con i dati presenti sulla piattaforma nazionale
3)	Formazione del personale e riorganizzazione dell'attività del Settore alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza.	15/04/20	15/08/20	X	Partecipazione al corso gratuito IL NUOVO CODICE SULLA CRISI D'IMPRESA ED I NUOVI OBBLIGHI PER GLI IMPRENDITORI -

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. fascicoli digitali realizzati	100	X			E' STATO REALIZZATO IL 100% DI FASCICOLI DIGITALI RELATIVI AI NUOVI FALLIMENTI
2 ind	n. nuovo registro	1	X			ESEGUITO

3 ind	n. misure organizzative adottate	3	X		ESEGUITO
-------	----------------------------------	---	---	--	----------

SETTORE	LEGALE
RESPONSABILE	Avv. Marina Ceresa
CENTRO PEG	
OBIETTIVO DI MANDATO	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
STRATEGIA	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.3 -- Rendere più efficiente l'azione amministrativa

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	predisposizione della documentazione della gara	15/05/20	31/07/20	X	Con determinazione a contrarre del Dirigente del Settore Legale, n. 1826 R.G. del 09/09/2020, per i motivi ivi meglio riportati, a seguito di condivisione, nei suoi elementi essenziali, da parte della Giunta Comunale nella seduta del 23/07/2020, con indirizzo n. 166, è stato approvato il progetto ex art. 23, commi 14 e 15, del D.lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio
2)	svolgimento procedura di gara	01/08/20	31/12/20	X	In seguito allo svolgimento della procedura pubblica svolta su SINTEL, con determinazione Dirigenziale n. RG 2435/2020 del 05/11/2020 si è proceduti all'affidamento del servizio

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	n. documenti di gara	7	X			ESEGUITO
2 ind	gara per l'individuazione del domiciliatario dell'Ente	1	X			ESEGUITO



Como, 04 giugno 2021

AI NIV

**Al Segretario Generale
Dott. Locandro Giuseppe
S E D E**

**OGGETTO: PEG 2020 – RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI
OBIETTIVI 2020**

Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi anno 2020 e dei miglioramenti nei livelli di efficacia e di efficienza dei servizi assegnati si relaziona quanto segue:

OBIETTIVO 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOSS ADJUSTER –

La Giunta Comunale, con indirizzo espresso nella seduta del 17.09.2020, condivideva nei suoi elementi essenziali il progetto ex art. 23, commi 14 e 15, del D.lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio in argomento, di complessivi €. 45.000,00.

In data 07/10/2020, l'Ufficio ha, quindi, pubblicato avviso di indagine di mercato/manifestazione d'interesse, sul profilo del committente e sulla piattaforma telematica Sintel di ARIA Lombardia s.p.a. per l'affidamento del servizio, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. 76/2020, comma 2, lett. a), del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020.

A seguito del sorteggio pubblico in forma anonima, esepito in data 23/10/2020, sono stati individuati i soggetti da invitare alla successiva fase di procedura di acquisizione dei preventivi per l'affidamento dell'appalto di cui all'oggetto.

Con Determinazione Dirigenziale RG n 3114 del 23.12.2020 è stata disposta l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro relativo al servizio in oggetto, mediante affidamento diretto previa richiesta di preventivi, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020 conv. con L. 120/2020, in favore dello Willconsulting S.r.l. con sede legale in Milano.

NOTE: A causa dell'emergenza epidemiologica si è potuto sottoporre il progetto alla Giunta solo prima del periodo feriale. L'atto di indirizzo è stato assunto a settembre. I tempi della procedura sono conseguentemente stati posticipati rispetto a quelli inizialmente programmati. L'iter di affidamento è comunque stato completato entro l'anno; per quanto riguarda la seconda fase - relativa agli adempimenti connessi all'esecuzione del rapporto contrattuale - nel 2020 è stato possibile predisporre le linee guida della nuova procedura di gestione di sinistri in SIR, mentre la verifica della sua efficacia è stata rinviata al 2021.



**OBIETTIVO 2 – EMERGENZA DA COVID – 19 – RIMODULAZIONE ATTIVITA' DEL
SETTORE NELLA FASE EMERGENZIALE.**

Al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di contrasto alla diffusione epidemiologica da Covid – 19 unitamente all'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, sono stati adottati i necessari provvedimenti volti a rimodulare le modalità di espletamento della prestazione lavorativa del personale afferente al Settore, nel rispetto delle intervenute disposizioni legislative .

In particolare, in materia di giustizia, sono stati adottati diversi interventi normativi, in via di urgenza. Tali interventi, nella prima fase di emergenza erano prevalentemente volti a sospendere o rinviare tutte le attività processuali allo scopo di ridurre al minimo le forme di

sospensione o rinviare tutte le attività processuali, allo scopo di ridurre al minimo le forme di contatto personale che favoriscono il propagarsi dell'epidemia; nella seconda fase hanno avuto come obiettivo il potenziamento degli strumenti del processo telematico e delle attività giudiziarie da remoto.

In ragione di tali provvedimenti di sospensione e di rinvio delle attività processuali sono state monitorate e riprogrammate le scadenze delle attività processuali. I professionisti dell'Avvocatura, inoltre, hanno riorganizzato la propria attività utilizzando prevalentemente gli strumenti del processo telematico e partecipando alle udienze da remoto.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2020 sono stati instaurati 84 nuovi procedimenti, l'80% dei quali è stato gestito dall'Avvocatura interna.

Si è reso altresì necessario adeguare le modalità di svolgimento dei procedimenti di natura amministrativa alle nuove modalità di prestazione dell'attività lavorativa in "smart working".

OBIETTIVO 3 – REVISIONE PROCEDURE FALLIMENTARI E RELATIVA BANCA DATI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA DA COVID-19 NONCHE' DEL NUOVO CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA E DELL'INSOLVENZA E DELLA PIATTAFORMA NAZIONALE ESISTENTE.

Com'è noto, il D.lgs. n. 14 del 12 gennaio 2019, emanato in attuazione della L. 155 del 19 ottobre 2017, introduce nell'Ordinamento il nuovo Codice della Crisi d'impresa e dell'insolvenza, che, in considerazione della modifica apportata all'art. 389 dello stesso dall'art. 5 del D.L. 23 dell'8 aprile 2020 ("Decreto Liquidità"), entrerà in vigore il 1 settembre 2021 e sostituirà integralmente la vigente Legge Fallimentare (Regio Decreto 267/42). Il nuovo codice, maggiormente improntato ad una visione dinamica e prospettica – in luogo di quella troppo "statica" della odierna Legge Fallimentare – della situazione economico-finanziaria con il fine di individuare tempestivamente l'eventuale "stato di insolvenza futuro" (crisi) e consentirne un intervento risolutivo, apporta importanti novità al diritto della crisi e dell'insolvenza, tra cui in particolare l'introduzione delle cd. procedure di allerta, fulcro della riforma, nonché ulteriori modifiche agli strumenti di risoluzione della crisi già esistenti.

In ragione delle nuove disposizioni legislative, unitamente alle disposizioni emergenziali per il contrasto alla diffusione dell'epidemia Covid-19, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il monitoraggio e l'attivazione degli adempimenti legati alle procedure fallimentari d'interesse dell'Ente, è stato predisposto un nuovo registro delle procedure di crisi contenente dati omogenei rispetto a quello della piattaforma nazionale dei fallimenti "fallco" (su <http://www.portalecreditori.it/>), in modo da semplificarne e velocizzarne l'aggiornamento; il personale che si occupa di tali attività è stato adeguatamente formato con la partecipazione a corsi specifici.

OBIETTIVO 4 - REVISIONE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI DOMICILIAZIONE ONDE GARANTIRE MAGGIORE EFFICIENZA DELL'ATTIVITA'AMMINISTRATIVA.

Con determinazione a contrarre n. 1826 R.G. del 09/09/2020, a seguito di condivisione, nei suoi elementi essenziali, da parte della Giunta Comunale nella seduta del 23/07/2020, con indirizzo n. 166, è stato approvato il progetto ex art. 23, commi 14 e 15, del D.lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di in argomento.

In esecuzione della precitata determinazione a contrarre è stata avviata manifestazione d'interesse ID SINTEL N°129013726 per la selezione degli operatori economici da invitare alla successiva fase di procedura di acquisizione dei preventivi, pubblicata il 16/09/2020 sulla piattaforma SINTEL di Aria Lombardia, con scadenza del termine per la presentazione delle manifestazioni d'interesse per il giorno 01/01/2020 ore 23:59.

In data 02/10/2020, a seguito di sorteggio pubblico in forma anonima, sono stati sorteggiati 3 operatori economici, ai quali è stata richiesta la presentazione di un'offerta, nella procedura SINTEL (ID 129615186), di affidamento diretto previa richiesta di preventivi, avviata in pari data.

All'esito della procedura di cui sopra, con Determinazione Dirigenziale RG n. 2435/2020 del 25 novembre 2020 è stata disposta l'aggiudicazione in favore dello Studio Legale Gattamelata e Associati, con sede legale nel Comune di Roma.

Con i migliori saluti.

Il Dirigente
Avv. Marina Ceresa



SERVIZIO LEGALE

Como, 21 giugno 2021

AI NIV

**Al Segretario Generale
Dott. Locandro Giuseppe
S E D E**

OGGETTO: RELAZIONE OBIETTIVI PEG 2020 – INTEGRAZIONE SETTORE LEGALE

In relazione alla richiesta di integrazione relativa all'argomento in oggetto, si segnala quanto segue:

OBIETTIVO 3 – REVISIONE PROCEDURE FALLIMENTARI E RELATIVA BANCA DATI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA DA COVID-19 NONCHE' DEL NUOVO CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA E DELL'INSOLVENZA E DELLA PIATTAFORMA NAZIONALE ESISTENTE.

Nel corso dell'anno 2020 si è proceduto alla digitalizzazione di 200 fascicoli di procedure fallimentari, di cui 105 relative a procedure ante 2020 e 95 nuove procedure instaurate nel corso del medesimo anno.

Con riferimento alle misure organizzative adottate per garantire il monitoraggio e l'attivazione degli adempimenti legati alle procedure fallimentari d'interesse dell'Ente si precisa:

- collegamento procedure fallimentari – portale dei fallimenti: sono state semplificate le procedure di acquisizione di nuove posizioni nonché di aggiornamento dei fascicoli aperti mediante la predisposizione di un collegamento automatico con la piattaforma nazionale dei fallimenti "fallco" (su <http://www.portalecreditori.it/>);

- digitalizzazione attività istruttoria: le richieste volte ad accertare presso i vari Settori dell'Ente la sussistenza di eventuali crediti per cui si potrebbe rendere necessaria l'insinuazione vengono effettuate in modalità telematica attraverso l'utilizzo del programma interno di protocollazione o mail aziendale; le risposte dei diversi Settori sono acquisite con le medesime modalità;

- fascicolo digitale di procedura: per ciascuna procedura è stato creato un fascicolo digitale, all'interno del quale viene conservata tutta la documentazione relativa all'attività esperita.

Con riferimento all'obiettivo trasversale "FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E DEL PERSONALE CON QUALIFICA DI PO E AP IN TEMATICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPCT 2020/2022" si comunica che la sottoscritta, in servizio, ha partecipato al corso di formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione per il personale Dirigente, P.O. ed A.P..

Con i migliori saluti.

Il Dirigente

Avv. Marina Ceresa





Piano Esecutivo di Gestione 2020

**RENDICONTAZIONE SETTORE
OPERE PUBBLICHE**

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

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

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Avvio Gara progettazione interventi ATS nelle scuole 2020	30/04/20	30/09/20	X	La tempistica viene automaticamente prorogata per pari tempo di eventuale proroga della sospensione dei termini prevista per il 3 maggio.
2)	Consegna al Settore Istruzione delle informazioni di base relative allo stato degli immobili del comparto Como Nord	30/04/20	30/08/20	X	TRASMESSE LE INFORMAZIONI DOVUTE IN DATA 24 GENNAIO 2020
3)					
4)					

Tempi programmati

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

criticità

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Consegna documentazione al Settore Appalti per avvio gare	30/09/2020			X	LA TEMPISTICA E' SLITTATA DI TRE MESI IN CONSIDERAZIONE DELLA SOSPENSIONE DEI TERMINI PREVISTA PER LA PANDEMIA - INVIO DOCUMENTAZIONE ENTRO IL 31/12/2020

2 ind	Consegna analisi documentale stato edifici interessati	30/08/2020			x	TRASMESSE LE INFORMAZIONI DOVUTE IN DATA 24 GENNAIO 2020
-------	--	------------	--	--	---	--

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Avvio fase gara lavori esecuzione serre comparto villa Olmo	30/04/20	30/11/20	NO	In relazione ed in continuità con il progetto di intervento Navigare nella Conoscenza, l'obiettivo è rivolto alla realizzazione delle opere relative al recupero dei manufatti per il loro utilizzo coerente con lo sviluppo del complesso. La tempistica di attuazione risulta allo stato comunque condizionata dalla evoluzione della epidemia ex covid-19
2)	Avvio gara progettazione interventi Bilancio 2020 Villa Olmo	30/04/20	30/11/20	NO	In relazione ed in continuità con il progetto di intervento Navigare nella Conoscenza, l'obiettivo è rivolto all'avvio delle progettazioni delle opere relative al recupero delle Villa Olmo, per il loro utilizzo coerente con lo sviluppo del complesso. La tempistica di attuazione risulta allo stato comunque condizionata dalla evoluzione della epidemia ex covid-19
3)					
4)					
5)					
6)					

Tempi programmati												
fasce	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
criticità	Riapertura dei termini procedurali di cui alla epidemia covid-19 entro il 3 maggio, diversamente i termini sono prorogati proporzionalmente al tempo aggiuntivo											

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Deposito documentazione utile all'avvio delle gare al settore appalti	30/11/2020			x	DEPOSITATA DOCUMENTAZIONE PER AVVIO GARA PER INCARICO DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA
2 ind	Deposito documentazione utile all'avvio delle gare al settore appalti	30/11/2020			x	E' STATO NECESSARIO AVVIARE UN'ATTIVITA' DI RIPROGRAMMAZIONE TECNICO-ECONOMICA DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL COMPENDIO VILLA OLMO

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

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

Fasi

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

Tempi programmati

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

criticità

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Deposito relazione	31/07/2020			x	LA RELAZIONE A FIRMA DELL'ARCH. POZZI E' STATA TRASMESSA IN DATA 31/07/20

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

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

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

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X	6		PO/AP DI SETTORE E DIRIGENTE HANNO TERMINATO LA FORMAZIONE ENTRO IL 31/12/2020
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		REPORT TRASMESSO DALL'ALLORA DIRIGENTE DEL SETTORE ARCH. RUFFO



Piano Esecutivo di Gestione 2020

RENDICONTAZIONE SETTORE PATRIMONIO E DEMANIO - SERVIZI CIMITERIALI

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	studio delle fonti	01/05/20	30/06/20	SI	
2)	studio preliminare e analisi della situazione di fatto esistente	01/07/20	31/08/20	SI	individuazioni aree demaniali, analisi situazione ormeggi e esigenza stalli temporanei
3)	coinvolgimento e confronto con i soggetti pubblici e privati interessati	01/09/20	31/10/20	SI	Regione Lombardia, Autorità di Bacino, CSU, Agenzia del Demanio, Associazioni nautiche, Operastori e Imprese nautiche.
4)	sottoposizione a Regione Lombardia approvazione preliminare quale Ente delegante	01/11/20	30/11/20	SI	in data 13 11 2020 P.g.63692 il testo regolamentare è stato trasmesso a tutti gli enti competenti
5)	sottoposizione alla Giunta della bozza di regolamento	01/12/20	31/12/20	NO	tutte le fasi sono state completate, tranne la sottoposizione alla Giunta. la proposta di deliberazione e relativo testo regolamentare sono stati trasmessi all'Assessore in data 18 dicembre u.s. che lo ha partecipato ai Consiglieri

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind					x	vedi note

SETTORE	PATRIMONIO E DEMANIO
RESPONSABILE	dott. Rossana Tosetti - Ing. Antonio Ferro
CENTRO PEG	GESTIONE ALLOGGI SAP
OBIETTIVO DI MANDATO	ammodernamento e semplificazione dei procedimenti amministrativi
STRATEGIA	semplificazione e miglioramento dei servizi

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Verifica della documentazione inserita nei fascicoli cartacei e valutazione del contenuto da digitalizzare	01/06/20	31/12/20	si	26% (*)
2)	Scansione della documentazione	01/06/20	31/12/20	si	26% (*)
3)	Importazione dei file scansionati sul gestionale che verrà individuato con la collaborazione del Settore Sistemi Informativi	01/06/20	31/12/20	si	26% (*)
4)	conclusione del procedimento e collaudo dell'archivio digitale degli inquilini	01/11/20	31/12/20	si	26% (*)

Tempi programmati													
	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	26%												
2	26%												
3	26%												
4	26%												

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

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
26	% documentazione digitalizzata	31/12/2020	x			

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Invito del comune capofila, a tutti i comuni e enti dell'ambito territoriale, ad effettuare una ricognizione del proprio patrimonio, dandone comunicazione al comune di Como in quanto capofila.	01/09/20	30/09/20		Poiché l'emergenza sanitaria ha comportato una gestione intermittente delle procedure di programmazione ed assegnazione delle unità abitative, destinate a servizi abitativi pubblici, Regione Lombardia con comunicato regionale n.° 103 del 30.10.2020, ha disposto la proroga del termine di approvazione del piano triennale dell'offerta abitativa dei servizi abitativi pubblici al 31.12.2021. Alla luce del sopracitato differimento, l'attività oggetto del presente obiettivo è in corso e sarà completata entro i termini indicati dalla Regione.
2)	Stesura del piano triennale	01/10/20	15/10/20		
3)	Approvazione del piano da parte dell'assemblea dei sindaci, trasmissione in Regione e pubblicazione sui siti istituzionali.	16/10/20	30/11/20		

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

criticità (*)	
----------------------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
	Stesura del piano triennale	15/10/2020			x	
	Approvazione piano dall'assemblea dei sindaci e pubblicazione	30/11/2020			x	

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

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

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

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

criticità (*)	
----------------------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
500	schede inviate agli inquilini	100%	x			
	raccolta e disamina documentazione prodotta dagli inquilini	31/12/2020			x	
500	schede elaborate con inserimento dati raccolti e non, per determinazione nuovi canoni SAP	100%	x			

SETTORI	PATRIMONIO E SERVIZI CIMITERIALI
RESPONSABILE	TUTTI I DIRETTORI DI SETTORE
CENTRO PEG	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20	si	Il dirigente ha effettuato il percorso formativo proposto dall'amministrazione unitamente alla PO presente presso l'ufficio cimiteri
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettivazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20	si	con nota in data 24 dicembre 2020 il dirigente subentrato nella direzione del settore a far tempo dall'8 ottobre 2020 attesta che il personale del Servizio Patrimonio e Demanio e Turismo e Comunicazione ha frequentato i corsi relativi alla salute e sicurezza nonché quelli in materia di prevenzione della corruzione.

