



CITTÀ DI TORINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Piano Dettagliato degli
Obiettivi**

2018

INDICE

INTRODUZIONE

1. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DELL'ENTE	Pag. 3
2. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DI DIVISIONE	Pag. 19
3. SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA	
3.1 Obiettivi del Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca	Pag. 49
3.2 Informazione e Comunicazione Pubblica, Rapporti con il Cittadino	Pag. 51
3.3 Attività di Rappresentanza, Manifestazioni e Grandi Eventi	Pag. 53
3.4 Attività internazionali	Pag. 56
4. SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA	
4.1 Obiettivi del Servizio Centrale Avvocatura	Pag. 61
4.2 Assistenza giuridica e legale	Pag. 64
5. DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE	
5.1 Attività di supporto alla Giunta Comunale	Pag. 69
5.2 Gestione Contratti	Pag. 71
6. SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE	
6.1 Obiettivi del Servizio Centrale Consiglio Comunale	Pag. 75
6.2 Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni	Pag. 77
7. DIPENDENZE DIRETTE DEL VICE COORDINATORE DELLA DIRIGENZA	
7.1 Attività di staff al Vice coordinatore della dirigenza	Pag. 83
8. DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE	
8.1 Gestione delle Risorse Umane	Pag. 87
8.2 Obiettivi Area Facility Management	Pag. 92
8.3 Gestione delle sedi comunali	Pag. 94
8.4 Gestione automezzi della Città e servizi di trasporto	Pag. 95
9. DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE	
9.1 Gestione delle risorse finanziarie	Pag. 99
9.2 Obiettivi Area Tributi e Catasto	Pag. 105
9.3 Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali	Pag. 106
10. DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI	
10.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag. 117
10.2 Obiettivi Area Patrimonio	Pag. 119
10.3 Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Pag. 121
10.4 Obiettivi Area Appalti ed Economato	Pag. 125
10.5 Gestione appalti e acquisto di beni e servizi	Pag. 127
10.6 Partecipazioni Comunali e No profit	Pag. 130

11. DIVISIONE SERVIZI SOCIALI	
11.1 Minori	Pag. 135
11.2 Disabili	Pag. 138
11.3 Anziani	Pag. 141
11.4 Soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 143
11.5 Stranieri e nomadi	Pag. 145
11.6 Famiglie	Pag. 147
11.7 Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari	Pag. 148
11.8 Cooperazione e associazionismo	Pag. 153
11.9 Obiettivi Servizi Sociali Circoscrizioni 1 – 8	Pag. 154
11.10 Obiettivi Area Edilizia Residenziale Pubblica	Pag. 158
11.11 Diritto alla casa	Pag. 160
12. DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI	
12.1 Obiettivi di Divisione	Pag. 167
12.2 Gestione nidi, scuole per l'infanzia e servizi al sistema educativo scolastico	Pag. 170
12.3 Assistenza Scolastica Scuole Obbligo, Integrazione Educativa e Sostegno sulle Disabilità	Pag. 179
12.4 Orientamento, Adolescenti, Inclusione	Pag. 181
12.5 Istituzione dei centri di cultura (ITER)	Pag. 183
12.6 Patrimonio scolastico	Pag. 187
13. DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO	
13.1 Promozione della Città e turismo	Pag. 191
13.2 Obiettivi Area Commercio, Attività Produttive e Lavoro	Pag. 194
13.3 Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali - Regolamentazione attività economiche e di servizio	Pag. 197
13.4 Politiche attive del lavoro e della formazione	Pag. 206
13.5 Sviluppo Economico e Progetti Speciali	Pag. 210
14. DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI	
14.1 Progetto Speciale Innovazione Fondi Europei - SMART CITY	Pag. 215
14.2 Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed intercultura	Pag. 219
14.3 Biblioteche civiche	Pag. 222
14.4 Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale	Pag. 226
14.5 Arti contemporanee	Pag. 229
14.6 Obiettivi Area Sport e Tempo Libero	Pag. 233
14.7 Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi	Pag. 235
14.8 Gestione Sistema Informativo	Pag. 237
15. DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE	
15.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag. 245
15.2 Obiettivi Area Verde	Pag. 247
15.3 Gestione Verde Pubblico e Grandi Opere	Pag. 249
15.4 Obiettivi Area Ambiente	Pag. 256
15.5 Ambiente	Pag. 259
15.6 Gestione Protezione Civile	Pag. 267
16. DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	
16.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag. 271
16.2 Area Mobilità	Pag. 273
16.3 Area Infrastrutture	Pag. 279

17. DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO	
17.1 Pianificazione e controllo LL.PP. e gestione dei servizi correlati	Pag. 297
17.2 Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.	Pag. 305
18. DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO	
18.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag. 339
18.2 Obiettivi Area Edilizia	Pag. 341
18.3 Autorizzazione e controllo dell'attività edilizia	Pag. 343
18.4 Obiettivi Area Urbanistica	Pag. 348
18.5 Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi	Pag. 350
19. DIVISIONE DECENTRAMENTO, GIOVANI E SERVIZI	
19.1 Staff Decentramento	Pag. 357
19.2 Circoscrizione 1 - 3	Pag. 360
19.3 Circoscrizione 2	Pag. 368
19.4 Circoscrizione 4 - 5	Pag. 372
19.5 Circoscrizione 6 - 7	Pag. 379
19.6 Circoscrizione 8	Pag. 385
19.7 Obiettivi Area Giovani e Pari Opportunità	Pag. 389
19.8 Politiche per i giovani	Pag. 391
19.9 Torino Città Universitaria- Integrazione	Pag. 393
19.10 Pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva	Pag. 394
19.11 Rigenerazione urbana e integrazione	Pag. 396
19.12 Obiettivi Area Servizi Civici	Pag. 399
19.13 Servizi Demografici Polifunzionali e Statistici	Pag. 401
20. CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	
20.1 Attività di Polizia Municipale	Pag. 407

Introduzione

Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO) della Città di Torino per l'esercizio 2018

La struttura del PEG/PdO della Città di Torino, come per gli anni precedenti, è uniformata ai principi della riforma individuata dalla l. 4 marzo 2009 n°15 e dal D.Lgs. attuativo del 27 ottobre 2009, n°150, così come modificato dai successivi interventi normativi fino al più recente D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Le modalità con cui la Città ha recepito tali principi sono dettagliatamente descritte all'interno del documento "Ciclo e Sistema di misurazione e valutazione della Performance", approvato e successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta Comunale.

In particolare, è confermata l'adozione del concetto di Performance Organizzativa, che esprime il risultato conseguito dall'intera organizzazione, ovvero da una sua componente, ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Gli obiettivi e gli indicatori riferiti alla Performance Organizzativa contribuiscono a formare gli elementi di valutazione della Performance individuale così come previsto dall'art. 9 del D.Lgs. 150/09 e s.m.i.