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero dirigenti e po e ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			100%
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

RENDICONTAZIONE SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA MOBILITA' - EDILIZIA PRIVATA E SUAP

**DAL 08/10/2020 IL SERVIZIO
MOBILITA' E' PASSATO AL
SETTORE RETI, STRADE E ACQUE**

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	stato attuazione
1)	Avvio della fase di informazione della nuova modalità di presentazione delle pratiche	01/05/20	31/05/20	si	Con Delibera G.C. è n. 57 del 26.03.2020 è stato istituito lo sportello unico SUAP - SUE. In data 27.04.2020 è stata data pubblicità della nuova modalità telematica per la presentazione delle pratiche edilizie (doc. 1)
2)	Gestione della fase di passaggio al solo Sportello Unico Telematico	01/06/20	31/07/20	si	Il 1.05.2020 è iniziata la gestione integrata delle pratiche Edilizie tramite il nuovo sportello S.U.A.P. - S.U.E. (doc. 2)
3)	Attuazione del sistema di pagamento telematico con Pago Pa	01/08/20	31/12/20	si	Il Sistema è stato integrato nel portale impresainungiorno e la nuova modalità di pagamento è stata attivata il 3.04.2020 (doc. 3)

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore e risultati conseguiti	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	stato attuazione
1 ind	Termine obiettivo Si evidenzia oltre il rispetto del termine indicato, che l'attivazione dello Sportello telematico ha prodotto degli ottimi risultati per i seguenti motivi: 1) drastica riduzione dell'accesso fisico dell'utenza; 2) semplificazione delle modalità di presentazione delle istanze; 3) protocollazione automatica con sgravo delle attività di protocollazione manuale; 4) archiviazione digitale certificata con garanzia di conservazione delle pratiche; 5) possibilità di consultazione immediata da parte dell'utente dello stato del procedimento; 6) semplificazione dell'accesso agli atti tramite estrazione ed invio informatico dei documenti digitali; 7) eliminazione del pagamento in contanti dei diritti amministrativi conseguente all'informatizzazione delle modalità di pagamento.	31-dic-20			x	L'obiettivo è stato completamente raggiunto nonostante lo stato di emergenza sanitaria anticipando peraltro il termine previsto per l'attuazione delle sue fasi

SETTORE	Pianificazione del Territorio e della Mobilità, Edilizia Privata e SUAP
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Mobilità si evidenzia che dal 07/10/2020 la Mobilità è stata assegnata al Settoore Reti e Strade

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	Stato di attuazione fino al 06/10/2020
1)	FASE 1 - Quadro Diagnostico, Analisi dati e aggiornamento modello di simulazione	14/05/19	31/08/19		In data 31/07/2019 (prot. n. 43241/2019) sono stati consegnati gli elaborati previsti nella FASE 1 del servizio. In data 23/10/2019 (prot. n. 62416/2019) sono state consegnate le integrazioni agli elaborati già consegnati e previsti nella FASE 1.
2)	FASE 2 - Temi e strategie di piano e Documento di scoping	01/09/19	31/10/19		In data 08/11/2019 è stata ultimata la FASE 1 del servizio, come risultante da verbale in pari data, e contestualmente è stata avviata la FASE 2. In data 19/12/2019 (prot. n. 75332/2019) sono stati consegnati gli elaborati previsti nella FASE 2 del servizio. A seguito della condivisione con la Giunta Comunale dei documenti consegnati, è stato necessario apportare delle modifiche/integrazioni. La documentazione aggiornata è stata trasmessa in data 23/04/2020 (prot. n. 18883/2020).
3)	1° conferenza di valutazione VAS	01/11/19	30/11/20		Il giorno 24/09/2020 si è svolta la prima seduta della Conferenza di Valutazione VAS e, a seguito della stessa, è stato sottoscritto in data 09/10/2020 il relativo verbale da parte dell'Autorità Procedente e dell'Autorità Competente.
4)	Avvio FASE 3	01/12/20	31/12/20		fase oltre il periodo di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Termine FASE 1	31-ago-19			x	
2 ind	Termine FASE 2	31-ott-19			x	
3 ind	1° conferenza di valutazione VAS	30-nov-20			x	
4 ind	Avvio FASE 3	31-dic-20			x	

SETTORE	Pianificazione del Territorio e della Mobilità, Edilizia Privata e SUAP
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo
CENTRO PEG	Mobilità si evidenzia che dal 07/10/2020 la Mobilità è stata assegnata al Settore Reti e Strade

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	stato attuazione fino al 06/10/2020
1)	Redazione progetto definitivo	01/05/20	31/07/20		Approvato progetto di fattibilità tecnica ed economica con DGC n. 140 del 16/07/20. Ai sensi dell'art. 23 - comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., stante le caratteristiche dell'opera da realizzare, è stato omesso il livello di progettazione definitivo, recependo gli elementi previsti per il livello definitivo nel progetto esecutivo.
2)	Progetto esecutivo	01/08/20	30/10/20		Conseguentemente all'approvazione è stato redatto il progetto esecutivo.
3)	Avvio procedure di gara per la realizzazione dei lavori	01/11/20	31/12/20		fase oltre il periodo di competenza

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	stato attuazione
1 ind	Termine obiettivo	31-dic-20			x	

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	Stato Attuazione
1)	Analisi preliminare dei dati territoriali	01/01/20	30/09/20	SI	Tenuto conto dell'evoluzione dinamica dei dati analizzati e della continuità del processo di analisi, la fase è stata conclusa nel mese di settembre 2020.
2)	Schedatura delle informazioni territoriali da integrare nel SIT e primo sviluppo del SIT con integrazione delle informazioni territoriali schedate	01/10/20	31/12/20	SI	E stata avviata l'integrazione delle informazioni nel SIT, in relazione all'analisi dei dati territoriali di cui alla fase precedente (sono stati schedati i seguenti elementi territoriali: Piani Attuativi - nr. 121 ambiti censiti e informatizzati - conclusione prima ricognizione e schedatura: dicembre 2020 Patrimonio Edilizio dismesso con criticità - nr. 71 ambiti censiti e informatizzati - conclusione ricognizione e schedatura: dicembre 2020 Catasto Incendi (L. n.353/2000) - nr. 10 ambiti censiti e informatizzati - periodo dal 2007 al 2020 - conclusione ricognizione e schedatura: novembre 2020

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	stato attuazione
1 ind	Termine obiettivo	31-dic-20			x	Concluso entro i termini previsti

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I DIRETTORI DI SETTORE
CENTRO PEG	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referenti principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP - Il personale dirigente e le PO hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dall'Ente
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettizzazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza - Sono stati frequentati i corsi nelle giornate del 19/11/2020, 30/11/2020 e 17/12/2020.

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero dirigenti e po e ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

RENDICONTAZIONE SETTORE POLITICHE EDUCATIVE

SETTORE	POLITICHE EDUCATIVE
RESPONSABILE	ING. GIOVANNI FAZIO
CENTRO PEG	

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

Fasi							CONSUNTIVO
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note		
1)	INDIVIDUAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO CON PROFESSIONISTA SPECIALIZZATO ESTERNO	01.10.19	15.11.19	X	Per poter avviare l'attività a inizio anno 2020 si è ritenuto necessario impostare il gruppo di lavoro nell'autunno dell'anno 2019.		
2)	AUDIT CON ATS	27/11/19	20/12/19	X	Gli AUDIT con ATS sono stati utili per definire il rapporto tra normativa di autocontrollo vigente e autocontrollo effettivamente effettuato e/o necessario.		
3)	AVVIO ATTIVITA' - PRIMI SOPRALLUOGHI CUCINE	08/01/20	13/01/20	X	L'analisi delle condizioni strutturali e funzionali di ogni cucina è stato fondamentale tenuto conto della richiesta di ATS di predisporre singoli Piani di Autocontrollo specifici per ogni cucina, sulla base di uno SCHEMA generale.		
4)	INIZIO STESURA PIANO PRINCIPALE (SCHEMA)	13/01/20	31/01/20	X	La stesura di un buon Piano di Autocontrollo necessita sia della conoscenza di norme specialistiche sia della conoscenza delle condizioni operative di ciascun 'punto cottura'.		
5)	ULTERIORI SOPRALLUOGHI CUCINE	01/02/20	29/02/20	X			
6)	STESURA FINALE NORME TECNICHE	01/03/20	31/03/20	X	Entro la fine del mese di marzo l'apporto strettamente tecnico con il professionista incarico è stato proficuamente concluso.		
7)	STESURA FINALE SCHEMA PIANO E TRASMISSIONE AD ATS	01/04/20	30/05/20	X	Si è ritenuto necessario, considerata l'importanza del Piano e le possibili sanzioni di ATS, trasmettere il Piano ad ATS e effettuare un approfondito confronto con questo Ente prima della definitiva approvazione del Nuovo Piano di Autocontrollo nella forma di SCHEMA.	INVIATO SCHEMA NUOVO PIANO HACCP AD ATS IN DATA 27.04.2020	
8)	Aggiornamento dati tecnici Schema secondo normativa COVID	01/05/20	07/08/20	X	Si modificano le ultime tre fasi e gli indicatori in quanto è necessario aggiornare il Piano secondo normativa COVID-19 e, in particolare, secondo Decreto N. 39 del 26 giugno che sancisce l'adozione del 'Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021.	SI E' PROVVEDUTO AD AGGIORNARE I DATI TECNICI SECONDO NORMATIVA INTERVENUTA	
9)	Approvazione SCHEMA Piano	16/06/20	24/08/20	X	Si modificano le ultime tre fasi e gli indicatori in quanto è necessario aggiornare il Piano secondo normativa COVID-19 e, in particolare, secondo Decreto N. 39 del 26 giugno che sancisce l'adozione del 'Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021	APPROVATO PIANO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1674 DEL 17.08.2020	
10)	Formazione personale	16/06/20	14/09/20	X	Si modificano le ultime tre fasi e gli indicatori in quanto è necessario aggiornare il Piano secondo normativa COVID-19 e, in particolare, secondo Decreto N. 39 del 26 giugno che sancisce l'adozione del 'Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2023.	SI E' TENUTO IL CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IL 03 SETTEMBRE 2020 - DOTT.SSA ILARIA FAGGIANI	

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

1	1	la prima fase così come la seconda fase, entrambe propedeutiche, sono state effettuate nell'autunno/inverno 2019
2	2	la prima fase così come la seconda fase, entrambe propedeutiche, sono state effettuate nell'autunno/inverno 2019
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	

criticità	
-----------	--

Indicatori

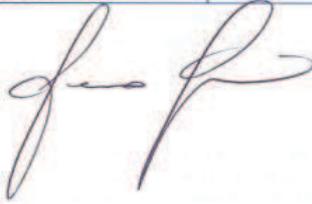
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	Indicatore		note
			numerico	temporale	
1 ind	Efficace controllo punti critici	100%		X	
2 ind	Efficace aggiornamento del Piano tenuto conto della normativa COVID-19	100%	X		

SCHEDA PER AGGIORNAMENTO PEG : MODIFICA OBIETTIVO/ATTIVITA'

AREA	
SETTORE	POLITICHE EDUCATIVE
PROGETTO	AGGIORNAMENTO PIANI HACCP RISTORAZIONE SCOLASTICA E ASILI NIDO
OBIETTIVO	<p>L'obiettivo riguarda la redazione del nuovo Sistema/Piano di autocontrollo igienico-sanitario che il Comune, come Operatore del Settore Alimentare (OSA) tramite i Servizi Ristorazione Scolastica e Nidi, è obbligato ad applicare per legge. Il Sistema/Piano serve a prevenire l'insorgere di problemi igienico-sanitari monitorando la corretta applicazione delle norme durante le fasi di ricevimento e stoccaggio merce, produzione, manipolazione e somministrazione degli alimenti e, quindi, costituisce il Protocollo di Sicurezza Alimentare dell'OSA Comune di Como che durante l'anno scolastico/educativo deve ogni giorno somministrare alimenti per circa 4.300 utenti delle Scuole Primarie e dell'infanzia e per circa 300 utenti degli ASILI NIDO e applicare circa 800 diete speciali.</p> <p>Si specifica che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Piano deve essere sempre presente presso ogni cucina, opportunamente redatto e aggiornato secondo normativa specialistica vigente (es: temperature - etichettature - allergeni - prodotti ECO - interventi sanificazione) , perché si tratta della documentazione da fornire agli organi di controllo (es: ATS - NAS) per le verifiche della regolare attività; - il D.Lgs. 193/2007 - attuativo della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare - all'articolo 6 definisce le sanzioni per chi non rispetta le norme in materia di igiene e sicurezza alimentare prevedendo una sanzione amministrativa e pecuniaria da Euro 1.000 a Euro 6.000 che viene emessa immediatamente in caso di irregolarità del Sistema/Piano o mancato rispetto dello stesso. In alcuni casi le sanzioni HACCP sono molto più pesanti perché possono anche comportare la chiusura della cucina e l'arresto degli addetti OSA.

MOTIVAZIONE	Si modificano le ultime tre fasi e gli indicatori in quanto è necessario aggiornare il Piano secondo normativa COVID-19 e, in particolare, secondo Decreto N. 39 del 26 giugno che sancisce l'adozione del 'Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021'.	
FASI	DESCRIZIONE	DATA ATTESA
	1 Individuazione del gruppo di lavoro con professionista specializzato esterno	Entro 15/11/19
	2 AUDIT con ATS	Entro 20/12/19
	3 Avvio attività - primi sopralluoghi cucine	Entro 13/01/19
	4 Inizio stesura piano principale (schema)	Entro 31/01/20
	5 Ulteriori sopralluoghi cucine	Entro 29/02/20
	6 Stesura finale norme tecniche	Entro 31/03/20
	7 Stesura finale SCHEMA piano e trasmissione ad ATS	Entro 30/04/20
	8 Aggiornamento dati tecnici Schema secondo normativa COVID	Entro 07/08/20
	9 Approvazione SCHEMA Piano	Entro 24/08/20
CRITICITA' ATTESE	10 Formazione Personale	Entro 14/09/20

INDICATORI DI RISULTATO	TITOLO		RISULTATO ATTESO
	1	Efficace controllo punti critici	
2	Efficace aggiornamento del Piano tenuto conto della normativa COVID-19		100%
BUDGET			




SETTORE	Politiche Educative
RESPONSABILE	Ing. Giovanni Fazio
CENTRO PEG	

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

Fasi

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

Tempi programmati

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

criticità

Indicatori

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

Obiettivo PEG2020 : Concessione Asilo Nido di Lora

Nel 2020 la Delibera del Consiglio Comunale necessaria per modificare il regolamento degli Asili nido comunali di Como ha visto la luce in data 27 Luglio, dopo un travagliatissimo percorso la cui cronistoria si può agevolmente ricostruire dai numerosi articoli apparsi sulla stampa locale.

La modifica al regolamento di cui sopra si rendeva necessaria per poter solo ipotizzare di gestire un asilo nido comunale in concessione, gestione che non era di per sé esplicitamente proibita ma risultava di fatto interdetta dallo spirito che permeava tutta la scrittura del vecchio regolamento, in special modo quando sovente si identificava indifferentemente con "asilo nido" la struttura fisica come il servizio.

La battaglia politica scatenatasi sul tema ha portato a far slittare l'approvazione della nuova versione del regolamento fino al 27 luglio 2020, introducendo, tra l'altro, l'obbligo di sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale i criteri con i quali si sarebbe voluto procedere a bandire la gara per l'affidamento in concessione del servizio di gestione di un qualsiasi Asilo Nido.

La questione di cui sopra, unita al grande sforzo organizzativo che si è dovuto produrre per ipotizzare l'apertura in sicurezza, per bambini ed educatrici, del servizio Asili Nido nei primi giorni di settembre hanno di fatto impedito di proseguire nel perseguimento dell'obiettivo in oggetto.

Non ha giovato inoltre il fatto che il dirigente sia cambiato in corso d'opera, proprio il 30 settembre.

Nel file allegato che ripercorre un pezzo della cronistoria "amministrativa" della modifica regolamentare di cui sopra, si trova anche l'informativa di Giunta del 29/12/2020 che descrive le difficoltà sopra menzionate.

Cordialità

Ing. Giovanni Fazio

Firmato digitalmente da

**GIOVANNI
FAZIO**

Data e ora della firma:
21/06/2021 17:13:13

SETTORE	Politiche Educative
RESPONSABILE	Ing. Giovanni Fazio
CENTRO PEG	

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

Fasi						CONSUNTIVO
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	
1)	Predisposizione degli atti amministrativi per la sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e l'adolescenza	24/02/20	15/04/20			La sospensione del servizio asilo nido ha seguito le indicazioni normative nazionali e regionali. Sono state fornite le opportune e puntuali informazioni alle famiglie. Sono stati predisposti gli atti per l'esonero delle rette durante i mesi di chiusura.
2)	Revisione temporanea dell'organizzazione del lavoro del personale ausiliario e di cucina degli Asili nido e Ristorazione scolastica e del personale educativo	24/02/20	13/03/20			A seguito della chiusura delle strutture, il personale ausiliario e di cucina degli Asili nido ha effettuato lavori straordinari di inventario, riordino e pulizia presso le strutture. Il personale educativo ha effettuato formazione (autonoma o online con equipe e coordinatrici).
3)	Organizzazione ed esecuzione del corso di formazione di 12 ore interamente in streaming video su youtube (81 educatrici coinvolte)	10/03/20	08/04/20			E' stata organizzata la formazione on line con il dott. Alberti sui temi de "Lo sviluppo del bambino nel primo anno di vita" e "Gli anni magici: secondo e terzo anno" con invio agli educatori di dispense da studiare e richiesta di realizzazione di un elaborato finale.
4)	Collaborazione per la gestione del Centro Operativo del Comune con la messa a disposizione di circa venti educatrici degli Asili Nido	12/03/20	15/04/20			Una ventina circa di educatori si è resa disponibile a collaborare con il C.O.C. nel periodo marzo-giugno. L'attività consisteva nel dare informazioni telefoniche in relazione alla situazione emergenziale e supportare i Servizi Sociali nella distribuzione di spesa e pasti.
5)	Avvio del lavoro agile per il personale amministrativo con misure differenziate al fine di consentire la fruizione delle ferie arretrate e il recupero delle ore accumulate	14/03/20	15/04/20			Dal mese di marzo il personale amministrativo ha iniziato a fruire del telelavoro, insieme alla fruizione delle ferie arretrate e dei recuperi ore accumulate.
6)	Esonero del servizio del personale di categoria A-B-C adibito agli Asili nido e alla Ristorazione scolastica previa fruizione delle ferie arretrate e del recupero ore accumulate	16/03/20	15/04/20			A seguito della chiusura delle strutture, causa COVID, il personale è stato esonerato dal servizio, ovvero invitato ad esaurire le ferie residue e a recuperare le ore in esubero accumulate, prima di organizzare il lavoro in modalità agile (per il personale educativo e di coordinamento).
7)	Avvio dell'erogazione online di vari servizi educativi per minori e adolescenti e attivazione di servizi di intrattenimento online destinati alla prima infanzia	16/03/20	30/05/20		apertura canale youtube "Asili Nido Comune di Como" e gestione della produzione di video da parte delle educatrici, con racconti di favole, filastrocche e saluti per i bambini degli asili nido.	Apertura canale youtube "Asili Nido Comune di Como" e gestione della produzione di video da parte delle educatrici e delle cuoche, con racconti di favole, filastrocche, saluti per i bambini degli asili nido e ricette per i genitori. Pubblicati su YouTube circa 150 video, oltre ai tour virtuali dei 9 nidi
8)	Individuazione, Progettazione ed implementazione per tutto il corpo insegnante di servizio alternativo alla docenza in presenza	01/05/20	30/07/20		Occorre procedere in tal senso perché le mamme chiedono un qualche contatto anche telematico tra bambini e maestre.	E' stata programmata un'attività di assistenza compiti a distanza da parte delle Educatrici in carico al Servizio Ristorazione Scolastica per i bambini delle scuole primarie in condizioni di fragilità economica e/o sociale. Il servizio è stato svolto con modalità totalmente gratuita per i genitori. Sono state interessate le Scuole delle zone della città con maggiori problematiche sociali e, quindi, i bambini frequentanti le Scuole Primarie di Breccia - Prestino e Rebbio. I bambini sono stati seguiti in accordo con le Direzioni Didattiche e con le insegnanti dei bambini. Genitori e insegnanti hanno molto apprezzato il servizio sperimentale chiedendo tale modalità di assistenza anche per l'anno scolastico 2020-2021 e nonostante l'attività scolastica "in presenza".
9)	anno formativo 2020-2021, tenendo conto delle problematiche relative al COVID-19	01/05/20	30/12/20			E' stato predisposto apposito Protocollo operativo per la riapertura del servizio asilo nido, sulla base delle Linee guida Ministeriali, Regionali e di Ats.