La performance è rappresentata attraverso due modalità complementari. La prima definisce "**Obiettivi**", che individuano progetti specifici destinati allo sviluppo degli attuali o all'introduzione di nuovi prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano associati a indicatori di misurazione, per esempio legati al rispetto di cronoprogrammi, predisposizione e/o approvazione di atti, ecc.

La seconda modalità è rappresentata dalle "**Specifiche di performance**" e/o "**Specifiche di qualità**", uno strumento che consente la correlazione di standard determinati nell'ambito di specifici processi. Tale componente di programmazione e misurazione della Performance si avvale quindi anche del sistema degli indicatori adottato in seno al Progetto Qualità.

Il PEG/PdO è strutturato su tre diversi livelli di pianificazione:

a) Obiettivi strategici e Specifiche di performance di Ente: include una selezione degli obiettivi collegati ai principali assi su cui sono state declinate le Linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2016 03358/002:

1. Bilancio e risorse umane: riorganizzazione della macchina comunale
2. Urbanistica e Territorio
3. Sport, Cultura e Turismo
4. Trasporti, mobilità e accessibilità
5. Welfare
6. Ambiente e tutela degli animali
7. Istruzione
8. Commercio, lavoro e sviluppo economico
9. Riconoscimento dei diritti LGBT e politiche per pari opportunità
10. Sicurezza

- b) Obiettivi strategici e Specifiche di performance di Divisione
- c) Obiettivi e Specifiche di performance di Divisione/Area/Servizio/Politica

Il presente Piano esecutivo di gestione, inoltre, è redatto in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione e contiene, unificati organicamente, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del T.U. 267/2000 ed il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/09 e s.m.i., ai sensi e per gli effetti del comma 3 bis dell'art. 69 del T.U. 267/2000, introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/12, convertito dalla L. 213/12.

Si precisa ancora, che gli obiettivi di pianificazione dell'attività gestionale di ciascuna divisione sono affiancati da obiettivi trasversali derivanti dal piano per l'ottimizzazione delle procedure di incasso e la razionalizzazione della spesa dell'Ente, dalla normativa in tema di anticorruzione (d.l. 190/2012) e trasparenza (d.l. 33/2013), nonché da indirizzi suggeriti dalla Città in relazione al principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere.

**OBIETTIVI STRATEGICI E
SPECIFICHE DI PERFORMANCE
STRATEGICHE DELL'ENTE**

1.a BILANCIO E RISORSE UMANE: RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Avvio di un rinnovamento complessivo delle strutture e delle procedure di gestione del personale dell'Ente, finalizzato alla valorizzazione delle risorse interne	Realizzazione di percorsi formativi innovativi	Pluriennale	Conclusione del progetto Network Analysis	DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE
			Conclusione del percorso formativo-selettivo per l'idoneità a ricoprire posizioni organizzative	
			Progettazione e realizzazione del percorso formativo trasversale relativo al 2018, nell'ambito del piano pluriennale "Formare per innovare"	
	Adeguamento delle procedure concorsuali alle evoluzioni normative e sperimentazione nell'ambito delle esigenze organizzative dell'Ente	Pluriennale	Aggiornamento del Regolamento "Assunzioni"	
			Avvio di una procedura concorsuale per l'assunzione di personale del Corpo di Polizia Municipale	
Garantire gli equilibri di bilancio	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2018	Annuale	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2018	DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE
Razionalizzazione delle partecipazioni comunali	Alienazione delle partecipazioni non strategiche per la Città in coerenza con il piano di ricognizione	Pluriennale	Espletamento procedure di gara	DIVISIONE PATRIMONIO PARTECIPATE E APPALTI
Piano straordinario di alienazione degli immobili comunali non destinati a fini istituzionali approvato dall'amministrazione	Espletamento procedure di gara	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE PATRIMONIO PARTECIPATE E APPALTI

1.b BILANCIO E RISORSE UMANE: RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Gestione della spesa per il personale dell'Ente	Conseguire l'obiettivo di contenimento della spesa del personale dell'Ente	Assicurare il contenimento della spesa del personale ai sensi della n° 296/2006, commi 557-557 bis così come successivamente modificati	Totale Spesa del personale anno 2018 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-14,4%		-5%	DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

2.a URBANISTICA E TERRITORIO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Revisione PRG: analisi NUEA e individuazione delle ipotesi di modifica/semplificazione zone di trasformazione	Trasmissione Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO – AREA URBANISTICA
Nuovo Regolamento Edilizio	Proposta di deliberazione entro il termine fissato dalla Regione Piemonte	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO – AREA EDILIZIA

2.b URBANISTICA E TERRITORIO- SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Pareri di conformità urbanistica	Rilascio pareri urbanistici	I pareri richiesti all'Area Urbanistica vengono rilasciati entro 30 gg. dalla richiesta	N. Pareri rilasciati entro 30 gg./ N. Pareri richiesti	30 gg	98%	100%		DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO – AREA URBANISTICA
Permessi di costruire	Tempistiche di chiusura dei procedimenti	La proposta di provvedimento viene predisposta dal responsabile del procedimento entro 120 gg dalla presentazione dell'istanza completa di tutti i documenti	% proposte di provvedimento firmate dal responsabile del procedimento entro i termini	120 gg	75%	100%		DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO – AREA EDILIZIA
	Tempistiche di rilascio dei provvedimenti	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente entro 30 gg dalla firma del responsabile del procedimento della proposta di provvedimento	% provvedimenti firmati entro i termini	30 gg	100%	100%		

3.a SPORT, CULTURA E TURISMO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Revisione e semplificazione modalità di accesso agli impianti sportivi	Revisione criteri riduzioni tariffarie	Annuale	Entro fine ciclo Peg	DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

3.b SPORT, CULTURA E TURISMO - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Accoglienza, Informazione e Prodotti Turistici	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Numero presenze a Torino e area metropolitana		4.993.387 TORINO E CITTÀ METROPOLITANA	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

4.a TRASPORTI, MOBILITÀ E ACCESSIBILITÀ - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: tratto Via Breglio – Corso Grosseto	Stato di avanzamento	Pluriennale	Richiesta gara di appalto	DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Linea 2 metropolitana	Progetto preliminare realizzazione linea 2 di metropolitana	Pluriennale	Predisposizione atti per l'approvazione del progetto preliminare da parte della Giunta Comunale	
Revisione del PUMS	Elaborazione proposta di revisione del piano per la sua approvazione	Pluriennale	Elaborazione documento programmatico di revisione del PUMS	
Revisione della ZTL	Elaborazione documento relativo alle modalità di realizzazione della revisione della ZTL	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