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

criticità	
-----------	--

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

SETTORE	POLITICHE EDUCATIVE
RESPONSABILE	ING. GIOVANNI FAZIO
CENTRO PEG	

TITOLO OBIETTIVO	CENTRI ESTIVI IN PERIODO DI COVID-19
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è quello di offrire e contribuire ad offrire nella fase 3 dell'emergenza COVID-19 opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nel rispetto della normativa e delle Linee Guida nazionali e Regionali emanate per la prevenzione e il contenimento del contagio per COVID-19. L'obiettivo è attuato attraverso due percorsi paralleli ma complementari: - un servizio diretto con gestione totalmente in economia per n. 4 Centri dell'infanzia con sinergia tra più Servizi del Settore Politiche Educative e massimo efficientamento nell'utilizzo del personale del medesimo Settore nonché la collaborazione con altri Settori dell'Ente. L'obiettivo assume particolare rilevanza in quanto l'utilizzo del personale dipendente dell'Ente 'in presenza' all'interno di una 'comunità' in periodo COVID-19 richiede una rigorosa organizzazione tecnica e può comportare specifiche responsabilità penali e civili in capo al Datore di lavoro e al Soggetto Responsabile del Servizio in relazione a situazioni di contagio per COVID-19; - un percorso di collaborazione e sostegno, anche economico, ad associazioni culturali e sportive, organismi del terzo settore e parrocchie, che costituiscono "la comunità educante" del territorio nella consapevolezza delle oggettive difficoltà di questi soggetti ad avviare le attività secondo le prescrizioni operative imposte dalla normativa anti-contagio e in adempimento delle Linee Guida nazionali e regionali che sollecitano la collaborazione pubblico-privato. L'obiettivo comporta da parte degli Uffici del Settore Politiche Educative una complessa attività di controllo dei progetti presentati dai soggetti privati con particolare riferimento all'organizzazione tecnica che deve rispettare le pesanti prescrizioni normative anti-contagio.

N	Descrizione Fase	Fasi			note	CONSUNTIVO
		data inizio	data fine	eseguito		
1)	Studio e approfondimento della normativa di riferimento e analisi della concreta fattibilità.	02.05.20	30.06.20	X	La fase ha comportato costanti e rapidi aggiornamenti e approfondimenti normativi.	
2)	Proposte tecniche all'Organo di Governo dell'Ente al fine di recepire l'indirizzo operativo sia per la gestione in economia dei Centri Estivi per l'infanzia sia per l'attività di supporto e collaborazione verso i soggetti privati.	25/05/20	28/05/20	X	Per l'attività di supporto e collaborazione ai soggetti privati è stata condivisa con la Giunta la volontà di effettuare un sondaggio preliminare.	
3)	Publicazione delle manifestazioni di interesse ed elaborazione dati.	29/05/20	12/06/20	X	La fase ha richiesto una costante assistenza ai genitori/tutori al fine di permettere una Manifestazione di interesse consapevole.	
4)	Riunioni e predisposizione atti per la definizione e/o il concordamento delle necessità e delle condizioni di operatività con i tutti i Soggetti interessati e/o coinvolti: altri Settori dell'Ente - Direzioni Didattiche - Sindacati - ATS - Fornitore derrate alimentari - Soggetto per formazione specifica per personale coinvolto su COVID-19.	26/05/20	29/06/20	X	La fase ha richiesto un'attività intensa in considerazione dei numerosi Soggetti/Enti coinvolti, delle tematiche rilevanti da affrontare e delle conseguenti responsabilità nonché dei tempi contingentati a disposizione.	
5)	Attività di consulenza per la stesura dei progetti dei soggetti privati - controllo successivo e approvazione.	29/05/20	29/06/20	X	La fase ha richiesto capacità di analisi e conoscenze tecniche in relazione alla copiosa normativa intervenuta in tema di COVID-19	
6)	Deliberazioni dell'organo di Governo riguardanti gli aspetti di competenza del servizio Centri Estivi Infanzia gestito in economia e dell'attività di supporto e collaborazione a favore dei soggetti privati gestori dei rispettivi Centri.	08/06/20	18/06/20	X		
7)	Organizzazione concreta dei Centri Estivi per l'infanzia gestiti in economia con stesura del Protocollo Operativo e del Patto di Corresponsabilità con le famiglie - effettuazione sopralluoghi nelle sedi dei Centri - realizzazione progetto educativo - formazione	01/06/20	29/06/20	X	La fase comporta la predisposizione di atti articolati e tecnicamente complessi mai precedentemente predisposti dall'Ente.	
8)	Predisposizione dell'avviso pubblico e della documentazione per l'ammissione degli operatori privati ai contributi pubblici.	15/06/20	18/06/20	X		Sono stati pubblicati 2 avvisi pubblici, sono state presentate 16 manifestazioni d'interesse/domande di contributo. Delle 16 presentate solo una domanda di contributo non è stata finanziata in quanto non è stato avviato il Centro estivo per mancanza di iscritti.
9)	Gestione n. 4 Centri per l'infanzia.	29/06/20	24/07/20	X	La fase comporta, oltre alla già complessa attività ludico-ricreativa per i bambini dell'Infanzia al di fuori del loro ordinario contesto scolastico, l'applicazione del Protocollo Operativo per COVID-19. Si evidenzia che in caso di insorgenza di malattia per COVID 19 il Datore di Lavoro e la Responsabile del Servizio possono rispondere di responsabilità civile o penale.	
10)	Ammissione richieste di contributo e liquidazione somme erogate.	30/06/20	30/09/20	X	La fase ha un peso oggettivo trattandosi di riconoscimento di contributi a soggetti privati.	E' stato effettuato un monitoraggio capillare preventivo sui progetti organizzativi presentati dai soggetti gestori dei Centri estivi. In alcuni casi i progetti sono risultati idonei e conformi alle prescrizioni contenute nelle varie Linee Guida ministeriali e regionali, in altri casi si è provveduto a comunicare le difformità con l'invito a regolarizzarle prima dell'avvio delle attività. E' stata offerta assistenza nella compilazione dei vari documenti e nella predisposizione dei vari modelli di autocertificazione. Dai riscontri telefonici avuti con le famiglie e con gli enti gestori, durante l'attività continua di assistenza, si è rilevato, nonostante le difficoltà di organizzazione derivate dalla situazione emergenziale, che le esperienze sono state molto positive, grazie anche al sostegno economico riconosciuto dal Comune. Sono state accolte 15 domande di contributo da altrettanti soggetti gestori privati. Le attività estive finanziate hanno coinvolto ogni settimana un numero di bambini da un minimo di 17 ad un massimo di 355. Sono stati concessi contributi per un ammontare complessivo pari a € 111.850,00.
11)	Verifica soddisfazione utenza - analisi approfondita eventuali criticità organizzative verificatesi	25/07/20	30/09/20	X	La fase comporta un'analisi oggettiva del percorso svolto, fondamentale anche per la ripresa del nuovo anno scolastico in periodo di COVID-19.	Grandissima soddisfazione da parte dell'utenza, attestata dai numerosi articoli apparsi sulla stampa locale ed in Rassegna Stampa.

Tempi programmati												
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugli	ago	sett	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

Indicatore					
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero	qualità temporale	note
1 ind	Soddisfazione utenza	90%	X		
2 ind	Risoluzione criticità generali e specifiche per COVID-19	100%		X X	
3 ind	Realizzazione progetto ludico-educativo	100%		X	



Piano Esecutivo di Gestione 2020

RENDICONTAZIONE SETTORE POLITICHE SOCIALI

SETTORE	Politiche Sociali 2020
RESPONSABILI	Avv. Giuseppe Ragadali
CENTRO PEG	
OBIETTIVI	2 - ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -- 2.4 -- Migliorare qualità ed efficienza dei lavori, dei servizi e delle forniture
STRATEGIA	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1	Ricognizione e analisi bisogni	01/05/20	30/07/20		
2	Revisione offerta sociale	01/06/20	30/09/20		
3	Redazione carte e contratti di servizio	01/02/20	31/12/20	X	Con Determinazione Dirigenziale n. 1168 RG del 23.06.2020 "SERVIZIO DORMITORIO DELLA CITTA' DI COMO - APPROVAZIONE CARTA DEL SERVIZIO." e con Determinazione Dirigenziale n. 1362 RG del 13.07.2020 "SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI (S.A.D.) - APPROVAZIONE CARTA DEL SERVIZIO." sono state approvate le CARTE DEI SERVIZI predisposte di concerto con il gestore aggiudicatario, segnatamente FONDAZIONE CARITAS SERVIZI con sede legale in Como e SOCIOSFERA con sede legale in Seregno
4	Divulgazione e applicazione contratti di servizio	10/09/20	31/12/20	X	A seguito dell'approvazione della CARTA del SERVIZIO DORMITORIO: - Pubblicazione - Attivazione della procedura di recupero delle quote di compartecipazione dei Comuni di residenza degli ospiti non residenti in Como - Attivazione della procedura di convalida della lista di attesa per l'accesso al servizio SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE La carta del Servizio ha di fatto formalizzato modalità di funzionamento già vigenti nella gestione operativa del Servizio, consolidatesi nel tempo.

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

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

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Ricognizione e analisi bisogni	Elaborazione schede customer satisfaction - servizi (SAD - ADM - CDD-ASH - TELESOCCORSO) 30/7/2020	x	x		
2 ind	Revisione offerta sociale	Rapporto conclusivo di analisi 30/9/2020	x	x		
3 ind	Redazione carte e contratti di servizio	Definizione Contratti di servizio (SAD - ADM - CDD-ASH - TELESOCCORSO) 31/12/2020	x	x		ADOZIONE DI N. 2 CARTE DEL SERVIZIO
4 ind	Divulgazione e applicazione contratti di servizio	Applicazione nuovi strumenti 31/12/2020	x	x		

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

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

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

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

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

		Indicatori					
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporali	note	percentuale PESO %
1 inc	Organizzazione servizi assistenza minori e disabili a distanza	Mantenere attivi canali di assistenza scolastica minori e disabili da remoto 30/5/2020	X	X		A far data dal 6 marzo 2020 e distintamente per ogni Servizio affidato a terzi si è proceduto alla riorganizzazione della gestione in funzione della situazione di emergenza epidemiologica, andando a programmare se del caso: sospensione, riorganizzazione a distanza, previsione solo degli interventi urgenti non differibili. Segnatamente per i seguenti servizi: ADM per minori e minori disabili, SPAZIONEUTRO, SERVIZI DIURNI PER MINORI, COMUNITA' ALLOGGIO IL GLICINE, SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE, SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DISABILI... Per i SERVIZI DOMICILIARI si è poi proceduto alla ri-co-progettazione delle unità di offerta ai sensi dell'articolo-48del DL 18/2020 in deroga al Codice dei Contratti convertito in Legge 27/2020.	
2 inc	Implementazione servizi di consegna pasti e pacchi alimentari	Attivare sistema di verifica bisogni rispetto le segnalazioni COC e attivare consegna servizio pacchi e pasti straordinario 30/5/2020	X	X		Dal mese di MARZO (GIORNO 20) 2020 a tutto il 31 maggio 2020 il Settore POLITICHE SOCIALI ha provveduto a valutare e ad ammettere al Servizio dei pacchi alimentari n. 304 nuclei familiari in situazione di emergenza alimentare da diffusione epidemiologica da COVID 19.	
3 inc	Emissione Buoni Spesa - ord. Prot. Civile	Emettere 420.000 Euro in buoni spesa per situazioni di carenza di liquidità post covid19 31/12/2020	X	X	X	In attuazione dei fondi assegnati con ordinanza della Protezione Civile n.658 emessa il 29 marzo 2020 risulta quanto segue: Fondi assegnati: Euro 437.495,67 Atti: DT n. 640 del 3/4/2020 approvazione AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE DI BUONI SPESA per risorse pari a Euro 420.000,00.= e DT n. 639 del 3/4/2020 AVVISO PUBBLICO ESERCIZI COMMERCIALI PER ACCORDI QUADRO APERTURA BANDO: 03.03.20 - 23.03.20 a mezzo mail e Whatsapp e 11.05.20 - 18.05.20 CONTATTI: 3499 MAIL E 2799 WA ISTANZE PERVENUTE: 1641 di cui 1025 da protocollo e 617 da piattaforma comunale ISTANZE ACCOLTE: 961 di cui 155 SECONDE ISTANZE AMMONTARE CONTRIBUTI EROGATI: EURO 395.120,00 CONTRIBUTO MEDIO EROGATO: EURO 410,95	

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

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

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Estensione oraria attività Dormitori Comunali per ridurre rischio COVID19	01/03/20	30/05/20		In attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 25 marzo 2020 di indirizzo ai Direttori, tra cui la Direzione del Settore Politiche Sociali, di attivazione, a sostegno delle diverse, urgenti e indifferibili, emergenze e circostanze emergenziali del territorio, attività gestionali necessarie al conseguimento della finalità della riduzione del rischio di contagio da COVID19 per le persone senza fissa dimora in condizioni di grave marginalità, con Determinazioni Dirigenziali n.707 R.G. del 16/04/2020 e n. 1035RG del 3/06/20 è stato esteso l'orario di funzionamento del Servizio Dormitorio per la Città di Como a 24 ore, verso FONDAZIONE CARITAS SOLIDARIETA' SERVIZIO ONLUS con sede in Como, dapprima per un periodo il periodo di 49 giorni dal 26 marzo fino a tutto il 14 maggio e successivamente dal 15 maggio all'8 giugno 2020.
2)	Attivazione dormitorio supplementare via Perti	01/03/20	30/04/20		In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale con deliberazione n. 53 del 26 marzo 2020 ha dato indirizzo ai Direttori di Settore, tra cui la Direzione del Settore Politiche Sociali, di dare corso a tutte le attività gestionali necessarie al conseguimento della finalità della riduzione del rischio di contagio da COVID19 per le persone senza fissa dimora in condizioni di grave marginalità presenti sul territorio comunale, con Determinazione Dirigenziale n. 610 RG del 31 marzo 2020 Direttore del Settore Politiche Sociali di è disposto di concedere a FONDAZIONE CARITAS SOLIDARIETA' SERVIZIO ONLUS, in comodato d'uso gratuito gli spazi di proprietà comunale individuati nella Palestra di Via Perti per il funzionamento di un servizio di ricovero anche diurno del Progetto EMERGENZA FREDDO promosso direttamente dalla stessa, a favore delle persone senza fissa dimora in condizioni di grave marginalità presenti sul territorio comunale per il contrasto della situazione emergenziale epidemiologica per la diffusione del contagio da COVID 19, presumibilmente fino al 30 aprile. I termini sono stati successivamente prorogati con atto di Determinazione Dirigenziale n. 812 RG fino al 30 giugno 2020 fatta salva anticipazione della scadenza per risoluzione dell'emergenza epidemiologia e con atto di Determinazione Dirigenziale n. 1251 RG in continuità con il mese di giugno, fino a risoluzione dello stato di emergenza coinciso con la data 13 agosto 2020.
3)	Attivazione struttura protetta per isolamento casi Covid19	15/03/20	30/05/20		In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale con deliberazione n. 53 del 26 marzo 2020 ha dato indirizzo ai Direttori di Settore, tra cui la Direzione del Settore Politiche Sociali, di dare corso a tutte le attività gestionali necessarie al conseguimento della finalità della riduzione del rischio di contagio da COVID19 per le persone contagiate e in isolamento fiduciario prime di dimora, con determinazione dirigenziale n. 682 R.G. del 09/04/2020 avente ad oggetto: "emergenza epidemiologia da Covid 19. Affidamento della gestione accoglienza di persone senza fissa dimora in quarantena o contagiate nella struttura di via cadorna di proprietà dell'ASST Lariana a Croce Rossa Italiana Comitato di Como OdV per iniziali 10 giorni. Con successivi provvedimenti la gestione della struttura per le finalità di cui sopra è stata affidata anche per periodi non continuativi con i provvedimenti: Determinazione Dirigenziale n. 1276 R.G. del 03 luglio 2020 Determinazione Dirigenziale n. 2641 R.G. del 01 dicembre 2020 Determinazione Dirigenziale n. 3077 R.G. del 23 dicembre 2020
4)	Progetto strade Verso Casa - avvio ai servizi di risocializzazione	01/01/20	31/12/20		

Tempi programmati

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

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Estensione oraria attività Dormitori Comunali per ridurre rischio COVID19	Estensione orario di apertura 24 ore dormitori comunali e sul territorio 30/5/2020	x	x	x	Estensione diurna per n. 66 giorni complessivi
2 ind	Attivazione dormitorio supplementare via Perti	Apertura struttura 30/4/2020		x	x	
3 ind	Attivazione struttura protetta per isolamento casi Covid19	Predisposizione struttura 30/5/2020		x	x	
4 ind	Progetto strade Verso Casa - avvio ai servizi di risocializzazione	Avvio attività di reinserimento sociale persone in grave marginalità 31/12/2020	x	x		Progetto STRADE VERSO CASA, alla data del 31/12/2020 = prese in carico n. 35 persone. Ovvero: Diurnati/Animazione: 15 Inserimenti Lavorativi: 18

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

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

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

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

criticità	
-----------	--

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



Piano Esecutivo di Gestione 2020

Poliza locale e Protezione civile

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

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

Fasi						
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	Esito finale
1)	Ricognizione di tutte le tipologie di pareri/nulla osta rilasciati dai settori comunali a diverso titolo competenti (Polizia Locale, Cultura; Sport, Commercio, Ambiente, Parchi e Giardini, OO.PP., Reti, Mobilità, SUAP, Economato, Patrimonio) e analisi dei sottesi processi produttivi al fine di integrarli tra loro	luglio	settembre	SI	In collaborazione con il Settore Prevenzione e Protezione Aziendale	Al fine di svolgere la ricognizione di tutti i procedimenti, gli atti e le attività sottese allo svolgimento di un evento si sono convocati i settori coinvolti con nota del 20/08/2020, si è svolta una riunione di coordinamento il 26/08/2020, si è redatto un primo elenco di eventi e manifestazioni rilevanti con sommaria indicazione della gestione dei processi. Un secondo incontro del tavolo si è tenuto il 22/09/2020.
2)	Redazione di regolamenti/linee guida e di modulistica riferita alle diverse tipologie di eventi (da cui dipenderanno anche le conseguenti necessità in termini di sicurezza, quali safety e security) e recante una raccolta di dati (da fornirsi da parte dell'organizzatore) finalizzati a caratterizzare gli eventi stessi in ordine alle competenze valutative da attivarsi, sia interne all'amministrazione, sia esterne (Prefettura, Questura, VV.f, ATS ed altre).	settembre	novembre	SI	In collaborazione con il Settore Prevenzione e Protezione Aziendale	All'esito della fase di ricognizione dei procedimenti ed endoprocedimenti sottesi al rilascio del titolo autorizzatorio per lo svolgimento di eventi, per la redazione della modulistica integrata si è posta particolare attenzione alle procedure interne ed alle relative istanze in uso ai diversi uffici coinvolti nel procedimento autorizzatorio. Successivamente è stato predisposto il regolamento
3)	Redazione di Delibera di Giunta per l'approvazione di regolamenti/linee guida e di modulistica, aventi il carattere di azione di riorganizzazione interna coinvolgente più settori comunali ed enti esterni.	ottobre	dicembre	SI	In collaborazione con il Settore Prevenzione e Protezione Aziendale	A conclusione del lavoro è stata predisposta una proposta di Delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del Regolamento e della modulistica integrata

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

criticità	
-----------	--

Indicatori							
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note	Esito finale
1 ind	fase 1: Report ricognizione atti/processi relativi a pareri e nulla osta	30/09/2020			X		verbali riunioni 26/08/2020 e 22/09/2020 e prima ricognizioni eventi rilevanti e relativi processi
2 ind	fase 2: Redazione regolamento/linee guida e modulistica.	30/11/2020			X		redatta bozza di regolamento
3 ind	fase 3: Redazione atto di Giunta di approvazione regolamento/modulistica	31/12/2020			X		predisposta proposta di deliberazione da sottoporre all'attenzione dell'esecutivo

Buongiorno,
L'obiettivo di cui trattasi è stato perseguito a quattro mani con il Settore Prevenzione e Protezione aziendale.
In particolare, la fase conclusiva è attestata da una mail dell'ing. Ferro con cui trasmette le bozze di Regolamento e di Deliberazione datata 31.12.2021.
Resto a disposizione per ogni ulteriore chiarimento
Donatello Ghezzi

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

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

Fasi							Esito finale
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note		
1)	Presentazione, approvazione e successivo accettazione dell'importo del finanziamento relativo al progetto 2020 per i nuclei di polizia ambientale e di sicurezza urbana d'intesa con i Comuni di Cantù, Erba e Mariano Comense e successiva predisposizione del programma dettagliato dei servizi	maggio	giugno	SI			Il progetto finalizzato all'attivazione sperimentale dei nuclei di tutela ambientale e di sicurezza urbana per l'anno 2020 (l.r. 6/2015, artt. 15 e 16) in attuazione dell'accordo di cui alla DGR 1931/2019 (già approvato dal Comune di Como con DGC 12/2020) è stato presentato a Regione Lombardia e da quest'ultima approvato e finanziato con decreto della DG Sicurezza di Regione Lombardia n. 2841 del 04/03/2020. A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, Regione Lombardia proponeva una modificazione parziale dell'accordo originario (DGR 3127 del 12/05/2020): conseguentemente si rendeva necessaria una parziale modifica del progetto originario con l'inserimento di appositi servizi di controllo per il Coronavirus. Con propria determinazione RG 889/2020 del 13/05/2020 si è provveduto ad accertare l'entrata relativa al finanziamento regionale del progetto per euro 14.913,14 di parte corrente ed euro 26.043,77 in conto capitale.
2)	Attuazione del progetto 2020 per i nuclei di polizia ambientale e di sicurezza urbana attraverso acquisto della strumentazione prevista (con assegnazione ai comuni aderenti) ed effettuazione dei servizi programmati	giugno	dicembre	SI			Condizionato da alcune modifiche in corso d'opera, resi necessari per l'emergenza sanitaria da COVID-19 che ha fortemente inciso sull'attività della polizia locale, il progetto ha avuto completa attuazione tra luglio e ottobre 2020 con l'effettuazione di tutti i servizi programmati (cfr. rendicontazione prot. 73413/2020 del 18/12/2020). Come previsto dal progetto, con il finanziamento in conto capitale sono state acquistate 52 dashcam (telecamere mobili per autovetture), assegnate in numero di 13 a ciascun Comune aderente all'accordo; nonché 43 tablet, anch'essi suddivisi in base alle esigenze tra predetti Comuni.
3)	Monitoraggio del progetto 2020 per i nuclei di polizia ambientale e di sicurezza per i raggiungimento dei target fissati da Regione Lombardia per l'ottenimento del finanziamento, nonché rendicontazione finale.	giugno	dicembre	SI			Il monitoraggio dei servizi dei nuclei specialistici previsti da progetto è stato operato con estrema puntualità attraverso report mensili redatti sulla scorta di un modello predisposto da Regione Lombardia e a quest'ultima inoltrati alle scadenze previste (copia agli atti del Comando di Polizia Locale). L'attività posta in essere è stata definitivamente rendicontata, dando conto del pieno raggiungimento dei target fissati, con nota prot. 73413/2020 del 18/12/2020. Va osservato che il Corpo di Polizia Locale di Como si è adoperato per il coordinamento e il monitoraggio dell'attività posta in essere dagli altri tre Comuni aderenti al progetto.
4)	Elaborare uno schema di convenzione condiviso tra i Comuni di Cantù, Erba e Mariano Comense per lo svolgimento coordinato della funzione di polizia locale (e non solamente per l'attività dei nuclei di polizia ambientale e di sicurezza urbana), ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 267/2000, da sottoporre all'esame degli organi competenti entro il 31.12.2020.	settembre	dicembre	SI			Tra settembre e novembre 2020 si sono intrattenuti proficue interazioni con i Comandanti dei Corpi di Polizia locale dei Comuni di Cantù, Erba e Mariano Comense, nonché, attraverso quest'ultimi, con le rispettive Amministrazioni. In occasioni di numerosi incontri e confronti, anche con le Organizzazioni sindacali, si è giunti ad un testo condiviso di convenzione quinquennale, sottoposto all'attenzione delle rispettive Esecutivi ed approvata definitivamente per il Comune di Como con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 09.12.2020. La convenzione è stata poi definitivamente sottoscritta dai legali rappresentanti degli Enti il 29/01/2021

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

criticità	
-----------	--

Indicatori							Esito finale
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero	qualità	temporale	note	
1 ind	Presentazione, approvazione e successivo accettazione dell'importo del finanziamento relativo al progetto nuclei di polizia ambientale e di sicurezza urbana 2020	entro 30/06/2020			X	Approvazione regionale, atto di accertamento dell'entrata	Determinazione di accertamento dell'entrata relativa al finanziamento RG 889 del 13/05/2020
2 ind	Acquisto strumentazione come da finanziamento regionale e assegnazione ai comuni beneficiari	Investimento in conto capitale pari ad almeno il 90% del finanziamento di € 26.043,77			X	€ 26.043,77 è la somma prevista come spesa d'investimento in sede di progetto proposto a Regione Lombardia	Con determinazione a contrarre RG 1005/2020 del 26/05/2020 si è dato avvio al procedimento per l'acquisto di 52 dashcam e 43 Tablet. Il procedimento si è concluso positivamente con un investimento complessivo di 25.877,42 euro. I beni tecnologici sono stati regolarmente consegnati e fatturati (fat. del 24/06/2020), nonché liquidato il corrispettivo con det. RG 3697 del 14/07/2020.
3 ind	Svolgimento dei servizi previsti in progetto oltre la soglia minima del 60% prevista quale condizione per il finanziamento regionale (in sede di rendicontazione)	Svolgimento di servizi per un importo orario pari almeno al 80% del finanziamento pari a € 14.916,14			X	€ 14.916,14 è la somma prevista come spesa corrente in sede di progetto proposto a Regione Lombardia	Il finanziamento di parte corrente accordato da Regione Lombardia è stato pari a 14.916,14 euro di cui 12.678,12 per i servizi sul territorio e il rimanente per l'attività amministrativa di segreteria per l'attuazione del progetto. Sono stati svolti servizi per l'attività dei nuclei per euro 10.732,50 (pari ad 84,65% di 12.678,50), ciò nonostante le difficoltà organizzative rappresentate dall'emergenza sanitaria (cfr. rendicontazione progetto prot. 73413/2020) Con mandato 5294 del 02/03/2021 Regione Lombardia ha liquidato l'importo pari a quanto effettivamente speso in parte corrente per euro 13.000,70 (10.732,50 per servizio, oltre alle spese per l'attività di segreteria) pari all'87,15% del finanziamento di parte corrente accordato.

3 ind	Presentazione dello schema di accordo ex art. 30 d.lgs. 267/2000 condiviso con i Comuni di Cantù, Erba e Mariano Comense.	entro 15/12/2020		X	Lo schema di accordo andrà sottoposto all'approvazione da parte dei Consigli Comunali	La convenzione è stata approvata definitivamente dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 60 del 09/12/2020
-------	---	------------------	--	---	---	--

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

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

Fasi						
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	Esito finale
1)	Individuazione, attraverso relazioni intersettoriali delle figure che andranno a comporre il tavolo intersettoriale e prima attività di confronto tesa a delineare i compiti di ognuno e le modalità di funzionamento del tavolo stesso	maggio	giugno	SI	necessaria la cooperazione innanzitutto dei settori Reti e Strade, Urbanistica ed Ambiente.	Nella fase iniziale sono intercorse attività preparatorie per le vie brevi, seguite dalla nota ufficiale del Settore Polizia Locale e Protezione Civile ID 26188610 di richiesta di nomina dei vari referenti intersettoriali (datata 05/06/2020), cui sono seguiti i riscontri via mail del Settore Reti Strade e Acque, nonché del Settore Ambiente (agli atti). Con nota ID 28616842 perveniva la nomina del Settore Pianificazione del territorio, edilizia privata, suap.
2)	Redazione di un regolamento o protocollo operativo condiviso tra i diversi settori coinvolti che andrà a disciplinare i lavori del tavolo intersettoriale	luglio	settembre	SI		Si è predisposto una bozza di regolamento (agli atti), su cui si è aperta una discussione, in particolare durante la riunione dei componenti del tavolo tenutasi in data 10 dicembre 2020 (slide dell'incontro agli atti). La Delibera di giunta nr. 346 del 17 dicembre 2020, ha dato mandato al tavolo stesso di codificare un proprio protocollo operativo interno atto a disciplinare il suo funzionamento.
3)	Redazione e presentazione di una proposta di deliberazione della Giunta Comunale per l'approvazione del regolamento - protocollo operativo dei lavori del tavolo intersettoriale	settembre	ottobre	SI		Con deliberazione della Giunta comunale n. 346 del 17 dicembre 2020, l'esecutivo istituiva il tavolo intersettoriale di protezione civile a cui sono chiamati i direttori o loro delegati dei settori Reti, Strade e acque, Tutela dell'ambiente e Urbanistica con il coordinamento del direttore del settore Polizia locale e Protezione civile. La Giunta dava altresì mandato al tavolo di implementare il coordinamento fra i settori competenti sia nelle fasi di pianificazione che nelle attività di gestione delle emergenze
4)	Primo lavori del tavolo intersettoriale per la predisposizione degli atti di gara per l'approvvigionamento del servizio di aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile	novembre	dicembre	SI		Sono state effettuate attività preparatorie inerenti l'aggiornamento della pianificazione di emergenza, riguardanti in particolare il rischio idraulico (di concerto col Settore Reti in riferimento soprattutto alle attività di monitoraggio e prevenzione del rischio idraulico sul il Torrente Cosia) nonché, di concerto col Settore Urbanistica, di istituzione del c.d. "catasto incendi" per quanto riguarda il rischio incendi boschivi. Inoltre è stato dato mandato a ditta specializzata di provvedere all'aggiornamento dell'app librarisk, dedicata alla divulgazione alla popolazione del piano di emergenza comunale.

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

criticità	
-----------	--

Indicatori							
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero	qualità	temporale	note	Esito finale
1 ind	Individuazione dei membri del tavolo intersettoriale e prima attività di confronto tesa a delinearne la disciplina dell'operatività del tavolo stesso	entro il 30/06/2020			X		Nota ID 26188610 di richiesta di nomina dei vari referenti intersettoriali del 05/06/2020 e successivi riscontri.
2 ind	Redazione della disciplina del tavolo intersettoriale	entro il 30/09/2020			X		Predisposo bozza di regolamento, poi discussa in occasione della riunione del tavolo intersettoriale del 10/12/2020
3 ind	Approvazione e formalizzazione della disciplina di operatività del tavolo intersettoriale	entro il 31/10/2020			X		Deliberazione della Giunta comunale n. 346 del 17/12/2020
4 ind	Predisposizione atti di gara per l'approvvigionamento del servizio di aggiornamento del piano comunale di protezione civile	entro il 15/12/2020			X		E' stata svolta una attività intersettoriale preparatoria all'affidamento dell'incarico di aggiornamento del piano (da porsi in essere nel 2021) in tema di rischio idraulico e di catasto incendi.

SETTORE	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI
CENTRO PEG	

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

Fasi						Consuntivo
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	Valutazione complessiva
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20	SI	Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP	L'ente ha organizzato tre giornate formative con il dott. Santo Fabiano sul tema del contrasto alla corruzione. Le prime due si sono svolte il 19 e il 30/11/2020. La terza, inizialmente programmata per il 17/12/2020 è stata in realtà posticipata al 20/01/2021 per ragioni di ordine tecnico-organizzativo
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20	SI	Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza	Il dirigente e le due posizioni organizzative del Settore hanno partecipato a tutte e tre le giornate formative (una PO ha fruito della terza giornata in un secondo momento attraverso la videoregistrazione)

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

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



Piano Esecutivo di Gestione 2020

**RENDICONTAZIONE SETTORE RETI
STRADE E ACQUE**

**DA 08/10/2020 SETTORE RETI
STRADE ACQUE E MOBILITA'**

SETTORE	RETI, STRADE E ACQUE
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo - Fino al 21/08/2020 Ing. Ciro Di Bartolo - Dal 22/08/2020
CENTRO PEG	Reti, Strade e Acque
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	stato di attuazione
1)	Avvio della fase di predisposizione delle modalità telematiche	01/05/20	31/09/2020		In data 15 maggio 2020 è stata richiesta l'attivazione della scrivania del settore Reti sul portale impresainugiorno con indicazione dei relativi referenti.
2)	Attuazione definitiva della nuova modalità di presentazione e rilascio dei titoli	01/10/20	31/12/20		Attività informatizzata: pareri AUA, pareri su SCIA, pareri PDC e pareri su agibilità tramite portale "impresainugiorno". Manomissioni, allacciamenti e ordinanze tramite canali di protocollo informatico o posta elettronica certificata.

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

criticità	
-----------	--

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

SETTORE	RETI, STRADE E ACQUE
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo - Fino al 21/08/2020 Ing. Ciro Di Bartolo - Dal 22/08/2020
CENTRO PEG	Reti, Strade e Acque
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Analisi del contesto e prime indicazioni progettuali	01/05/20	30/09/20	si	Le prime indicazioni progettuali sono state utilizzate per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica che è stato approvato con DGC n. 241 del 15/10/2020.
2)	Individuazione della soluzione	01/10/20	31/10/20	si	
3)	Redazione studio di fattibilità	01/11/20	31/12/20	si	

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

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

SETTORE	RETI, STRADE E ACQUE
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo - Fino al 21/08/2020 Ing. Ciro Di Bartolo - Dal 22/08/2020
CENTRO PEG	Reti, Strade e Acque
OBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	stato di attuazione
1)	Ricognizione del sistema di segnalamento a messaggio variabile esistente	01/05/20	31/08/20	si	E' stata elaborata la ricognizione del sistema di segnalamento e sottoposta al precedente assessore ai LLPP per le valutazioni di merito propedeutiche allo sviluppo dello studio.
2)	Individuazione luoghi e potenziamento del sistema esistente	01/09/20	31/10/20		Sulla base del documento di fattibilità tecnica ed economica approvato con DGC n. 505 del 20/12/2017, sono state riconsiderate le soluzioni progettuali già individuate a suo tempo.
3)	Redazione dello studio di fattibilità	01/11/20	31/12/20		

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

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

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

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I DIRETTORI DI SETTORE
CENTRO PEG	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20		Referenti principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP - Il personale dirigente e le PO hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dall'Ente
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettivazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20		Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza - Sono stati frequentati i corsi nelle giornate del 19/11/2020, 30/11/2020 e 17/12/2020.