4.b TRASPORTI, MOBILITÀ E ACCESSIBILITÀ - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		98%	95%		DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		96%	95%		

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
			N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
	Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
			N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	80%		

5.a WELFARE - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Avvio del Progetto Speciale Campi Nomadi	Cronoprogramma	Pluriennale	Prima attuazione del Regolamento delle aree sosta attrezzate per rom e sinti: attività di competenza per la verifica dei requisiti per il rilascio del nulla osta alla sosta.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DIVISIONE SERVIZI TECNICI
AREA Ex MOI Collaborazione allo sviluppo ed all'attuazione del piano concertato di interventi, nell'ambito del protocollo d'intesa intersettoriale ed interistituzionale (approvato con DGC 2017 02039/019) per affrontare l'emergenza abitativa e lavorativa degli abitanti delle palazzine dell'area ex MOI	Cronoprogramma	Pluriennale	Attivazione accoglienze integrate nella rete dei servizi per il disagio e l'emergenza abitativa di cui all'Accordo Quadro n. 56/2017.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DIVISIONE SERVIZI TECNICI DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI
			Indizione e aggiudicazione del secondo Accordo Quadro per ulteriori misure di accoglienza e accompagnamento.	
			Attività di coprogettazione, partecipazione e monitoraggio al gruppo interdivisionale. Predisposizione di report semestrali	
Riforma dei Servizi Sociali: strutturazione dei distretti della Coesione Sociale coincidenti con i distretti sanitari	Cronoprogramma	Pluriennale	Individuazione di un modello organizzativo e mantenimento del gruppo di partecipazione degli operatori per l'avvio sperimentale e il monitoraggio	
			Percorso di mobilità degli operatori	
			Punti di accesso sanitari a rilievo sociale: perfezionamento del modello e relativo accordo con l'ASL	
Attuazione a livello torinese del programma nazionale-REI (Reddito d'Inclusione) Strutturazione dei Poli integrati d'Inclusione Sociale (sostegno del reddito, casa, occupazione)	Cronoprogramma	Pluriennale	Attivazione del servizio rei e formalizzazione del protocollo / convenzione con i centri di assistenza fiscale	
			Individuazione di una sede del Polo in ogni Distretto della Coesione Sociale	
			Monitoraggio con l'Università di Torino dell'avvio del servizio REI per l'armonizzazione tra la misura nazionale e le misure locali di sostegno al reddito	
			Predisposizione di una proposta di deliberazione per la riforma dell'assistenza economica	
ABITARE SOCIALE: Strutturazione di un sistema appropriato e sostenibile di accoglienza diffusa	Cronoprogramma	Pluriennale	Predisposizione di una proposta progettuale che contempli una nuova pianificazione delle risorse in rete con il progetto housing	
			Predisposizione atti d'indizione dei bandi per l'attivazione di 3 nuovi housing sociali (Cimarosa, Massaia, Borgo Ticino)	

5.b WELFARE - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
SERVIZI SOCIALI	Sostegno agli adulti in difficoltà	Risposte a segnalazioni relative a cittadini privi di dimora e a rischio di grave marginalità provenienti da cittadini e/o vari Enti e Associazioni	n° interventi in strada entro i tempi di riferimento / n° segnalazioni pervenute	5 gg	98%	98%		DIVISIONE SERVIZI SOCIALI
	Pronto intervento minori	Indicazione delle strutture di pronto intervento minori disponibili all'accoglienza nei casi necessari	n° Inserimenti entro i tempi di riferimento / n° Richieste inserimenti	24 ore	100%	100%		
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Reperimento alloggi sul mercato privato nell'ambito del progetto LO.C.A.Re		Valore finanziato e liquidato /Valore totale risorse disponibili	Esaurimento risorse disponibili	100%	100%		AREA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

6.a AMBIENTE E TUTELA DEGLI ANIMALI - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Revisione e aggiornamento del piano di emergenza comunale al fine di riorganizzare e potenziare le attività del Servizio di Protezione Civile, con riferimento ai criteri di carattere ambientale e gestione delle emergenze.	Elaborazione dell'aggiornamento del piano di emergenza comunale, trasmissione all'Assessore di riferimento e predisposizione atti di relativa approvazione entro fine ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE
Raccordo e, per quanto possibile, razionalizzazione delle procedure ambientali (VIA, VAS, bonifiche) in relazione alle procedure urbanistiche ed edilizie: 1. Definizione dei procedimenti 2. Analisi dei procedimenti 3. Eventuali proposte di razionalizzazione, comprensive di proposte/segnalazioni per modifiche regolamentari/normative	Conclusione delle 3 fasi entro fine ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE – AREA AMBIENTE DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

6.b AMBIENTE E TUTELA DEGLI ANIMALI - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC..	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati / N° totale tonnellate rifiuti		42,8%	42,8%		DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE – AREA AMBIENTE

7.a ISTRUZIONE - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Rendere più accessibile il sistema dei Servizi Educativi	Predisposizione delibera di indirizzo Servizi 0-6 anni nidi e scuole per l'infanzia	Annuale	Entro 31 maggio 2018	DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI
	Progetto di riorganizzazione delle modalità di accesso servizi 0-6 anni da presentare all'organo politico	Pluriennale	Entro giugno 2018	

7.b ISTRUZIONE - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Nido D'Infanzia a gestione diretta:	Offerta servizio Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Costo orario a bambino del servizio di Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambini iscritti Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera) (solo Gestione Diretta)		5,37euro	<= 5,4		DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

8.a COMMERCIO, LAVORO E SVILUPPO ECONOMICO- OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Piano di Riqualificazione Porta Palazzo	Approvazione deliberazione della Giunta Comunale per la concessione dell'immobile "Mercato Coperto Ittico di Porta Palazzo"	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO
	Approvazione atto di affidamento "Palafuksas"	Annuale	Entro fine ciclo PEG.	