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero dirigenti e po e ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			tutte le PO hanno effettuato i corsi di formazione
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori	X	X		Il direttore di settore (Ing. Di Bartolo nominato da 22/08/2020), ha seguito regolarmente in corsi ma in qualità di PO)

SETTORE	Pianificazione del Territorio e della Mobilità, Edilizia Privata e SUAP
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo - Fino al 06/10/2020 Ing. Ciro Di Bartolo - Dal 07/10/2020
CENTRO PEG	Mobilità (si evidenzia che dal 07/10/2020 la Mobilità è stata assegnata al Settore Reti, Strade e Acque)

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	Stato di attuazione
1)	FASE 1 - Quadro Diagnostico, Analisi dati e aggiornamento modello di simulazione	14/05/19	31/08/19	si	In data 31/07/2019 (prot. n. 43241/2019) sono stati consegnati gli elaborati previsti nella FASE 1 del servizio. In data 23/10/2019 (prot. n. 62416/2019) sono state consegnate le integrazioni agli elaborati già consegnati e previsti nella FASE 1.
2)	FASE 2 - Temi e strategie di piano e Documento di scoping	01/09/19	31/10/19	si	In data 08/11/2019 è stata ultimata la FASE 1 del servizio, come risultante da verbale in pari data, e contestualmente è stata avviata la FASE 2. In data 19/12/2019 (prot. n. 75332/2019) sono stati consegnati gli elaborati previsti nella FASE 2 del servizio. A seguito della condivisione con la Giunta Comunale dei documenti consegnati, è stato necessario apportare delle modifiche/integrazioni. La documentazione aggiornata è stata trasmessa in data 23/04/2020 (prot. n. 18883/2020).
3)	1° conferenza di valutazione VAS	01/11/19	30/11/20	si	Il giorno 24/09/2020 si è svolta la prima seduta della Conferenza di Valutazione VAS e, a seguito della stessa, è stato sottoscritto in data 09/10/2020 il relativo verbale da parte dell'Autorità Procedente e dell'Autorità Competente.
4)	Avvio FASE 3	01/12/20	31/12/20	si	Il giorno 05/11/2020, con verbale in pari data, è stata conclusa la FASE 2 del servizio e contestualmente è stata avviata la FASE 3.

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Termine FASE 1	31-ago-19			x	Raggiunto
2 ind	Termine FASE 2	31-ott-19			x	Raggiunto
3 ind	1° conferenza di valutazione VAS	30-nov-20			x	Raggiunto
4 ind	Avvio FASE 3	31-dic-20			x	Raggiunto

SETTORE	Pianificazione del Territorio e della Mobilità, Edilizia Privata e SUAP
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ruffo - Fino al 06/10/2020 Ing. Ciro Di Bartolo - Dal 07/10/2020
CENTRO PEG	Mobilità (si evidenzia che dal 07/10/2020 la Mobilità è stata assegnata al Settore Reti, Strade e Acque)

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	stato attuazione
1)	Redazione progetto definitivo	01/05/20	31/07/20	si	Approvato progetto di fattibilità tecnica ed economica con DGC n. 140 del 16/07/20. Ai sensi dell'art. 23 - comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., stante le caratteristiche dell'opera da realizzare, è stato omesso il livello di progettazione definitivo, recependo gli elementi previsti per il livello definitivo nel progetto esecutivo.
2)	Progetto esecutivo	01/08/20	30/10/20		Con Delibera 407 di CC del 24/10/2020 l'intervento in oggetto è stato inserito nel POP 2020 - 2022 per l'annualità 2020. In seguito sono state attivate tutte le attività di progettazione esecutiva (comprensive di attività della risoluzione delle interferenze che non dipendono direttamente da questo settore ma coinvolgono i vari enti).
3)	Avvio procedure di gara per la realizzazione dei lavori	01/11/20	31/12/20		La progettazione è stata completata nel gennaio 2021. Con Determina n. 470 del 10/03/2021 è stato approvato il progetto esecutivo e indetta la procedura di gara.

Ruffo

Ruffo/DiBartolo

Di Bartolo

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	stato attuazione
1 ind	Termine obiettivo	31-dic-20			x	Al 31/12/2020 progettazione in fase di affinamento. Conclusa la progettazione in gennaio 2021. Progetto Esecutivo concluso, approvato e messo in gara il 10/03/2021



Piano Esecutivo di Gestione

Risorse Umane e Finanziarie - Società partecipate

Consuntivo al 31/12/2020

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

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

Fasi						Consuntivo
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	esiguità	note - con percentuali di indicanti rapporto di ciascun dirigente	Valutazione complessiva
1)	Analisi delle situazioni presenti nell'Ente circa le fattispecie di controllo analogo e di società in controllo pubblico	01/05/20	30/06/20	si	in cura del servizio Partecipate (P), con la collaborazione del Servizio Affari generali(A) - P 70% - A30%	inviata nota con id 26544062
2)	Analisi dei flussi informativi necessari per il controllo analogo, quale controllo sugli organi, sugli atti, sulle azioni, sui comportamenti	01/05/20	31/07/20	si	Il Servizio partecipate verificherà in particolare i flussi di natura contabile, il Servizio Affari generali quelli inerenti il controllo sugli organi o i flussi di natura giuridica - P 50% - A 50%	inviata nota con id 27120011
3)	Definizione dei limiti dei poteri di controllo del Comune, nel rispetto dell'autonomia delle società partecipate	01/05/20	31/07/20	si	in cura del servizio Affari generali con la collaborazione del Servizio Partecipate - P 30% A 70%	inviata nota con id 27119867
4)	Predisposizione modifiche al disciplinare e predisposizione proposta di delibera	01/07/20	30/06/20	in parte	nel disciplinare dovranno essere definiti anche i ruoli dei settori coinvolti nell'attuazione del controllo analogo. Il Servizio Affari generali curerà in particolare l'iter deliberativo, il Servizio Partecipate curerà la redazione del disciplinare, con la collaborazione del Servizio Affari Generali P 50% - A 50%.	E' stata predisposta una bozza ma alcune parti devono essere rivisitate dallo stesso ufficio proponente a seguito dell'esperienza avviata nel frattempo
5)	Proposta di costituzione del "Gruppo di lavoro" tecnico/politico per il controllo analogo, relativamente ai membri interni all'Ente	01/10/20	31/12/20	in parte	La formalizzazione del gruppo di lavoro avviene da parte del Segretario	Una proposta circa la costituzione del gruppo di lavoro è contenuta nel disciplinare stesso

In data
21/9/2020
rinvia
proroga il
30/11/2020

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

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

Indicatori						Indicatori al 31/12/2020
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero qualità temporale	note		Effettivo finale
1	numero società coinvolte nel controllo	5,00	x			7
2	numero elementi da valutare, da cui generare flussi informativi	5,00	x			5
3	numero criticità da valutare, da cui definire gli eventuali limiti	3,00	x			5
4	predisposizione modifiche al disciplinare	30/09/2020		x		30/11/2020
5	numero settori coinvolti	4,00	x			7

direzione coordinamento
disciplina civilistica
criteri contabili
regole di mercato
normativa penale

In corso d'anno è stata chiesta la proroga su questa fase

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

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

Fasi						Consuntivo
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	Valutazione complessiva
1)	predisposizione bozza di Regolamento	01/05/20	30/05/20	si		
2)	Valutazione con il Settore Sistemi Informativi delle problematiche relative alla dotazione tecnico/informatica e alle soluzioni tecnologiche innovative e praticabili	01/05/20	30/06/20	si	Fase da svolgersi in collaborazione con i Sistemi Informativi, che presenteranno delle brevi relazioni. Occorrerà anche indirizzare le problematiche relative alla connessione telefonica, specie per i lavoratori di fuori ufficio e quelli di smart working uffici.	la bozza del regolamento è stata trasmessa al servizio sistemi informativi a sono pervenute brevi osservazioni
3)	Valutazione con il Settore Sistemi Informativi delle problematiche relative al controllo delle connessioni da parte del dipendente	01/05/20	30/06/20		Fase da svolgersi in collaborazione con i Sistemi Informativi, che presenteranno delle brevi relazioni.	
4)	trasmissione della bozza ai Dirigenti, per raccogliere "suggerimenti" - analisi dei "suggerimenti" e modifica della bozza di regolamento in accoglimento degli stessi	01/07/20	31/10/20			l'intervenuta disciplina del PDLA (piano organizzativo lavoro agile) quale documento che individua le modalità attuative del lavoro agile, con effetto dal 18 luglio 2020 (legge n. 77/2020 di conversione del D.L. 34/2020) che ha introdotto il comma 4-bis all'art. 263. L'adozione del PDLA è prevista entro il 31 gennaio di ogni anno, con carattere non obbligatorio e il documento costituisce sezione del Piano della Performance
5)	predisposizione della Delibera e trasmissione alla Giunta	01/11/20	15/12/20			

richiesta proroga al 30/09/2020

richiesta proroga al 30/09/2020

8/10/20 con la nuova organizzazione il servizio risorse umane cambia settore e dirigente

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

Indicatori						Indicatori al 31/12/2020
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero	qualità	temporale	nota
1	predisposizione bozza di regolamento	30/05/2020			x	
2	n. problematiche analizzate con i sistemi informativi, relative alla dotazione tecnico informatica	4,00	x			
3	n. problematiche analizzate con i sistemi informativi, relative alle connessioni	2,00	x			
4	n. suggerimenti presentati dai dirigenti	4,00	x			
5	presentazione della Delibera per l'approvazione del regolamento	15/12/2020			x	

30/05/2020

In merito alla mail datata 18 giugno si precisa che la terza fase, la cui conclusione era stata inizialmente prevista per il 30 giugno, a causa della pandemia e delle conseguenti modifiche normative intervenute in materia di lavoro agile, è stata posticipata al 30 settembre, con richiesta datata 30 luglio. Rispetto alla seconda fase, per la quale erano pervenute brevi osservazioni, per la terza fase non sono pervenute dal Settore Sistemi informativi le relazioni richieste con nota del 30 luglio, indirizzata al Dirigente. Occorre precisare che per effetto della riorganizzazione, a partire dal 8 ottobre 2020 la responsabilità del Servizio Risorse Umane è stata trasferita ad altro dirigente e tutto il lavoro svolto è stato trasmesso al Servizio competente. L'introduzione del POLA, con effetto dal 18 luglio 2020, come precisato nella rendicontazione dell'obiettivo, ha modificato almeno in parte le modalità attuative del lavoro agile, con implicazioni sulla bozza di regolamento trasmessa.

Cordiali saluti

Il Dirigente

Dr. Raffaele Buononato

SETTORE	Risorse umane e finanziarie - Società Partecipate
RESPONSABILE	Dr. Raffaele Buononato
CENTRO PEG	Servizi finanziari - Economato - Tributi - Risorse Umane

TITOLO OBIETTIVO	Azioni da intraprendere per la gestione dell'emergenza sanitaria in corso
-------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La comparsa, a febbraio, del COVID-19, ha pesantemente modificato, nell'attività dell'Ente, compiti e priorità. Sono intervenuti molti provvedimenti normativi che hanno definito questi nuovi compiti, nonché le modalità operative di svolgimento delle prestazioni lavorative. Il primo impatto sul Settore è stato avvertito dall'economato, che ha dovuto avviare procedure urgenti per l'acquisto di preziosi e materiale vario, e dal servizio risorse umane, che ha dovuto gestire nell'immediato le richieste di congedi di diverso tipo, di cambi di orario, di smart working (con i Sistemi informativi), nonché i rapporti con i sindacati. In secondo luogo l'impatto ha coinvolto i servizi finanziari, che hanno dovuto, a bilancio approvato, reperire le risorse utili alla gestione dell'emergenza, predisponendo atti di prelievo dal fondo di riserva o variazioni di bilancio, supportando i settori per i risvolti economico-finanziari delle misure attuate. Il Servizio tributi ha visto uno slittamento delle scadenze e la chiusura al pubblico, dovendo, quindi, riconvertire l'attività degli operatori. Ciò si ripercuoterà pesantemente durante la fase di ritorno alla normalità, in cui si accavallano le scadenze. Nell'immediato e durante tutto l'esercizio andranno attentamente valutate tutte le voci di bilancio, sia di entrata che di spesa, per garantirne, oltre alla gestione ordinaria dell'Ente, anche tutte le misure straordinarie necessarie alla gestione dell'emergenza sanitaria, nel rispetto degli equilibri di bilancio.

Fasi						Consuntivo
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	esiguita	note	Valutazione complessiva
1)	Analisi e studio della normativa (Decreti Legge, DPCM, Ordinanze, Direttive) relativa alla gestione emergenziale, nonché dei riflessi sulle attività del settore	24/02/20	01/02/20	si		Fanali della disciplina emergenziale per il Servizio Risorse Umane ha trattato, in particolare: esonero dal servizio, lavoro agile, congedi straordinari, permessi IDR
2)	Gestione delle situazioni emergenziali in capo ai diversi servizi, risposte alle altre strutture dell'ente e agli organi politici	24/02/20	01/02/20	si		Il Servizio Risorse Umane ha elaborato circolari interne per le misure emergenziali che hanno interessato i congedi straordinari COVID e i permessi per legge 104 unitamente a modalità operative per il lavoro agile, la strutturazione degli orari di lavoro e il collocamento di alcuni dipendenti in esonero dal servizio, con schemi di provvedimenti messi a disposizione dei Dirigenti
3)	Analisi e monitoraggio delle entrate e spese del bilancio, con contestuale analisi delle manovre messe a disposizione dalle norme nazionali emanate a riguardo per garantire la risposta alle mutate esigenze dell'Ente e delle risorse a disposizione, garantendo l'equilibrio del Bilancio 2020 ed una attenta programmazione finanziaria futura.	01/05/20	01/02/20	si		

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

Indicatori						Indicatori al 31/12/2020
1	2	3	4	5	6	7
	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero di azioni realizzate	numero di azioni programmate	note	Effettivo finale
1	1	N. provvedimenti (Leggi, D.L. e DPCM) da analizzare	5			25
2	1	Servizio Risorse Umane: n. di dipendenti in modalità smart working gestiti	300	X		324
2	2	Servizio Risorse Umane: n. di premi ex art. 63 D.L. n. 18 del 17.3 erogati	750	X		694
2	3	Servizio Risorse Umane: n. di congedi straordinari rilasciati	60	X		94
2	4	Servizio Tributi: n. Dipendenti coinvolti nella riconversione dell'attività dell'Ufficio	6	X		6
2	5	Servizio Tributi: analisi e quantificazione delle minori entrate gestite dall'Ufficio Tributi		X		Riduzione 4.145.155,19
2	6	Servizio Provveditorato: individuazione di canali alternativi ai fornitori abituali per il reperimento dei dispositivi	3 nuovi fornitori	X		9 nuovi fornitori nuovi fornitori per - pannelli plexiglass (2 nuovi fornitori) - pedane gel (1 nuovo fornitore) - disinfezione automezzi (1 nuovo fornitore) - dispositivi DPI (1 nuovo fornitore + 4 nuove farmacie)

2	7	<u>Servizio Provveditorato:</u> Organizzazione e razionalizzazione (con turni di lavoro del personale del Provveditorato) per distribuzione interna dei dispositivi per assicurare al personale dipendente del comune condizioni di sicurezza.	5 gg settimanali	x		5 gg settimanali	
2	8	<u>Servizio Provveditorato:</u> n. Interventi di sanificazione degli ambienti di lavoro	3	x		30	vedi <u>allegato B</u> rendiconto sanificazioni
3	1	<u>Servizi Finanziari:</u> n. Prelevamenti dal Fondo di riserva e variazioni al bilancio	6	x		31	
3	2	<u>Servizi Finanziari:</u> n. Individuazione delle manovre da adottare in relazione alla gestione dei mutui in relazione alle manovre proposte a livello nazionale.		x			E' stato espletato l'analisi sulla normativa ed effettuate le dovute valutazioni. In data 18 maggio 2020 sono state redatte 2 relazioni una Casa Depositi e crediti e una per il Credito sportivo. Nel corso d'anno sono state esaminati i mutui in ammortamento ed è stato disposta l'estinzione anticipata di 4 mutui.
3	3	<u>Servizi Finanziari:</u> n. Monitoraggio, almeno mensile, delle entrate e delle spese al fine di garantire il mantenimento degli equilibri finanziari.	8	x		10	Eseguito per il periodo marzo-dicembre. E' stato effettuato il monitoraggio mensile
3	4	<u>Servizi Finanziari:</u> n. Report per assessore dell'andamento finanziario e delle eventuali criticità	5	x		9	L'assessore viene costantemente informato dell'andamento finanziario, attraverso colloqui, mail, ecc.. Particolare attenzione e monitoraggio è stato effettuato durante i mesi di giugno, luglio e settembre. Successivamente è proseguita l'attività di report anche in considerazione della manovra che si sono rese necessarie a causa dell'emergenza sanitaria. Monitoraggio e variazione sono proseguite eccezionalmente anche nel mese di dicembre.