8.b COMMERCIO, LAVORO E SVILUPPO ECONOMICO - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Servizio Lavoro	Sostegno all'occupazione	Insieme degli interventi erogati dalla Divisione a sostegno dell'occupazione	N° cittadini beneficiari di un intervento	Servizi (o incentivi economici) ad almeno 2000 cittadini	2039	>= 2000 cittadini		DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Lavoro	Sostegno all'occupazione	Erogazione di programmi specialistici individualizzati finalizzato alla ricerca del lavoro	N° programmi specialistici individualizzati erogati	Coinvolgimento di almeno 100 cittadini	227	100		DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

9.a RICONOSCIMENTO DEI DIRITTI LGBT E POLITICHE PER LE PARI OPPORTUNITÀ- OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	TUTTE LE DIVISIONI DELL'ENTE
Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città	Pluriennale	Entro il 26 aprile 2018	DIVISIONI INSERITE NEL PIANO LGBT
	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT"		Entro fine ciclo Peg	

9.b RICONOSCIMENTO DEI DIRITTI LGBT E POLITICHE PER LE PARI OPPORTUNITÀ - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità; CUG	Iniziative Istituzionali rivolte alla cittadinanza	Mantenimento delle iniziative , 17 maggio e 25 novembre	Realizzazione dell'iniziativa 17 maggio		100%	100%		AREA GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ
			Realizzazione dell'iniziativa 25 novembre		100%	100%		
	Iniziative di informazione / sensibilizzazione		N. attività di informazione e/o sensibilizzazione attuate		4	3		

10.a SICUREZZA - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Divisioni coinvolte
Riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale	Revisione e razionalizzazione delle competenze delle diverse unità organizzative	Annuale	Determina di organizzazione	--
	Analisi e redistribuzione degli spazi occupati dal personale		Entro il 31.07.2018	
	Rivisitazione delle competenze dei Nuclei e dei Reparti territoriali per eliminare eventuali sovrapposizioni		Entro il 31.12.2018	
	Individuazione di modalità operative degli interventi che aumentino l'efficacia dei risultati		Entro 31.12.2018	

10.b SICUREZZA - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Svolgimento di servizi di decoro e sicurezza urbana	Garantire la disponibilità di personale dedicato		n° operatori dedicati alla polizia giudiziaria e decoro / n° operatori		29,6	30%		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

**OBIETTIVI STRATEGICI E
SPECIFICHE DI PERFORMANCE
STRATEGICHE DI DIVISIONE**

SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Manuale pratico e modulistica con formulari per il Processo Civile Telematico e per il Processo Amministrativo Telematico relativi a notifica, deposito atti, attestati di conformità e altre attività processuali	Manuale pratico e modulistica con formulari utili ai fini PCT e PAT	Annuale	Entro il 31.12.2018	-
2	Rinnovo annuale procedura di formazione elenco professionisti esterni per incarichi di domiciliazione e/o patrocinio legale avanti A.G. fuori distretto Corte d'Appello di Torino	Pubblicazione aggiornamento elenco professionisti esterni sul sito Comune di Torino	Annuale	Entro il 31.12.2018	-
3	Organizzazione convegni su novità legislative in eventuale collaborazione con Ordine degli Avvocati, Associazione Avvocati Amministrativi, Università di Torino	N° 2 convegni	Annuale	Entro il 31.12.2018	-
4	Partecipazione a Gruppi di studio su "Semplificazione ed aggiornamento normativa urbanistico edilizia e adeguamento contestuale altri piani e regolamenti con i medesimi criteri di semplificazione" nell'ambito del Progetto speciale Piano Regolatore Generale (PRG)	Elaborazione documento	Annuale	Entro il 31.12.2018	-

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI SERVIZIO CENTRALE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione ed implementazione di sistemi di dematerializzazione ed archiviazione informatica dei documenti	Progressiva riduzione dell'utilizzo del formato cartaceo per le comunicazioni e conseguente diminuzione delle spese postali anche attraverso l'individuazione di differenti soluzioni organizzative	Incremento del n°di comunicazioni in formato elettronico sul totale delle comunicazioni inviate	N°totale di comunicazioni in formato elettronico annue/ N°totale di comunicazioni annue		71%	55%		SPINELLI BAZZONI PIPIA GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA BOURSIER MELIDORO TUCCARI VARALDA

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Revisione Regolamento per la disciplina dei contratti dell'ente	Predisposizione deliberazione Consiglio comunale	Annuale	Approvazione entro il 31.12.2018	Divisione Patrimonio, Partecipate e Appalti Servizio Centrale Consiglio Comunale

DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Avvio di un rinnovamento complessivo delle strutture e delle procedure di gestione del personale dell'Ente, finalizzato alla valorizzazione delle risorse interne	Realizzazione di percorsi formativi innovativi	Pluriennale	Conclusione del progetto Network Analysis	
				Conclusione del percorso formativo-selettivo per l'idoneità a ricoprire posizioni organizzative	
				Progettazione e realizzazione del percorso formativo trasversale relativo al 2018, nell'ambito del piano pluriennale "Formare per innovare"	
		Adeguamento delle procedure concorsuali alle evoluzioni normative e sperimentazione nell'ambito delle esigenze organizzative dell'Ente	Pluriennale	Aggiornamento del Regolamento "Assunzioni"	
				Avvio di una procedura concorsuale per l'assunzione di personale del Corpo di Polizia Municipale	
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
3	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione della spesa per il personale dell'Ente	Conseguire l'obiettivo di contenimento della spesa del personale dell'Ente	Assicurare il contenimento della spesa del personale ai sensi della n° 296/2006, commi 557-557 bis così come successivamente modificati	Totale Spesa del personale anno 2018 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-14,4%		-5%	FERRARI

DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Garantire gli equilibri di bilancio	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2018	Annuale	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2018	-
2	Fondo Crediti Dubbia Esigibilità: sviluppo del sistema di monitoraggio	Applicazione alle variazioni di bilancio di luglio e novembre 2018	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
3	Avanzi Vincolati: monitoraggio e analisi	Report bimestrali	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
4	Revisione regolamento di contabilità	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione da parte del Consiglio Comunale	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
5	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla rendicontazione, da parte del concessionario della riscossione, della quietanza emessa dal tesoriere civico	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione deliberazioni e determinazioni	Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza, copertura della spesa) ai fini dell'attestazione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di deliberazioni e determinazioni.	N° pratiche lavorate entro 15 gg / Numero totale di pratiche		100%	100%		LUBBIA

DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Razionalizzazione delle partecipazioni comunali	Alienazione delle partecipazioni non strategiche per la Città in coerenza con il piano di ricognizione	Pluriennale	Espletamento procedure di gara	
2	Efficientamento delle procedure in materia di appalti pubblici	Adozione della piattaforma ai fini delle gare informatiche	Pluriennale	Sottoscrizione protocollo e avvio fase sperimentale	
3	Piano straordinario di alienazione degli immobili comunali non destinati a fini istituzionali approvato dall'amministrazione	Espletamento procedure di gara	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
4	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla rendicontazione, da parte del concessionario della riscossione, della quietanza emessa dal tesoriere civico	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
6	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione societaria	Rendere disponibili alla Città gli indicatori contabili aggiornati delle società controllate	Disponibilità trimestrale delle principali voci contabili aggiornate	N° report aggiornati		100%	100%		CALVANO
2	Gestione sinistri	Verifica campionaria dell'iter gestione sinistri da parte della compagnia assicuratrice	Miglioramento del servizio offerto tramite evidenziazione livello di denunce non genuine	N° sinistri esaminati/ N° sinistri		4,4%	2,5%		CALVANO

DIVISIONE SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Avvio del Progetto Speciale Campi Nomadi	Cronoprogramma	Pluriennale	Prima attuazione del Regolamento delle aree sosta attrezzate per rom e sinti: attività di competenza per la verifica dei requisiti per il rilascio del nulla osta alla sosta.	Corpo di Polizia Municipale Divisione Servizi Tecnici
2	AREA Ex MOI Collaborazione allo sviluppo ed all'attuazione del piano concertato di interventi, nell'ambito del protocollo d'intesa intersettoriale ed interistituzionale (approvato con DGC 2017 02039/019) per affrontare l'emergenza abitativa e lavorativa degli abitanti delle palazzine dell'area ex MOI	Cronoprogramma	Pluriennale	Attivazione accoglienze integrate nella rete dei servizi per il disagio e l'emergenza abitativa di cui all'Accordo Quadro n. 56/2017.	Corpo di Polizia Municipale Divisione Servizi Tecnici Divisione Patrimonio, Partecipate e Appalti
				Indizione e aggiudicazione del secondo Accordo Quadro per ulteriori misure di accoglienza e accompagnamento.	
				Attività di coprogettazione, partecipazione e monitoraggio al gruppo interdivisionale. Predisposizione di report semestrali	
3	Riforma dei Servizi Sociali: strutturazione dei distretti della Coesione Sociale coincidenti con i distretti sanitari	Cronoprogramma	Pluriennale	Individuazione di un modello organizzativo e mantenimento del gruppo di partecipazione degli operatori per l'avvio sperimentale e il monitoraggio	
				Percorso di mobilità degli operatori	
				Punti di accesso sanitari a rilievo sociale: perfezionamento del modello e relativo accordo con l'ASL	
4	Attuazione a livello torinese del programma nazionale-REI (Reddito d'Inclusione) Strutturazione dei Poli integrati d'Inclusione Sociale (sostegno del reddito, casa, occupazione)	Cronoprogramma	Pluriennale	Attivazione del servizio rei e formalizzazione del protocollo / convenzione con i centri di assistenza fiscale	
				Individuazione di una sede del Polo in ogni Distretto della Coesione Sociale	
				Monitoraggio con l'Università di Torino dell'avvio del servizio REI per l'armonizzazione tra la misura nazionale e le misure locali di sostegno al reddito	
				Predisposizione di una proposta di deliberazione per la riforma dell'assistenza economica	
5	ABITARE SOCIALE: Strutturazione di un sistema appropriato e sostenibile di accoglienza diffusa	Cronoprogramma	Pluriennale	Predisposizione di una proposta progettuale che contempli una nuova pianificazione delle risorse in rete con il progetto housing	
				Predisposizione atti d'indizione dei bandi per l'attivazione di 3 nuovi housing sociali (Cimarosa, Massaia, Borgo Ticino)	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Disabili - Sportello Informadisabile	Accoglienza ed ascolto professionale delle persone che si presentano allo Sportello per la richiesta d'informazioni	Erogazione delle informazioni in maniera puntuale ed immediata	n° informazioni erogate immediatamente / n° informazioni richieste		97%	92%		LO CASCIO
2				n° informazioni erogate entro 7 gg via mail e scritte / n° informazioni richieste non esaudibili immediatamente		100%	100%		LO CASCIO
3	URC (Ufficio Rapporti con il Cittadino)	Accoglienza ed ascolto delle persone con valenza professionale (assistente sociale) relativamente alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie offerte dall'amministrazione		n° settimane di apertura dell'URC con rispetto orari / 52	Apertura sportello per 12 ore settimanali (3 ore al giorno, martedì escluso)	100%	100%		LO CASCIO
4		Fornire informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento ad ogni singola persona interessata oppure ad altri Uffici a cui la persona si è rivolta		n° casi in cui la comunicazione è fornita nel rispetto dei tempi di riferimento / n° casi complessivi	Max 10 gg dalla data della richiesta	100%	99%		LO CASCIO

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Rendere più accessibile il sistema dei Servizi Educativi	Predisposizione delibera di indirizzo Servizi 0-6 anni nidi e scuole per l'infanzia	Annuale	Entro 31 maggio 2018	
		Progetto di riorganizzazione delle modalità di accesso servizi 0-6 anni da presentare all'organo politico	Pluriennale	Entro giugno 2018	
2	Nuovo progetto concessione servizio pubblico nidi d'infanzia	Predisposizione atto da presentare all'organo politico	Pluriennale	Entro 30 giugno 2018	
3	Ricognizione del materiale inerente il patrimonio scolastico(mappe, dotazioni e informazioni generali) al fine della predisposizione di una banca dati interdivisionale	Fornire i dati di propria competenza al Servizio Edilizia scolastica per la predisposizione della banca dati interdivisionale	Annuale	Entro fine ciclo Peg	Divisione Servizi tecnici
4	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla rendicontazione, da parte del concessionario della riscossione, della quietanza emessa dal tesoriere civico	Annuale	Entro fine ciclo Peg	
5	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	Annuale	Entro fine ciclo Peg	
6	Servizio Nidi d'Infanzia: estensione del Sistema della Qualità ad ulteriori 14 Nidi. Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	Rispetto del Piano delle attività 2018 / 2019	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
8	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Nido D'Infanzia a gestione diretta:	Offerta servizio Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Costo orario a bambino del servizio di Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambine/i iscritte/i Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera) (solo Gestione Diretta)		5,37	<= 5,4		GARBARINI

DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Programma Straordinario Periferie – DPCM 25/5/2016, Progetto “AxTO” – Azione 3.02 Innovazione in Periferia – “Progetto FacilitOxTO”.	Inserimento nel percorso di accompagnamento e tutoraggio di n. 20 imprese o potenziali imprenditori/imprenditrici.	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
2	Piano di Riqualficazione Porta Palazzo	Approvazione deliberazione della Giunta Comunale per la concessione dell’immobile “Mercato Coperto Ittico di Porta Palazzo”	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
		Approvazione atto di affidamento “Palafuksas”	Annuale	Entro fine ciclo PEG.	
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del “piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza”	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
4	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del “piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza”	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Accoglienza, Informazione e Prodotti Turistici	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Numero presenze a Torino e area metropolitana		4.993.387	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		VIRANO

Condivisione di tutte le specifiche di performance delle Aree e dei Servizi di competenza.