<u>Determina</u>	<u>Sanificazione</u>	<u>Importo pagato</u>
575 del 27/09/2020	polizia locale	€ 8.283,80
642 del 03/04/2020	cimitero camerlata e maggiore	€ 976,00
770 del 24/04/2020	uffici comunali	€ 4.099,20
873 del 13/05/2020	campo coni	€ 427,00
904 del 19/05/2020	via italia libera	€ 4.392,00
904 del 19/05/2020	anagrafe	€ 4.611,60
965 del 25/05/2020	uffici comunali	€ 12.097,68
1020 del 01/06/2020	parco auto comunale	€ 3.233,00
1218 del 29/06/2020	spazio gioco via palestro	€ 732,00
1274 del 06/07/2020	centro civico via grandi	€ 1.146,80
1307 del 07/07/2020	centro diurno disabili	€ 574,92
1691 del 18/08/2020	giochi via palestro	€ 4.270,00
1870 del 18/09/2020	palestra mariani	€ 1.329,80
1925 del 23/09/2020	bagni pubblici	€ 610,00
2061 del 8/10/2020	bagni e cella Polizia locale	€ 164,70
2155 del 19/10/2020	edilizia privata	€ 991,86
2357 del 5/11/2020	edilizia privata	€ 1.366,40
2472 del 13/11/2020	asilo nido via palestro	€ 549,00
2589 del 25/11/2020	edilizia privata	€ 390,40
2589 del 25/11/2020	ufficio legale	€ 347,90
2589 del 25/11/2020	ambiente e giardini	€ 500,40
2589 del 25/11/2020	asilo nido via giussani	€ 594,14
2981 del 21/12/2020	provvedit. Serv. Fin. Ris.umane	€ 860,10
2981 del 21/12/2020	asilo nido albate	€ 423,34
2981 del 21/12/2020	serv. Cimiteriali e anagrafe	€ 591,95
2981 del 21/12/2020	uffici di rappresentanza	€ 128,78
2981 del 21/12/2020	centro civico via coll. Dottori	€ 422,17
2981 del 21/12/2020	primo piano polizia locale	€ 903,00
2981 del 21/12/2020	polizia locale	€ 903,00
2981 del 21/12/2020	via italia libera	€ 305,00
3007 del 22/12/2020	cimitero maggiore e camerlata	€ 793,00

3007 del 22/12/2020	provvedit. Serv. Fin.	€ 1.366,40
3048 del 23/12/2020	asilo nido monte olimpino	€ 610,00
3048 del 23/12/2020	asilo nido sognino	€ 915,00
TOT.		€ 58.543,94

<u>Determina</u>	<u>Periodo</u>	<u>Importo pagato</u>
567 del 26/03/2020	24/03/20-11/04/20	€ 6.566,67
700 del 15/04/2020	13/04/20-30/04/20	€ 5.081,36
923 del 20/05/2020	04/05/20-30/06/20	€ 16.416,69
1273 del 06/07/2020	01/07/20-30/08/20	€ 16.416,69
2296 del 02/11/2020	01/11/20-31/12/20	€ 21.846,69
TOT.		€ 66.328,10

TOT. COMPLESSIVO	€ 124.872,04
-------------------------	---------------------

ENTRATE TRIBUTARIE					
CAP.	ENTRATE	2019	2020	DIFFERENZA (2019-2020 Assestato)	NOTE
10091061107	IMU	28.300.000,00	28.100.000,00	200.000,00	Riduzione conseguente alle agevolazioni IMU (esenzione totale o parziale) previste per gli immobili indicati dall'art. 177 del "Decreto Rilancio", dall'art. 78 del "Decreto Agosto", dall'art. 9, allegato 1, del "Decreto Ristori" e dall'art. 5, allegato 2, del "Decreto Ristori-bis"
10091101108	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	9.552.000,00	9.552.000,00	0,00	/
10091401106	IMPOSTA DI SOGGIORNO	1.250.000,00	450.000,00	800.000,00	Riduzione conseguente alla forte riduzione del turismo nel corso del 2020
10091501119	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI (TARI)	13.438.000,00	12.062.450,00	1.375.550,00	Riduzione conseguente al riconoscimento di riduzioni tariffarie a favore delle categorie di attività che sono state costrette a periodi di chiusura (deliberazione consiliare n. 39 del 28/07/2020)
10091531115	IMPOSTA E CANONE PUBBLICITA' (ICA) (*)	3.128.500,00	1.658.894,81	1.469.605,19	Riduzione conseguente alla esenzione del canone Osap dal 01/05/2020 al 31/12/2020, alla sospensione temporanea del servizio delle pubbliche affissioni ed alla contrazione del mercato della pubblicità temporanea
10091401106	TASI	300.000,00	0,00	300.000,00	Tributo abolito dal 2020 a seguito dell'abolizione della IUC disposta dall'art. 1, comma 738, della Legge n. 160/2019
	TOTALE	55.968.500,00	51.823.344,81	4.145.155,19	

(*) L'importo di imposta e canone pubblicità effettivamente riscossi nel 2020 dalla società concessionaria ICA di euro 1.658.894,81, è inferiore a quello risultante dall'assestamento di bilancio, ove è stato indicato l'importo del minimo garantito, in quanto alla data dell'assestamento era ancora in corso di svolgimento la procedura di revisione del contratto per definire nuove condizioni idonee a ripristinare l'equilibrio del contratto, tenuto conto del rilevante effetto provocato dall'emergenza sanitaria su tale voce di entrata.

SETTORE	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI
CENTRO PEG	

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

Fasi						Consuntivo
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	Valutazione complessiva
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20	si	Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP	La formazione complessiva era di n. 3 giornate; le prime due si sono tenute il 19/11 e 30/11/2020; <u>la terza giornata è stata programmata il 20/01/2021</u>
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20	si	Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza	in sostituzione della data del 17/12/2020 a causa di <u>problematiche tecniche segnalate dalla società affidataria</u>

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

Indicatori						Indicatori al 31/12/2020	
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero	qualità	temporale	note	Effettivo Finale
1	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100%	X				
2	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X			vedi <u>allegato Report</u>

Report : formazione personale dirigente e del personale con qualifica di PO e AP in tematica di prevenzione della corruzione PTPCT 2020/2022

Nei giorni

Giovedì 19 Novembre 2020 dalle ore 9,30. alle ore 12,30

Lunedì 30 Novembre 2020 dalle ore 9,30. alle ore 12,30

Giovedì 17 Dicembre 2020 dalle ore 9,30. alle ore 12,30

Mercoledì 20 Gennaio 2021 dalle ore 9,30. alle ore 12,30

sono stati tenuti in diretta on line, con l'utilizzo di una piattaforma (ZOOM) una serie di incontri di formazione avanzata in tema di prevenzione della corruzione destinato al personale dirigente, alle posizioni organizzative e alte professionalità dell'ente .

Nel corso dell'incontro il formatore, Dott. Santo Fabiano ha trattato i seguenti temi

- a) definizione corruzione
- b) il quadro normativo le modifiche al codice penale .
- c) il conflitto di interessi

Di seguito l'elenco del personale che ha partecipato ai corsi di formazione :

		19/11/20	30/11/20	17/12/20	20/01/21 in sostituzione della lezione del 17 dicembre, interrotta per cause tecniche.
Buononato Raffaele	Dirigente				presente
Croci Anna	AP servizio Partecipate	presente	presente		presente
Macaluso Fiorella	PO Servizio finanziari	presente	presente	presente	presente
Santoli Claudio	PO Servizi Tributi	presente	presente	presente	presente
Trevisani Alessandra	Po Servizio Provveditorato	presente	presente		presente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIA PARTECIPATE
Dott. P. Buononato
07.06.2021
12:59:38
UTC



Piano Esecutivo di Gestione 2020

RENDICONTAZIONE SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, ANAGRAFE, STATISTICA - INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SETTORE	Servizi Demografici, Elettorale, Anagrafe, Statistica – Innovazione Tecnologica
RESPONSABILE	dott. Chiarion Valentino
CENTRO PEG	
OBBIETTIVO DI MANDATO	
STRATEGIA	

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

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	durata (gg)	eseguito	note	Stato attuazione al 31/12/2020
1)	Istituzione Polo Funzionale Unico per gestione dell'utenza esterna dell'Ente. Riorganizzazione degli spazi	24/02/20	04/03/20		SI	La prima fase relativa all'emergenza ha previsto l'istituzione di un polo unico funzionale sul quale far convergere l'utenza dell'ente. Le modalità operative hanno riguardato la selezione dei richiedenti in base alla "reale necessità" e improrogabilità dell'istanza, l'attuazione di strumenti di sicurezza adeguati sia per i cittadini che per gli operatori (obbligo di distanza interpersonale, sanificazione, e gestione dei servizi solo su postazioni schermate). Tale spazio è stato individuato presso il settore demografico riorganizzando e ottimizzando gli sportelli vetrati presenti al fine di erogare servizi in "urgenza" afferenti ai servizi anagrafici, di stato civile, del commercio, dell'edilizia privata, dei tributi, della polizia fiscale-gestione permessi - e dei servizi cimiteriali.	E' stato istituito un unico Polo Polifunzionale presso l'ufficio anagrafe dove è stata dirazionata tutta l'utenza dell'Ente. Sono stati attuati tutti i protocolli di sicurezza, erogando solo servizi in urgenza afferenti l'ufficio anagrafe e di stato civile, l'ufficio commercio, l'ufficio edilizia privata, l'ufficio tributi, l'ufficio rilascio permessi della polizia locale e l'ufficio servizi cimiteriali.
2)	Gestione dell'emergenza relativamente alle attività ritenute indispensabili e che richiedono necessariamente per la loro gestione la presenza in sede.	01/03/20	30/04/20		SI	Questa fase ha riguardato la gestione in sede dei servizi essenziali in relazione all'ufficio nascite, ufficio morti, ufficio matrimoni- solo emergenze- ufficio licenze anagrafiche, ufficio rilascio carte d'identità- solo emergenze, ufficio ASSE - solo emergenze - e ufficio certificati. La gestione si è rilevata e si sta rilevando abbastanza complessa vista la necessità di contemporaneamente l'esigenza di mantenere un contingente minimo di personale in presenza sul luogo di lavoro al fine di non arrecare rischi alla salute dei dipendenti e non trasformarsi in un fattore di diffusione dei contagi e all'esigenza di risposta alle richieste che pervengono da parte dell'utenza attraverso canali diversi (telefonico, via mail, pensionamenti) e riguardanti tutte le funzioni dell'Ente e non solo quelle attinenti ai servizi demografici, il tutto aggravato dalla necessità di effettuare un'immediata valutazione sulla reale necessità di risposta anche in considerazione della sospensione dei termini relativi allo svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi ad istanza di parte o d'ufficio.	I servizi essenziali riguardanti l'ufficio nascite, ufficio morti, ufficio matrimoni- solo emergenze- ufficio iscrizioni anagrafiche, ufficio rilascio carte d'identità- solo emergenze, ufficio ASSE - solo emergenze e ufficio certificati sono stati erogati con efficienza nonostante la presenza di un contingente minimo di personale in sede. La restante parte dei servizi è stata erogata da remoto attraverso l'attivazione e lo sviluppo di canali diversi (telefonico, mail, VPN, ecc). Particolare impegno è stato profuso sia dal punto di vista giuridico che organizzativo in merito alla gestione della raccolta consenso per la cremazione in tempo di covid, con diversi ponderati ods che hanno previsto il riconoscimento degli aventi diritto con metodologie diverse ed infine l'utilizzo della DONAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' per la raccolta del consenso alla cremazione.
3)	Ottimizzazione gestione servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e statistica)	11/04/20	30/04/20		SI	La terza fase riguarda la riorganizzazione della gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e statistica) in un ottico di efficienza e ottimizzazione delle attività svolte sia in lavoro agile che in presenza con una visione prospettica che tenga conto della necessità di erogare, una volta conclusa la fase emergenziale, risposte celeri e tempestive al facilmente prevedibile aumento esponenziale di richieste che provveranno dai cittadini. Si cercherà di usare lo strumento del lavoro agile per gestire questo sovraccarico di lavoro.	La terza fase è stata attuata con successo riorganizzando con efficienza la gestione dei servizi demografici. Nella nuova riorganizzazione si è riusciti a contemporaneamente l'interesse di tutelare il personale in servizio con quello di dare una risposta celere al cittadino raggiungendo livelli ottimali di gestione.

Tempi programmati

fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												

criticità	Non sono state rilevate criticità
-----------	-----------------------------------

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero	quantità	temporale	note	Effettivo Finale
2	Personale contingentato con presenza sul luogo di lavoro	4<X<7	x				5< x < 9
3	Personale coordinato in smart working	40	x				20

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

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

Fasi							Rendicontazione
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note		
1)	predisposizione bozza di Regolamento	01/05/20	30/05/20				La bozza è stata predisposta nei tempi previsti ed è stata esaminata dai Sistemi Informativi. In luogo di relazioni periodiche, vi è stato un contatto continuo tra i Direttori dei due Settori coinvolti per collazionare il testo della bozza del regolamento. In conseguenza dell'intervenuta modifica di legge che ha introdotto il POLA, operata dall'art. 263 comma 4-bis della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, l'obiettivo in oggetto non ha trovato prosecuzione.
2)	Valutazione con il Settore Sistemi informativi delle problematiche relative alla dotazione tecnico/informatica e alle soluzioni tecnologiche innovative e praticabili	01/05/20	30/06/20		Fase da svolgersi in collaborazione con i Sistemi informativi, che presenteranno delle brevi relazioni. Occorrerà anche indirizzare le problematiche relative alla connessione telefonica, specie per i lavoratori di front-office e quelli di supporto agli uffici.		
3)	Valutazione con il Settore Sistemi informativi delle problematiche relative al controllo delle connessioni da parte del dipendente	01/05/20	30/06/20		Fase da svolgersi in collaborazione con i Sistemi informativi, che presenteranno delle brevi relazioni		
4)	trasmissione della bozza ai Dirigenti, per raccogliere "suggerimenti" - analisi dei "suggerimenti" e modifica della bozza di regolamento in accoglimento degli stessi	01/07/20	31/10/20				
5)	predisposizione della Delibera e trasmissione alla Giunta	01/11/20	15/12/20				

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

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1	predisposizione bozza di regolamento	30/05/2020			x	
2	n. problematiche analizzate con i sistemi informativi, relative alla dotazione tecnico informatica	4,00	X			
3	n. problematiche analizzate con i sistemi informativi, relative alle connessioni	2,00	X			
4	n. suggerimenti presentati dai dirigenti	4,00	X			

5	presentazione della Delibera per l'approvazione del regolamento	15/12/2020			x	
---	---	------------	--	--	---	--

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

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

Fasi							Rendicontazione
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	durata (gg)	esiguo	note	
1)	Individuazione e comunicazione prima soluzione per lo smart working massivo	08/03/20	09/03/20		x	A seguito del DPCM 8 Marzo 2020 che autorizzava lo smart working anche in assenza degli accordi individuali, il CED ha dovuto immaginare una soluzione fattibile da subito con gli elementi al momento a disposizione senza poter sperimentare d'incanto. Lo studio ha prodotto un primo documento che invitava i dirigenti ad individuare i propri dipendenti da abilitare allo smart working secondo le seguenti 3 tipologie individuali: 1. Connessione "FULL" (tramite VPN): da associare solamente ai dipendenti che debbono lavorare costantemente sui gestionali aziendali. 2. Connessione "50-50" (tramite Teamviewer non licenziato): da associare solamente ai dipendenti che debbono lavorare ogni giorno sui gestionali aziendali per un periodo limitato. 3. Connessione "light" (tramite webmail aziendale + il sistema Drive di Zimbra per la condivisione dei documenti): Da associare a tutti gli altri. La connessione VPN viene utilizzata per aprire un canale (Tunnel) sicuro verso la LAN aziendale. Su tale canale viene autorizzato il protocollo RDP per il Remote Desktop che permette di aprire una sessione di lavoro sul PC di ufficio, che deve rimanere ovviamente acceso.	Individuate le tre modalità possibili per effettuare lo smartworking, le stesse sono state comunicate ai Dirigenti dei vari settori che hanno restituito i nominativi abbinati alla relativa modalità di svolgimento di smartworking. A seguito di queste comunicazioni è stato possibile programmare l'attivazione delle modalità proposte per i colleghi indicati dai loro Direttori.
2)	Abilitazione dei primi 60 sistemi di smart working	09/03/20	14/03/20		x	In questa fase sono stati gestiti con grandissima difficoltà le prime installazioni di VPN con il sistema firewall ASA della Cisco, al momento attivo, con 60 dipendenti che portano il proprio pc al CED per l'installazione dei client VPN. Ci si trova a gestire un serie di problematiche impreviste dovute alla eterogeneità del PC che devono ricevere l'installazione, ognuno con la sua peculiarità/difficoltà da gestire /Win7, Win 8 Win 8.1, Win 10. Si rileva che su vecchi sistemi Windows Vista non è possibile installare nulla. Si procede in alcuni casi alla riformattazione di vecchi pc portatili dell'Ente disponibili in magazzino, al fine di soddisfare comunque le richieste di smart working in VPN. La connettività su cui vanno ad insistere di 100 Mbit preoccupa per la tenuta, considerando che non si ha contezza dell'effettiva occupazione di banda di ciascuna VPN.	la configurazione dei primi sessanta profili VPN sui vecchi firewall ASA è stata implementata con un grande effort sia lato sistemistico che tecnico. Dopo circa 4 giorni sono state attivate circa 120 VPN e nei giorni successivi sono stati contattati tutti i colleghi "in remoto" per l'installazione dei client e la configurazione della loro PDL.
3)	Sostituzione sistema di firewalling e raddoppio della banda connettività internet dell'Ente	13/03/20	14/03/20		x	Le primitive 60 VPN risultano essere grandemente insufficienti per soddisfare le continue nuove richieste di Smart working FULL che giungono al CED. Si decide dunque di pianificare lo switching tra il vecchio sistema ASA Cisco al nuovo sistema FORTINET che era preveduto ad acquisto a dicembre 2020, la cui installazione si era programmata a fine marzo, con il supporto anche di Matincind per il setup dell'apparato e la formazione per il personale del CED chiamato poi a lavorarci. L'operazione di switch si presenta ovviamente molto delicata in quanto la connettività sulla quale si va ad agire viene interessata, oltre che dal normale traffico internet generato dalla forza lavoro in servizio, anche dal personale che nel frattempo è stato posto in smart working. Si pianifica nel dettaglio l'operazione coinvolgendo Matincind per l'apparato Fortinet e BF Italia per la riconfigurazione della connettività, per passare da un sistema a 100Mbit bidirezionale + 100Mbit di backup ad un sistema che prevede 200Mbit bidirezionale accoppiando le due fibre. Si procede a definire anche un piano B di "rollback" per poter tornare indietro alla vecchia configurazione in caso di problemi durante lo switching. L'operazione viene pianificata per venerdì 13 marzo ore 15:00 Alle ore 17:00 l'operazione si concludeva con successo.	L'effettivo switch degli apparati di sicurezza perimetrale (FW), degli apparati di rete in DMZ e il contestuale ampliamento (raddoppio) della banda internet sono stati programmati e realizzati nella giornata del 20/3/2020. E' stata scelta questa data (venerdì pomeriggio) per limitare al minimo il disagio (isolamento del Comune dalla rete Internet) e consentire eventuali azioni di troubleshooting in caso di funzionamenti anomali. Nella settimana precedente sono state migrate tutte le vpn già attive sui Firewall Cisco ASA (180 circa) sui nuovi Fortigate e sono stati configurati tutti gli apparati di rete da mettere in campo. L'operazione di switch tra i vecchi dispositivi e i nuovi è durata circa un ora. Nelle ore e nei giorni successivi sono stati messi in campo monitoraggi costanti delle apparecchiature per verificarne la corretta configurazione e le performance.
4)	Abilitazione di ulteriori sistemi di smart working.	16/03/20	30/06/20		x	Attivato il nuovo Firewall e raddoppiata la banda a disposizione, in accordo con i dirigenti si procede ad allargare ad una fascia ben più ampia di dipendenti la possibilità di lavorare in smart working modalità FULL. Dopo alcune rilevazioni sull'occupazione di banda del sistema VPN-RDP si stima di poter abilitare alla VPN anche 400 dipendenti in contemporanea. Le attivazioni avvengono OIA in modalità "remota" e non più in sede, al fine di evitare il più possibile i contatti tra i dipendenti ed il personale del CED. Questo comporta un allungamento relativo dei tempi di attivazione, che si attestano mediamente sui 50 minuti ad installazione.	Una volta terminata l'installazione dei nuovi dispositivi di rete ed ampliata la banda internet si è proceduto con la conversione dei profili "light" e 50-50 in "full". Anche tutte le altre richieste di vpn pervenute al settore Innovazione Tecnologica sono state create con il profilo "Full". Al termine delle operazioni sono stati attivati circa 300 utenze VPN (non necessariamente concorrenti).
5)	Abilitazione di alcuni telefoni VOIP per servizi essenziali.	19/03/20	24/12/20		x	Rilevato che solo poche unità di personale dei demografici sono presenti costantemente negli uffici mentre il restante è in smartworking, nasce la necessità però di garantire risposte rapide ed efficaci alle numerose chiamate telefoniche che giungono sui telefoni dei dipendenti in smart working, senza ridiregere i telefoni d'ufficio sui telefoni di casa (soluzione pesante sia dal punto di vista economico che dal punto di vista "privacy"). La soluzione individuata è quella di installare il telefono VOIP (soft phone) (con licenza free) per ALCUNE unità di personale a bordo dei pc dei dipendenti in smart working. Tale soluzione permette ai dipendenti in smart working di rispondere alle chiamate che arrivano sul proprio numero di ufficio ma nello stesso tempo di effettuare chiamate che risultano partire dal proprio numero di ufficio, senza aumentare i costi telefonici dell'Ente.	Contestualmente al passaggio di tutti gli swartworker al profilo "Full" è stato implementato e configurato sui vari profili vpn anche il servizio voip, collegando con un softphone l'intero del dipendente. Questa operazione è stata implementata con un effort sistemistico notevole da parte del Settore in quanto sono stati modificati anche tutti i profili vpn già esistenti.
6)	Individuazione paradigmi di connessione da remoto e proposizione di progetto per l'abilitazione e la gestione/controllo e rendicontazione dell'attività dei dipendenti che effettueranno telelavoro/smartwork in modo stabile	01/05/20	24/12/20		x	Occorre individuare paradigma per l'abilitazione e, questione non banale, la gestione/controllo e rendicontazione dell'attività dei dipendenti che effettueranno telelavoro/smartwork in modo stabile anche se non tutti i giorni della settimana. Il progetto dovrà essere sottoposto all'approvazione per essere adeguatamente finanziato.	Questa fase è stata demandata ai Direttori dei vari Settori.

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

criticità	
-----------	--

N	Descrizione indicatore	Altezza finale	Indicatori			note	Effettivo Finale
			numero	quantità	temperatura		
1 ind	n. VPN INSTALLATE	250	x				320
2 ind	n. SOFTPHONE INSTALLATI	14	x				280

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

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

Fasi							note	Rendicontazione
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	durata (gg)	eseguito			
1)	Indagini di mercato	01/05/20	24/05/20				<p>In questa fase occorre fare una sw detection Innanzitutto documentale e telefonica, di natura esplorativa nei confronti dei comuni che hanno caratteristiche comparabili con il Comune di Como ed interattiva con gli account manager delle varie software house per capire le condizioni tecniche ed economiche delle suite potenzialmente adatte al Comune di Como.</p> <p>La fase di indagine è resa ancor più difficile causa emergenza COVID-19, in quanto sarebbe auspicabile anche effettuare una visita "in presenza" presso le amministrazioni comunali che hanno già installata ed operativa la suite software che si intende valutare.</p>	<p>In conseguenza dell'evolversi e dell'altalenante acuitarsi della situazione epidemiologica, che ha obbligato l'Ente a impiegare le risorse e il personale del Settore Sistemi Informativi per attività di carattere urgente, in primis l'attivazione della gestione on-line delle sedute del Consiglio Comunale, indispensabile per poter far proseguire l'attività ordinaria dell'Ente, non è stato possibile dare esecuzione all'obiettivo in oggetto, con riferimento al quale, lo stesso Assessore competente ha richiesto al NIV di evitare di tenerne conto in sede di rendicontazione (nota del 13/1/2021).</p> <p>Da evidenziare, peraltro, che le risorse umane e materiali a disposizione del Settore Sistemi Informativi, stante la situazione straordinaria generata dall'emergenza epidemiologica, sono state pesantemente dirottate nell'obiettivo S12, che ha impiegato ininterrottamente l'intero Settore che, a fine 2020, all'avvio della terza ondata della pandemia, era arrivato ad installare ben 320 VPN, a fronte delle 250 previste, e 280 softphone, a fronte dei 14 previsti. Il numero importante di dipendenti in smartworking ha inoltre avuto come conseguenza il concretizzarsi di una ulteriore pressione nei confronti dei dipendenti del Settore Sistemi Informativi, che ha dovuto impegnare i propri sforzi per dare una nuova assistenza tecnica al dipendente in smartworking, tipologia di assistenza ben più impegnativa dell'assistenza on site. Allo stesso modo, l'attivazione della gestione on-line delle sedute degli Organi e degli Uffici dell'Ente ha generato una ulteriore necessità di fornire l'indispensabile assistenza tecnico-informativa ai partecipanti alle frequenti sedute on-line</p>
2)	stesura capitolato tecnico	01/05/20	24/05/20				<p>Il capitolato tecnico ovviamente dovrà tener conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle funzionalità offerte dalle suite sw prodotte dalle aziende che si intendono invitare - delle irrinunciabili funzionalità che si intendono acquisire, tenendo ben presente quale siano i margini di customizzazione dei prodotti offerti. <p>Inoltre, la gara andrà impostata tenendo presente i seguenti parametri, che andranno aggiornati a valle della ricognizione di mercato della prima fase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornitura licenze sw - migrazione dei dati dagli attuali applicativi gestionali (stimato 15 gg/uomo) - formazione per almeno 250 dipendenti (stimato 30 gg/uomo) - customizzazione applicativi (stimato 30 gg) - assistenza e manutenzione per almeno n.4 anni <p>IN ultimo, ma non ultimo, si deve <u>prevedere e ben valutare</u> la produzione di un crono-programma di migrazione molto dettagliato e realistico, che tenga conto delle problematiche di migrazione di ciascun applicativo, con particolare riferimento e al numero delle persone che utilizzano normalmente l'applicativo, sia le scadenze periodiche che interessano la materia trattata dall'applicativo (cfr.Bilancio Ragioneria)</p>	
3)	commissione di valutazione	01/10/20	30/11/20				Fase delicata, alla quale dovranno concorrere dipendenti di tutti i settori coinvolti.	

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

criticità	
-----------	--

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

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

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

Fasi							note	Rendicontazione
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	durata (gg)	impegno			
1)	Riunione di Kickoff	14/04/20	14/04/20	1	x		Nella riunione di kickoff si stabiliranno, con la presenza della società appaltatrice, tutti gli step di implementazione e di messa in produzione dell'infrastruttura iperconvergente	step completato individuando la roadmap dell'implementazione della soluzione iperconvergente
2)	Installazione fisica apparati	15/04/20	17/04/20	3	x		Installazione dei server nei locali individuati da capitolato, connessione alla rete ed installazione sistema operativo di virtualizzazione. Test di funzionamento delle componenti hardware.	L'installazione è stata eseguita nei tempi previsti
3)	Configurazione della soluzione di iperconvergenza	20/04/20	24/04/20	5	x		Configurazione dell'infrastruttura iperconvergente, configurazione della rete, dello storage ed installazione di nuovo Virtual Center che governerà l'intera soluzione. Messa in produzione della soluzione.	La configurazione è stata effettuata da remoto (COVID-19) con i tecnici HPE e per questo la durata è stata superiore a quanto pronosticato (due settimane circa)
4)	Migrazione di Virtual Machine e collaudo	27/04/20	27/06/20	3	x		Migrazione, assistita dalla società appaltatrice, di n. 5 VM attualmente in produzione come da capitolato sulla nuova struttura. Verifica dei servizi migrati, configurazione tipo di backup e collaudo finale delle funzionalità di business continuity.	Step completato con successo mediante la migrazione di n. 5 VM individuate per tipologia di Sistema Operativo. In tale occasione sono state verificate anche le funzionalità di High Availability e DRS della soluzione VMWARE.
5)	Migrazione di tutti i server attualmente in produzione	04/05/20	27/06/20	54	x		Durante questa complessa fase il personale dei sistemi informativi procederà alla migrazione di tutti i server (60 sessanta) sulla nuova piattaforma. L'operazione comporta uno sforzo che dovrà essere programmato accuratamente per ridurre al minimo possibile il downtime dei server interessati e dovrà avvenire in orari non lavorativi (tipicamente durante le ore notturne).	La fase è stata completata in circa un mese con lo spostamento dei restanti server virtuali dalla vecchia infrastruttura in produzione sulla nuova iperconvergente.
6)	Attivazione e messa in produzione del Cisco ISE	04/05/20	22/05/20	18	x		La fase prevede l'individuazione e censimento di tutti i dispositivi attualmente connessi alla rete, individuazione delle effettive tipologie di autenticazione supportate dagli stessi e conseguente stesura della strategia di implementazione delle policy di accesso alla rete.	La fase è stata completata nei tempi previsti con la messa in produzione del Network Access Control. Tutte le configurazioni necessarie sono state implementate e sono pronte la distribuzione sull'infrastruttura di rete.
7)	Configurazione apparati di rete e predisposizione dei dispositivi connessi alla rete	25/05/20	20/06/20	26	50%		In questa fase sarà necessario migrare gradualmente i vari apparati di rete posti negli armadi di piano e i relativi dispositivi ad essi connessi. Si partirà dalla sede di palazzo Ceruzzi per finire con le sedi remote. Contestualmente in questa fase verranno migrati i profili VPN attualmente attivi sul TACACS sul sistema ISE (NAC)	Visto la complessità e le specifiche competenze richieste per questo step, sono stati configurati solo degli apparati di rete non in produzione. Per completare questa fase sui dispositivi in produzione, è necessario effettuare ulteriori test in periodi lavorativi con meno carichi lavorativi in quanto una banale distrazione porterebbe ad inibire l'accesso alla rete ad un numero imprecisato di utenti.
8)	Implementazione Politiche di controllo sui protocolli di rete	01/06/20	05/06/20	35	x		Questa fase prevede la formazione del personale dei Sistemi Informativi all'utilizzo delle funzionalità di controllo applicativo messe a disposizione dei Next Generation Firewall recentemente installati. Mediante queste funzionalità è possibile effettuare un fine-tuning sull'utilizzo della connessione internet comunale e della banda di rete LAN consentendone un utilizzo più corretto ed efficiente.	Questa fase è stata completata effettuando un fine-tuning del Next Generation Firewall Fortigate effettuando in prima battuta un'analisi del traffico in essere sulla rete e successivamente andato a bloccare tutto il traffico (protocolli e porte) "indesiderato".
9)	Scansione e individuazione delle vulnerabilità dei dispositivi connessi alla rete	08/06/20	12/06/20	4	x		Installazione e configurazione delle scansioni quotidiane di tutti i dispositivi che si connettono alla rete LAN aziendale al fine di individuare le vulnerabilità degli stessi e prontamente intervenire con attività di "patching" per eliminarle.	Per il completamento di questa fase è stata rinnovata la licenza del software di Vulnerability Assessment Qualys. Il software è stato completamente riconfigurato per individuare con una maggiore precisione le vulnerabilità di tutti i dispositivi connessi alla rete Aziendale.
10)	Migrazione dei Sistemi Operativi in End of Support (fine supporto) ovvero End Of Life (fine vita)	06/07/20	28/11/20	145	x		Questa fase prevede la migrazione (ove possibile) dell'attuale sistema operativo dei server alla versione più recente per evitare che permangano situazioni di vulnerabilità pericolose. Per i server che ospitano applicativi di terze parti sarà necessario concordare la fattibilità con la ditta fornitrice del servizio in oggetto e programmare la migrazione con il minor disagio possibile (es. migrazioni durante il weekend o durante le ore notturne).	Questa fase coinvolge due tipologie di dispositivi: PDL (client) e Server. Per quanto concerne i Client si è proceduto alla sostituzione dei Client con sistema operativo in EOS. Nel 2020 si è proceduto alla sostituzione di circa 40 % delle PDL interessate (causa COVID-19 e Smartworking la sostituzione delle PDL è risultata molto complessa). In merito ai Server sono stati migrati circa il 20% dei server con SO obsoleto. Per i server Linux in EOS è stata implementata una soluzione di isolamento basata sul Firewall Fortigate che permetterà l'accesso a questi server solo sui servizi strettamente necessari e solo ai client autorizzati. Per sostituire i server che ospitano gli applicativi di 3° parti è necessario reperire le risorse economiche necessarie per la migrazione. Dal punto di vista della sicurezza, la fase si può comunque considerare raggiunta al 100%. La migrazione avverrà comunque non appena reperite le risorse sul titolo I necessarie alla migrazione degli applicativi (con inevitabili ripercussioni anche sull'attività dei dipendenti) perché gli applicativi che ivi girano sono in ogni caso obsoleti

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

criticita											
Indicatori											
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numero qualità	temporale	note	Effettivo Finale					

SETTORE	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI
CENTRO PEG	

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

Fasi						Rendicontazione
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note	Valutazione complessiva
1)	Formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione al personale dirigente ed al personale con funzioni di PO e AP	01/05/20	30/11/20	SI	Referente principale del presente obiettivo, sono i dirigenti di settore ed il personale con funzioni di PO e AP	L'Ente ha organizzato tre giornate formative con il dott. Santo Fabiano sul tema del contrasto alla corruzione. Le prime due si sono svolte il 19 e il 30/11/2020. La terza, inizialmente programmata per il 17/12/2020 è stata in realtà posticipata al 20/01/2021 per ragioni di ordine tecnico-organizzativo
2)	report sottoscritto dai dirigenti circa l'effettuazione della propria formazione di quella delle po e/o ap di propria spettanza	01/12/20	31/12/20	SI	Ciascun dirigente dovrà produrre il Report per ciascun settore di competenza	Il dirigente, che tra ottobre e dicembre è cambiato 3 volte, e i due Responsabili di Posizione Organizzativa del Settore, in modalità sincrona o asincrona, hanno fruito di tutte e tre le giornate formative, utilizzando anche il relativo link per scaricare il materiale didattico.

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

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



Piano Esecutivo di Gestione 2020

RENDICONTAZIONE SETTORE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE DI PROGETTAZIONE ED ESTIMO

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

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

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

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	fase 1: redazione report	31/12/2020	X			
2 ind	fase 2: verbale riunione periodica annuale	30/09/2020	X			
3 ind	fase 3: redazione piano sanitario e indirizzi operativi	31/12/2020	X			



SETTORE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE, PATRIMONIO E DEMANIO,
TURISMO E COMUNICAZIONE

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO EX D. LGS. 81/2008

FASE 1: Report su aggiornamento dello stato di fatto degli immobili comunali a supporto dei datori di lavoro e dei settori competenti in ausilio alla loro attività di progettazione ed esecuzione delle opere di messa a norma degli edifici e per l'acquisto di dotazioni. - **ESEGUITO**

La situazione di emergenza epidemiologica, e le limitazioni previste dai vari DPCM, hanno reso necessaria la riorganizzazione dei sopralluoghi presso le sedi comunali.

È stato indispensabile dare priorità a tutte quelle attività necessarie al contenimento ed alla prevenzione della diffusione del virus, quali ad esempio l'adeguamento delle modalità di accesso al pubblico alle normative emergenziali nonché la fornitura di tutti di DPI (mascherine, gel igienizzanti, barriere in plexiglass, etc.).

Per tali motivi, è stato modificato il programma di svolgimento dei sopralluoghi posticipando gli accessi presso le strutture sensibili quali asili nido e scuole.

In ogni caso, nel corso dell'anno 2020, sono stati eseguiti sopralluoghi presso diciannove sedi comunali.

FASE 2: Attività di confronto con tutti i datori di lavoro per specificità settoriali (segnalate da parte dei direttori dei settori) delle quali tenere conto nei contenuti dei DVR (comprensivi dei rischi da Covid-19 ed in stretta connessione con le attività di sorveglianza sanitaria). Acquisizione di ricognizione (da parte dei direttori dei settori) delle dotazioni dei DPI, del prosieguo nella programmazione degli adempimenti dei diversi settori in materia di sicurezza, con sintesi finale da portare all'attenzione degli stessi datori lavori in occasione della riunione periodica annuale. - **ESEGUITO**

FASE 2: Attività di confronto con tutti i datori di lavoro per specificità settoriali (segnalate da parte dei direttori dei settori) delle quali tenere conto nei contenuti dei DVR (comprensivi dei rischi da Covid-19 ed in stretta connessione con le attività di sorveglianza sanitaria). Acquisizione di ricognizione (da parte dei direttori dei settori) delle dotazioni dei DPI, del prosieguo nella programmazione degli adempimenti dei diversi settori in materia di sicurezza, con sintesi finale da portare all'attenzione degli stessi datori lavori in occasione della riunione periodica annuale. - **ESEGUITO**

Con riferimento all'attività descritta nella fase 2 dell'obiettivo si evidenzia che è stata posta in essere attività volta a sensibilizzare i diversi Datori di Lavoro alle tematiche relative alla pandemia in corso. È stato istituito con Delibera di Giunta Comunale il Comitato per la prevenzione della diffusione del covid-19, a cui partecipano le rappresentanze di RSU, gli RLS oltre che i Datori di Lavoro.

Inoltre, al fine di programmare gli adempimenti dei diversi settori in materia di sicurezza si è proceduto ad effettuare una ricognizione di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti ai diversi settori comunali e le misure adottate per fronteggiare l'emergenza sanitaria, oltre a quelli non correlati all'emergenza epidemiologica.

FASE 3: Redazione del nuovo Piano sanitario sulla base del DVR aziendale. Verifiche sanitarie periodiche con attività di valutazione degli esiti e conseguenti conferme o variazioni mansioni da indicare ai datori di lavoro. Attività di sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro, ivi compresa la definizione di protocolli operativi per la salute dei lavoratori in relazione ai rischi derivanti da covid19. - **ESEGUITO**

Sono stati redatti due piani sanitari, rispettivamente nel mese di febbraio e dicembre 2020. È stato predisposto, inoltre, il protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro nel mese di maggio 2020 con successivi aggiornamenti intervenuti nel corso dell'anno.

FASE 4: Individuazione di eventuali indicazioni relative a necessità di aggiornamento formativo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro da rimettere al Settore Risorse Umane. – ESEGUITO

Non sono state rilevate ulteriori necessità formative in materia di sicurezza in quanto tutte le esigenze sono state assolte dalla redazione del protocollo covid, consegnato ai diversi Datori di Lavoro per la distribuzione a tutti i collaboratori. Non si è ritenuto pertanto di segnalare ulteriori esigenze poiché in occasione dell'obbligatoria formazione in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro effettuata da tutti i dipendenti è stato inserito specifico materiale di approfondimento in materia di prevenzione della diffusione del covid-19.