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Fondazione Torino Piemonte Musei: definizione della nuova governance e dei rapporti con la Città per la gestione del patrimonio storico-artistico e dei servizi museali	Predisposizione dei testi del nuovo Statuto e della convenzione	Annuale	Entro fine ciclo Peg	
2	Pon Città Metropolitane - Asse 1 PA Digitale.	Raggiungimento degli obiettivi di spesa assegnati dall'Autorità di Gestione del Pon Metro alla Città di Torino per il 2018	Pluriennale	Rispetto del cronoprogramma	Tutte le divisioni coinvolte nel progetto PON - Metro
3	Revisione e semplificazione modalità di accesso agli impianti sportivi	Revisione criteri riduzioni tariffarie	Annuale	Entro fine ciclo Peg	-
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
5	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Sistema Bibliotecario Urbano	Prestito librario		N° prestiti/ N° abitanti anno corrente	1.00 media triennio 2013/2015	0,88	0,85		AGAGLIATI
		Aggiornamento documentario		N° acquisizione degli ultimi 15 anni/ N° abitanti anno corrente	1.01 media triennio 2013/2015	0,96	0,96		AGAGLIATI
		Disponibilità periodici		N° periodici 1000/ N° abitanti anno corrente	4.32 media triennio 2013/2015	ND	2,58		AGAGLIATI

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Raccordo e, per quanto possibile, razionalizzazione delle procedure ambientali (VIA, VAS, bonifiche) in relazione alle procedure urbanistiche ed edilizie: 1. Definizione dei procedimenti 2. Analisi dei procedimenti 3. Eventuali proposte di razionalizzazione, comprensive di proposte/segnalazioni per modifiche regolamentari/normative	Conclusione delle 3 fasi entro fine ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Urbanistica e Territorio
2	Revisione e aggiornamento del piano di emergenza comunale al fine di riorganizzare e potenziare le attività del Servizio di Protezione Civile, con riferimento ai criteri di carattere ambientale e gestione delle emergenze.	Elaborazione dell'aggiornamento del piano di emergenza comunale, trasmissione all'Assessore di riferimento e predisposizione atti di relativa approvazione entro fine ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
3	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere		99%	95%		LAMBERTI
2		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere		98%	95%		
3		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		
4		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	95%		
5				N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
6				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	95%		
7	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati / N° totale tonnellate rifiuti		42,8%	42,8%		

DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: tratto Via Breglio – Corso Grosseto	Stato di avanzamento	Pluriennale	Richiesta gara di appalto	
2	Linea 2 metropolitana	Progetto preliminare realizzazione linea 2 di metropolitana	Pluriennale	Predisposizione atti per l'approvazione del progetto preliminare da parte della Giunta Comunale	
3	Revisione del PUMS	Elaborazione proposta di revisione del piano per la sua approvazione	Pluriennale	Elaborazione documento programmatico di revisione del PUMS	Divisione Ambiente, Verde e Protezione Civile
4	Revisione politica tariffaria trasporto pubblico	Predisposizione deliberazioni di approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale entro fine ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
5	Revisione della ZTL	Elaborazione documento relativo alle modalità di realizzazione della revisione della ZTL	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
6	Mobilità elettrica	Realizzazione di un "service" ad uso dei privati di colonnine elettriche di ricarica	Pluriennale	Pubblicazione bando per individuazione soggetti realizzatori	
7	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso	Vedasi tabella LL.PP	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	Vedere tabella LLPP
8	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
10	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione suolo pubblico	Manutenzione straordinaria suolo pubblico: ottimizzazione risorse - massimizzazione superficie mantenuta	Dato il parametro standard x euro per mq ottimizzare il numero di mq mantenuti rispetto alle risorse impegnate in bilancio	Superficie realizzata/superficie programmata		97%	93%		BERTASIO
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		98%	95%		
3		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		96%	95%		
4		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
6		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
7		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	80%		

DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Vedi tabella LL.PP.	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Tutte le Divisioni coinvolte nel progetto Piano Periferie
2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Vedi tabella LL.PP.	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Tutte le Divisioni coinvolte nel progetto PON- METRO 2014/2020
3	Programmazione ed attuazione di interventi utili a fronteggiare situazioni di momentanea emergenza abitativa e di fragilità sociale	Supporto tecnico per l'individuazione di soluzioni progettuali e realizzative, mirate alla risoluzione dell'emergenza abitativa riguardante profughi, richiedenti asilo politico e nomadi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Corpo di Polizia Municipale Divisione Patrimonio Partecipate e Appalti Divisione Servizi Sociali
4	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	Report illustrativo dell'attività sostenuta	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
5	Ricognizione del materiale inerente il patrimonio scolastico (mappe, dotazioni e informazioni generali) al fine della predisposizione di una banca dati interdivisionale	Predisposizione banca dati	Annuale	Entro fine ciclo PEG	ITER Divisione Servizi Educativi
6	Adeguamento del Programma triennale delle OO.PP. alla luce delle novità introdotte dal Decreto n. 14 del 16.01.2018 emesso dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Predisposizione nuove procedure e schede e avvio programmazione 2019	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
7	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		95%	95%		BRERO
2		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		62%		95%	
3		Ottimizzazione delle risorse umane	Ottimizzazione delle risorse umane in forza alla Divisione, in relazione alle OOPP previste	Ammontare totale degli investimenti gestiti/N. personale tecnico impiegato		159.688		224.528	
4		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
6		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
7		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		95%	80%		

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Digitalizzazione delle pratiche edilizie attraverso il potenziamento di MUDE	Rispetto cronoprogramma PON - Agenda Digitale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Servizi Culturali e Amministrativi – Area Sistema Informativo
2	Raccordo e, per quanto possibile, razionalizzazione delle procedure ambientali (VIA, VAS, bonifiche) in relazione alle procedure urbanistiche ed edilizie: 1. Definizione dei procedimenti 2. Analisi dei procedimenti 3. Eventuali proposte di razionalizzazione, comprensive di proposte/segnalazioni per modifiche regolamentari/normative	Conclusione delle 3 fasi entro fine ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Ambiente, Verde e Protezione Civile
3	Scansione dell'archivio edilizio: definizione ed avvio di un progetto in cooperazione con Centro Stampa della Città	Definizione ed avvio procedura scansione con risorse interne	Annuale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Personale e Amministrazione
4	Revisione PRG: analisi NUEA e individuazione delle ipotesi di modifica/semplificazione	Conclusione analisi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
5	Arredo urbano: individuazione del modello di "chiosco-tipo" per aree pubbliche	Individuazione modello	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
6	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Rilascio Permessi di Costruire <i>(Area Edilizia Privata)</i>			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EDPR01					GOLZIO
2	Pareri di conformità urbanistica <i>(Area Urbanistica)</i>			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS URBA01					GOLZIO

DIVISIONE DECENTRAMENTO GIOVANI E SERVIZI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Ricerca e sviluppo di strumenti innovativi per quanto concerne la gestione delle attività dei servizi demografici	Attivazione di almeno uno strumento innovativo	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	
2	Torino Città Policentrica: amministrazione, rigenerazione e gestione delle reti territoriali locali	Presentazione all'Assessore di riferimento di una relazione finale su ambiti e possibili strumenti di intervento	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	
3	Elaborazione Piano Torino Giovani Plurale: linee guida metodologiche e obiettivi	Presentazione Documento all'Assessore di riferimento	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	
4	Elaborazione Piano Antiviolenza della Città di Torino	Presentazione Documento all'Assessore entro fine ciclo Peg	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	
5	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

Condivisione di tutte le specifiche di performance delle Aree e dei Servizi di competenza.