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Ricognizione sulle tipologie di perizie necessarie, sulla base di analisi storica. Attività di confronto interdirezionale finalizzato ad aggiornare i bisogni peculiari dei diversi settori in relazione alle perizie estimative	aprile	settembre	sì	Il risultato dello studio ha evidenziato le esigenze peritali a supporto delle diverse attività/procedure (concessioni, locazioni, compravendita, servitù, espropri e monetizzazioni)
2)	individuazione dei percorsi formativi e di aggiornamento del personale	aprile	settembre	sì	E' stato individuato quale percorso formativo di interesse un corso di aggiornamento sulla procedura di alienazione dei beni dell'ente
3)	Stesura di regolamento sull'attività estimativa da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	giugno	dicembre	sì	A seguito del lavoro svolto è stato predisposto un regolamento/linee guida per la valutazione degli immobili di proprietà comunale e non

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	fase 1: ricognizione intersettoriale	30/09/2020	X			30/09/2020
2 ind	fase 2: individuazione percorsi formativi	30/09/2020	X			30/09/2020
3 ind	fase 3: stesura regolamento	31/12/2020	X			31/12/2020

SETTORE	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE DI PROGETTAZIONE ED ESTIMATIVO
RESPONSABILE	Ing. Antonio Ferro
CENTRO PEG	

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Ricognizione di tutte le tipologie di pareri/nulla osta rilasciati dai settori comunali a diverso titolo competenti (Polizia Locale, Cultura; Sport, Commercio, Ambiente, Parchi e Giardini, OO.PP., Reti, Mobilità, SUAP, Economato, Patrimonio).	luglio	settembre	sì	Per effettuare la ricognizione di tutte le attività sottese al rilascio del titolo autorizzatorio per lo svolgimento di eventi si sono tenuti diversi incontri del tavolo interdirezionale per la gestione dei grandi eventi a cui hanno partecipato tutti i referenti dei settori coinvolti
2)	Redazione di regolamenti/linee guida e di modulistica riferita alle diverse tipologie di eventi (da cui dipenderanno anche le conseguenti necessità in termini di sicurezza, quali safety e security) e recante una raccolta di dati (da fornirsi da parte dell'organizzatore) finalizzati a caratterizzare gli eventi stessi in ordine alle competenze valutative da attivarsi, sia interne all'amministrazione, sia esterne ((Prefettura, Questura, VV.f, ATS ed altre).	settembre	novembre	sì	All'esito della fase di ricognizione dei procedimenti ed endoprocedimenti sottesi al rilascio del titolo autorizzatorio per lo svolgimento di eventi, per la redazione della modulistica integrata si è posta particolare attenzione alle procedure interne ed alle relative istanze in uso ai diversi uffici coinvolti nel procedimento autorizzatorio. Successivamente è stato predisposto il regolamento
3)	Redazione di Delibera di Giunta per l'approvazione di regolamenti/linee guida e di modulistica, aventi il carattere di azione di riorganizzazione interna coinvolgente più settori comunali ed enti esterni.	ottobre	diceembre	sì	A conclusione del lavoro è stata predisposta una proposta di Delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del Regolamento e della modulistica integrata

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

criticità	
-----------	--

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

SETTORI	TUTTI
RESPONSABILE	TUTTI I SETTORI
CENTRO PEG	

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

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

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero Dirigenti, Po e Ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			Il Direttore di settore, congiuntamente alla Posizione Organizzativa del servizio Patrimonio e Demanio (che ha preso servizio in data 20 novembre 2020), ha frequentato i corsi di formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione organizzati nell'anno 2020.
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori 31/12/2020	X	X		



Piano Esecutivo di Gestione 2020

SPORT -TURISMO -URP - COMUNICAZIONE - RELAZIONI INTERNAZIONALI

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

TITOLO OBIETTIVO	ATTIVAZIONE CABINA REGIA PER IL TURISMO E ATTIVAZIONE PIANO DI RILANCIO TURISTICO POST COVID19
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si prevede l'attivazione con la partecipazione attiva del Comune di Como alla cabina di regia unitamente a CCIAA e Amm. Provinciali e Capoluoghi di Como e Lecco, nonché l'attivazione di iniziative per il rilancio turistico dopo l'emergenza COVID19

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Avvio attività cabina di regia	01/03/20	30/06/20	SI	SI VEDA LA NOTA ALLEGATA
2)	Promozione digitale e cartacea delle attrazioni turistiche della città e del territorio	01/03/20	31/12/20	SI	SI VEDA LA NOTA ALLEGATA

Tempi programmati

	fasi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lugl	ago	sett	ott	nov	dic
1	Avvio attività cabina di regia												
2	Promozione digitale e cartacea delle attrazioni turistiche della												

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note

1 ind	Avvio attività cabina di regia	Sottoscrizione Protocollo infraistituzionale	x	La sottoscrizione congiunta del Protocollo d'Intesa in oggetto non è ancora intervenuta per problematiche correlate alla stesura di un testo univoco che possa essere approvato da tutti gli enti partecipanti. Tale criticità è stata evidenziata alla CCIAA di Como-Lecco soggetto capofila della Cabina, cui spetta promuovere l'azione di revisione, a fronte delle quale sarà possibile giungere alla formalizzazione dell'atto
1 ind	Promozione digitale e cartacea delle attrazioni turistiche della città e del territorio	Produzione materiale digitale e cartaceo e diffusione	x	n.120.000 brochure turistiche in italiano, inglese, francese, tedesco, con 2 QR CODE di rinvio a clips video - IN REALIZZAZIONE

ATTIVAZIONE CABINA REGIA PER IL TURISMO E ATTIVAZIONE PIANO DI RILANCIO TURISTICO POST COVID19

FASE 1

AVVIO ATTIVITÀ CABINA DI REGIA

ESEGUITO

Il Settore ha partecipato costantemente (nr. 22 volte) agli incontri settimanali del Gruppo di coordinamento cultura-turismo (nr. 25 convocazioni) - organismo operativo preposto all'attuazione delle indicazioni che promanano dalla Cabina di regia sovraprovinciale - avviati con regolarità dopo il lockdown. Il piano di programmazione turistica, condiviso politicamente, è stato pensato per cercare di rilanciare il territorio fortemente colpito, nella filiera turistica, dalle misure contenitive messe in atto per contrastare l'emergenza epidemiologica.

Le azioni intraprese che hanno visto un coinvolgimento diretto dell'ente, sia a livello operativo, sia in termini di sostegno economico, sono state:

- la realizzazione del video-flash mob "Lakecomorestrats", diffuso in rete e su diversi canali social, con all'attivo circa mezzo milione di visualizzazione/contatti censiti (fonte comunicato stampa Comune di Como luglio 2020) –informativa seduta di Giunta C. del 21.05.2020;
- la campagna di comunicazione, rivolta ad un pubblico di prossimità, su riviste di settore (mensile Orobie, Qui Touring) e soprattutto l'inserito sul numero di luglio di Bell'Italia interamente dedicato al Lago di Como – delibera di Giunta C 103 del 18.06.2020 e determinazione R.G. 1311 del 07.7.2020;
- la promozione on-line, sui canali istituzionali e presso gli infopoint, dell'iniziativa "Torna a trovarci" per fidelizzare i clienti delle strutture alberghiere – delibera di Giunta C. 103 del 18.06.2020 2020 e determinazione R.G. 1311 del 07.7.2020;
- il supporto digitale fornito, tramite l'applicativo presente sul portale visitcomo.eu, al "Calendario unico degli eventi" che aggrega l'offerta di appuntamenti culturali, musicali, museali, fruibili sul territorio e/o con dirette live sui social e sul web.

FASE 2

PROMOZIONE DIGITALE E CARTACEA DELLE ATTRAZIONI TURISTICHE DELLA CITTÀ E DEL TERRITORIO

ESEGUITO

Le misure adottate per contenere la pandemia da Covid19, le limitazioni degli spostamenti e dei contatti diretti, la percezione della sicurezza sanitaria dei luoghi e delle possibili recrudescenze del virus, hanno di fatto modificato l'approccio al viaggio ed indotto, chi fa promozione, ad una revisione delle proprie strategie comunicative.

Partendo da questa riflessione il Settore si è adoperato affinché attraverso il portale istituzionale di promozione turistica, visitcomo.eu, giungesse una comunicazione rassicurante e comunque realistica della situazione in città e sul territorio, creando una finestra dedicata, "Coronavirus:visitare Como e il suo lago", con tutte le informazioni e rimandi alle disposizioni regionali e ministeriali, per organizzare il proprio viaggio in sicurezza.

Sono stati postati i video "[Lakecomorestarts](#)" e "[Lakecomoopen](#)", realizzati dal sistema governato dalla Cabina di regia, con lo scopo di infondere, attraverso la forza evocativa ed attrattiva delle immagini, un senso di fiducia sulla vivibilità del territorio, inducendo a visitarlo.

Infine è stata creata una intera sezione denominata "Smart Como", con i contributi fattivi di altri settori dell'ente e di varie associazioni del territorio (Ass. Provinciale Cuochi, Nodo Libri, Teatro popolare [ecc...](#)) per consentire che eventi ed iniziative musicali, teatrali, culturali, per l'infanzia, non vivibili in presenza per le ben note misure di contenimento pandemico, lo fossero in virtuale.

Per quanto concerne la produzione di materiale cartaceo sia la netta contrazione delle presenze turistiche in città e sul territorio, come attestato dai dati registrati presso gli [infopoint](#) (calo delrispetto al dato 2019), sia la necessità di inquadrare il nuovo target di destinazione, hanno portato ad una dilatazione delle tempistiche progettuali, conducendo quindi alla definizione del format delle brochure, allo stato in fase di realizzazione, denominate "Como in 24 ore" e "Como in 48 ore" - determinazione R. G xxx del [xxxx](#) e determinazione R.G. xxx del xxx

Il prodotto in oggetto vuole essere, in primis, un agile strumento, di carattere divulgativo, con un approccio accattivante ed esperienziale, a disposizione di quel turismo di prossimità sia italiano, sia straniero che, come d'auspicio, caratterizzerà la ripresa di arrivi e presenze in città e sul lago, una volta riconquistata la possibilità di movimento fra regioni e fra stati ovvero di spostamenti di corto-medio raggio. Le brochure saranno completate dalla presenza di QR CODE che consentiranno il rimando a due video emozionali, appositamente predisposti da un videomaker professionista, con videocamere di ultima generazione e riprese con droni, che invoglieranno oltremodo il fruitore del pieghevole, grazie alla forza evocativa delle immagini, alla visita di Como e del territorio circostante. I due video, in un formato cosiddetto "pillola", saranno altresì fruibili anche sui social.

Nella fase di stesura, specie con riguardo al pieghevole "Como in 48 ore", il settore si interfacerà per ulteriori contributi anche con quegli enti [sovraprovinciali](#) (CCIAA Como-Lecco, Provincia di Como e di Lecco, Distretto del Centro lago) con cui sta già proficuamente collaborando per la promozione sistemica del territorio

Il prodotto sarà in distribuzione gratuita presso gli uffici turistici della provincia e presso tutte le strutture alberghiere ed extra alberghiere che ne faranno richiesta, non sono escluse spedizioni verso altri capoluoghi di regione e non appena riprenderanno le fiere di settore, la diffusione in tali contesti.

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

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

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Affidamento accordo quadro per i servizi grafici e di stampa	01/06/20	31/12/20	NO	L'attività è stata eseguita, ma a causa della drastica riduzione dell'importo necessario per dare copertura finanziaria all'accordo quadro, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 51 del 23/11/2020, l'affidamento non si è reso possibile, anche se il procedimento redazionale era stato completato. Pertanto il personale di settore che si era impegnato in tale attività ha subito l'impedimento dell'affidamento ma pare penalizzabile a causa dello stesso

Tempi programmati

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

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Affidamento accordo quadro per i servizi grafici e di stampa	Aggiudicazione definitiva		X	X	

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

TITOLO OBIETTIVO	PIANO DI RILANCIO - PROMOZIONE ATTIVITA SPORTIVA POST COVID19
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si prevede l'attivazione con la partecipazione attiva del Comune di Como alla cabina di regia unitamente a CCIIA e Amm. Provinciali e Capoluoghi di Como e Lecco, nonché permettendo la condivisione delle informazioni sulle risorse e i beni disponibili ai fini del Si prevede, con la collaborazione delle Associazioni sportive di rilanciare l'attività sportiva dopo l'emergenza COVID19

Fasi

N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Attivazione e organizzazione "notte bianca dello sport"	01/07/20	30/10/20	no	L'attività non è stata eseguita a causa delle restrizioni dovute alla pandemia
2)	Promozione anche digitale delle attività sportive della città e del territorio in particolare nelle scuole	01/03/20	31/12/20	no	L'attività non è stata eseguita a causa delle restrizioni dovute alla pandemia

Tempi programmati

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

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

Indicatori

N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Attivazione e organizzazione "notte bianca dello sport"	Evento "notte bianca dello sport"		x		vedi sopra
2 ind	Promozione anche digitale delle attività sportive della città e del territorio in particolare nelle scuole	Produzione materiale digitale e giornate di promozione nelle scuole		x		vedi sopra



Piano Esecutivo di Gestione 2020

SPORT -TURISMO -URP - COMUNICAZIONE - RELAZIONI INTERNAZIONALI

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Valutazione della bozza progettuale (redatta da professionisti esterni) contenente elementi di flessibilità del servizio che permettano la rimodulazione in corso d'opera di alcune soluzioni logistiche ed organizzative. Formulazione di ipotesi progettuale con stima economica.	01/05/20	31/05/20	si	in data 03/04/2020 con prot. 15938 la Smart Engineering s.r.l. ha consegnato la prima stesura del progetto redatto in conformità ai primi indirizzi forniti dalla Giunta con indirizzo operativo assunto in data 23/01/2020
2)	Formulazione provvedimento da sottoporre alla Giunta Comunale ai fini della definitiva stesura del progetto ed elaborazione di tutti i documenti in conformità alle direttive della Giunta	01/06/20	30/06/20	si	nella seduta di Giunta del 25/06/2020 è stata presentata una informativa sui dati tecnico economici di progetto al fine di ottenere il benestare della Giunta sui contenuti medesimi e procedere conseguentemente alla definizione di tutti i documenti necessari. La Giunta ha chiesto approfondimenti sulla tariffa puntuale.
3)	Condivisione del progetto con il gruppo di lavoro intersettoriale costituito con decreto Segretario Generale n. 274 del 20.08.2019, per valutazione integrazioni/azioni da intraprendere	01/07/20	30/08/20	si	il progetto è stato condiviso con il gruppo di lavoro in una riunione tenutasi in data 28 agosto 2020
4)	Aggiornamento definitivo del progetto da parte del consulente esterno e consegna degli elaborati	01/09/20	30/09/20	si	poichè in data 26/09/2020 è entrato in vigore il D.lgs 116/2020 che ha apportato importanti innovazioni alla materia, è stato chiesto al consulente esterno di allineare il progetto a quanto previsto dalla suddetta norma. Allineamento che è stato effettuato con la consegna il 21/10/2020
5)	Trasmissione progetto al Settore Appalti e conseguente avvio della collaborazione con i progettisti per la predisposizione del bando di gara e relativa pubblicazione	01/10/20	31/12/20	si	La bozza di capitolato e bando di gara vengono trasmessi al settore appalti in data 1.10.2020 e in seguito all'aggiornamento alla nuova normativa in data 21.10.2020 con deliberazione n. 304 del 26/11/2020 la G.C.approva in linea tecnica il progetto, riservandosi lo stanziamento, nella proposta di Bilancio 2021/23, delle somme indispensabili all'attivazione della gara;

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

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

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

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

Fasi							Consuntiv n
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseg Dati o	note	PESO % di ogni fase sul	Valutazione complessiva
1)	coordinamento tra la ditta e gli enti di controllo e avvio delle attività	01.05.2020	31.05.2020	si			
2)	Gestione del servizio che prevede n. 8 monitoraggi nell'arco di un biennio, per il 2020 sono previsti n. 3 monitoraggi degli otto totali nel biennio	01.06.2020	31.12.2020	parziale	Nel 2020 è stato fatto solo un campionamento nel mese di ottobre; il ritardo sui tempi è giustificato dal fatto che Arpa non era disponibile ad effettuare sopralluoghi prima di tale data causa pandemia e il successivo monitoraggio non avrebbe potuto essere effettuato prima di almeno 4 mesi		

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

criticità	
-----------	--

Indicatori							num n	resul t	tempi	note	avv uale PESO %	Effettivo Finale
N	Descrizione indicatore	Alteso finale										
1 ind	avvio del servizio in campo previo coordinamento con gli Enti di controllo	15.05.020							x			
2 ind	attività di monitoraggio acque di falda Ticosa n. 3	n. 3 monitoraggi	x							vedi sopra		

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

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

Fasi					
N	Descrizione Fase	data inizio	data fine	eseguito	note
1)	Censimento delle quantità di rifiuti presenti sui siti comunali, esecuzione caratterizzazioni (cimiteri, uffici) al fine di identificare il codice CER prodromico alla procedura di smaltimento/recupero	15.05.2020	20.06.2020	Sì	con determina n. 1049 del 8 giugno 2020 è stato aggiudicato il servizio di campionamento dei rifiuti di che trattasi. Nel medesimo mese di giugno sono stati fatti i necessari prelievi.
2)	Redazione atti e indizione gara (ufficio appalti) per selezionare idoneo operatore economico ai fini dello smaltimento e recupero di rifiuti speciali oggetto di caratterizzazione (cimiteriali, ingombranti)	21.06.2020	20.08.2020	parziale	l'emergenza sanitaria in atto ha creato difficoltà per la determinazione dei prezzi di smaltimento (in evoluzione specie nei periodi di lockdown) con conseguente ritardo nella definizione del progetto. la documentazione completa dopo varie modifiche è stata trasmessa al settore appalti in data 1° dicembre 2020 (trattasi di procedura sopra soglia art. 36 lett c Dlgs 50/2016)
3)	Conduzione del servizio di carico trasporto a destino e successivo smaltimento/recupero dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi	21.08.2020	31.12.2020	no	

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	Censimento (stima delle quantità) dei rifiuti speciali presenti nei siti del comune e loro caratterizzazione	20.06.2020			x	vedesi note
2 ind	Aggiudicazione procedura individuazione operatore economico idoneo allo smaltimento/recupero	20.09.2020			x	vedesi note
3 ind	Conduzione e termine del servizio di smaltimento e recupero rifiuti speciali per le quantità previste in appalto	31.12.2020			x	

SETTORI	AMBIENTE
RESPONSABILE	TUTTI I DIRETTORI DI SETTORE
CENTRO PEG	

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

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

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

criticità	
-----------	--

Indicatori						
N	Descrizione indicatore	Atteso finale	numerico	qualità	temporale	note
1 ind	numero dirigenti e po e ap che hanno effettuato la formazione	100 %	X			
2 ind	report direttore di settore	numero report pari al numero dei direttori	X	X		