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2018	Altre Divisioni coinvolte
1	Riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale	Revisione e razionalizzazione delle competenze delle diverse unità organizzative	Annuale	Determina di organizzazione	
		Analisi e redistribuzione degli spazi occupati dal personale		Entro il 31.07.2018	
		Rivisitazione delle competenze dei Nuclei e dei Reparti territoriali per eliminare eventuali sovrapposizioni		Entro il 31.12.2018	
		Individuazione di modalità operative degli interventi che aumentino l'efficacia dei risultati		Entro 31.12.2018	
2	Rivisitazione della contrattazione decentrata alla luce del nuovo CC.N.L.	Analisi accordi e disposizioni amministrative di gestione del personale esistenti	Annuale	Entro il 31.12.2018	
3	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla rendicontazione, da parte del concessionario della riscossione, della quietanza emessa dal tesoriere civico	Annuale	Entro il 31.12.2018	
4	Rispetto delle previsioni di cassa 2018	Dati di bilancio (previsione di cassa 2018)	Annuale	Entro il 31.12.2018	
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
6	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Gestione dei sinistri stradali	Rispetto dei tempi di invio delle pattuglie dalla ricezione della richiesta dalla Centrale operativa		n° totale pattuglie inviate su sinistro codice 3 e 4 entro i tempi di riferimento / n° pattuglie inviate	Massimo 30 min per codici priorità 3 e 4	ND	90%		BEZZON
2	Gestione dei casi del Nucleo di prossimità	Comunicazione al cittadino della presa in carico del caso		n° cittadini contattati nei tempi di riferimento / n° totale dei casi	5 gg dalla ricezione del caso		100%		BEZZON
3	Svolgimento di servizi di decoro e sicurezza urbana	Garantire la disponibilità di personale dedicato		n° operatori dedicati alla polizia giudiziaria e decoro / n° operatori			30%		BEZZON
4	Manutenzioni postazioni COC	Garantire il funzionamento del COC		n° giorno di funzionamento /365			100%		BEZZON

DIPENDENZE DIRETTE DELLA SINDACA

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sviluppare campagne informative, di sensibilizzazione e promozionali sui principali temi di interesse per la cittadinanza nonché sulle iniziative e attività del Comune sviluppando l'uso dei canali telematici oltre a un potenziamento dei canali tradizionali di accesso diretto
- 2) Rimodulare i grandi eventi e le manifestazioni cittadine secondo le necessità del territorio in un'ottica "policentrica" ovvero di valorizzazione delle peculiarità e realtà di tutte le zone della città
- 3) Consolidamento del patrimonio di relazioni internazionali della Città di Torino con altre realtà urbane

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

OBIETTIVI DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	1.a	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	FERRARI
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	2.a	Entro fine ciclo PEG	RAVA
-	3	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	3.a	Entro fine ciclo PEG	RAVA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	4	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	4.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	RAVA
-	5	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	5.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	RAVA PIGOZZI
			5.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI SERVIZIO CENTRALE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		RAVA

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

Politica: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA, RAPPORTI CON IL CITTADINO

LINEE STRATEGICHE:

Vedere le linee strategiche Direzione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Per l'agenzia quotidiana Torino Click almeno due speciali pro-capite sulla trasformazione della città (welfare, urbanistica, innovazione, eventi, cultura, istruzione, relazioni internazionali, ambiente, servizi ai cittadini, trasporti e viabilità, commercio, rigenerazione urbana e sicurezza)	1.a	Entro fine ciclo PEG	BERT CHICCO CICERO CONTINISIO GENTILE RAFFAELA VILLATA MILETTO
1	2	Realizzazione attività di comunicazione relative a iniziative della Città e a supporto dei servizi e progetti delle diverse Direzioni	2.a	Almeno due nuove campagne cittadine entro fine ciclo PEG	PIGOZZI
1	3	Attivazione presso l'Urp del nuovo servizio legato alla partecipazione " <i>Presentazione interpellanze da parte dei cittadini</i> "	3.a	Entro fine ciclo PEG	PIGOZZI
1	4	Produzione di uno strumento informatico per la comunicazione interna a carattere multimediale	4.a	Entro il 31.12.2018	FERRERO GENTILE MAURO MARRAS
1	5	Avvio portale di segnalazione per il miglioramento dei servizi ai cittadini	5.a	Entro 30.09.2018	CARCILLO
-	6	Scansione e digitalizzazione documentale di dichiarazione di conformità impianto di cui la D.M .N. 37/2008 per divisione urbanistica e territorio - sportello per l'edilizia e l'urbanistica	6.a	N° 2000 pratiche da lavorare entro il 31.12.2018	GARINO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Comunicazione	Allestimenti di Look della Città, anche in collaborazione con enti strumentali della Città, attraverso il montaggio (e successiva manutenzione e smontaggio) dei vari materiali (banner, stendardi, totem, elementi di arredo etc.) che completano le campagne di comunicazione di eventi e iniziative cittadine		N°di allestimenti realizzati		10		11	CACCIOTTO
2	Comunicazione e promozione immagine della Città	Aumento numero di followers su Facebook della Città di Torino		N° visitatori sul profilo Facebook della Città		115.447	115.447		CARCILLO
3	Gestione centro stampa	Ideazione, grafica, impaginazione, stampa e rilegatura di documenti a seguito della richiesta da parte dei Settori dell'Amministrazione	Evadere le richieste pervenute dai Settori dell'Amministrazione entro 15 gg dalla data di richiesta	N° richieste evase entro 15 gg /totale richieste pervenute		100%	100%		GARINO

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

Politica: ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA, MANIFESTAZIONI E GRANDI EVENTI

LINEE STRATEGICHE:

Vedere le linee strategiche Direzione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Attivazione presidio per la gestione delle procedure amministrative di impegno e liquidazione della spesa per l'ufficio Centro Stampa	1.a	Realizzazione di tutti i provvedimenti di impegno e liquidazione entro il 31.12.2018	CACCIOTTO
-	2	Creazione archivio fotografico digitale delle cerimonie istituzionali e definizione delle modalità di consultazione	2.a	Inserimento materiale esistente sul server entro fine ciclo PEG	GALLI
			2.b.	Definizione della metodologia di catalogazione e riorganizzazione entro fine ciclo PEG	
-	3	Analisi degli interventi finalizzati all'integrazione o adeguamento delle strutture audio/video e trasmissione dati e/o degli allestimenti delle sale auliche di Palazzo Civico di competenza del Gabinetto della Sindaca per definire proposte e soluzioni migliorative	3.a	Progetto entro fine ciclo PEG	TOLVE
2	4	Ridefinizione delle linee del progetto di Torino Jazz Festival con nuovo format "al chiuso" con diffusione nei club della città	4.a	Coinvolgimento di almeno 8 sedi decentrate (club) nella programmazione e realizzazione entro il 31 maggio 2018	OBIALERO
2	5	Perfezionamento dei rapporti con la Soprintendenza delle Belle Arti di Torino finalizzato alla definizione di un iter procedurale più efficace e strutturato nella condivisione delle iniziative previste sulle piazze auliche	5.a	Entro il 31.12.2018	BOBBIO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Ister del registro associazioni	Comunicazione avvenuto inserimento nel Registro delle associazioni richiedenti	Trasmissione ai richiedenti della comunicazione di avvenuto inserimento in albo e del relativo atto entro 2 giorni dalla data di fine pubblicazione dello stesso	N°delle comunicazioni effettuate nei tempi standard/ N°totale delle comunicazioni		100%	100%		TOLVE
2	Elenco autorità e personalità	Trasmissione inviti e programmi delle cerimonie	Trasmissione degli inviti ai componenti della mailing list dell'ufficio cerimoniale entro 7 giorni dall'evento o entro il giorno lavorativo successivo se la ricezione del materiale o la comunicazione dell'iniziativa avvenisse a meno di 7 giorni dall'evento	N°degli inviti trasmessi nei tempi standard/ N° totale degli inviti trasmessi		100%	100%		GALLI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
3	Coordinamento supporto eventi organizzati da terzi	Fornire assistenza e supporto tecnico agli organizzatori dell'iniziativa	Rispetto dei tempi richiesti dall'evento nella predisposizione eventi di soggetti terzi	N°coordinamenti-supporti tecnici agli eventi di soggetti terzi nel rispetto delle tempistiche / N° eventi soggetti terzi		100%	100%		BOBBIO
4	Realizzazione eventi della Città	Coordinare e gestire gli eventi della Città	Attività di coordinamento e gestione eventi della Città	N°degli eventi della Città seguiti e coordinati dall'ufficio		7	7		OBIALERO

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

Politica: ATTIVITA' INTERNAZIONALI

LINEE STRATEGICHE:

Vedere le linee strategiche Direzione

RELAZIONI INTERNAZIONALI E ASSISTENZA TECNICA AI PROGETTI INTERNAZIONALI, COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E PACE

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Gestione del congresso IIC 2018 sulla conservazione preventiva: -coordinamento dei vari enti coinvolti anche attraverso periodici tavoli di lavoro -facilitatori presso enti e organizzazioni del territorio - redazione dei contenuti del sito internet dedicato all'evento	1.a	Entro fine ciclo PEG	ARMOCIDA
3	2	Prima attuazione dell'obiettivo di organizzazione del partenariato territoriale per la cooperazione allo sviluppo previsto al punto 4 del dispositivo nella Delibera di <i>PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E PACE DELLA CITTA' DI TORINO 2017 – 2021 (2017 04952/001)</i>	2.a	Redazione di uno schema di convenzione tra Città di Torino e COP (Consorzio Ong Piemontesi) per la realizzazione di azioni coordinate di cooperazione internazionale entro fine ciclo PEG	BOTTIGLIERI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione dei progetti di cooperazione	Rendicontazione (intermedia e/o finale) di progetti europei e di altri finanziatori della cooperazione internazionale	Garantire il rispetto delle scadenze	N°progetti rendicontati nel rispetto delle scadenze/ N°progetti rendicontati	N° progetti rendicontati nel rispetto delle tempistiche previste dal progetto e/o attività	N.D.	100%		ARMOCIDA BOTTIGLIERI
2	Progettazione di attività di cooperazione internazionale	Partecipazione agli Incontri organizzativi dei progetti di cooperazione decentrata della Città di Torino finanziati dall'Unione Europea o da altri enti finanziatori	Garantire il rispetto delle scadenze dei cronoprogrammi progettuali	N°incontri presenziati	Almeno 6 riunioni entro la fine del ciclo PEG	100%	100%		BOTTIGLIERI
3	Progettazione europea	Partecipazione agli incontri transnazionali dei Progetti dell'Unione Europea e agli incontri relativi alla nuova programmazione 2014-2020	Garantire il rispetto dei vincoli di partecipazione agli incontri transnazionali dei Progetti dell'Unione Europea	N°incontri presenziati	Almeno 10 incontri entro la fine dell'anno	100%	100%		ARMOCIDA

SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Potenziare l'attività di supporto e consulenza nei confronti delle Direzioni e sviluppare l'attività di raccordo con le stesse allo scopo di prevenire e/o risolvere il contenzioso ovvero di garantire il maggior numero di esiti positivi in sede giurisdizionale
- 2) Diffondere l'informazione giuridico - legislativa e giurisprudenziale utile all'attività degli uffici

OBIETTIVI DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Manuale pratico e modulistica con formulari per il Processo Civile Telematico (PCT) e per il Processo Amministrativo Telematico (PAT) relativi a notifica, deposito atti, attestati di conformità e altre attività processuali	1.a	Manuale pratico e modulistica con formulari utili ai fini PCT e PAT entro il 31.12.2018	GIANOTTI LI VOLTI PIPIA
-	2	Rinnovo annuale procedura di formazione elenco professionisti esterni per incarichi di domiciliazione e/o patrocinio legale avanti A.G. fuori distretto Corte d'Appello di Torino	2.a	Pubblicazione aggiornamento elenco professionisti esterni sul sito Comune di Torino entro il 31.12.2018	PIOVANO VARALDA
2	3	Organizzazione convegni su novità legislative in eventuale collaborazione con Ordine degli Avvocati, Associazione Avvocati Amministrativi, Università di Torino	3.a	N°2 convegni entro il 31.12.2018	RIZZA
2	4	Partecipazione a Gruppi di studio su "Semplificazione ed aggiornamento normativa urbanistico edilizia e adeguamento contestuale altri piani e regolamenti con i medesimi criteri di semplificazione" nell'ambito del Progetto speciale Piano Regolatore Generale (PRG)	4.a	Elaborazione documento entro il 31.12.2018	LACOGNATA BOURSIER MELIDORO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	GIANOTTI LACOGNATA LI VOLT PIOVANO RIZZA
-	6	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	GIANOTTI LACOGNATA LI VOLT PIOVANO RIZZA
-	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' <i>"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"</i>	7.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	GIANOTTI LACOGNATA LI VOLT PIOVANO RIZZA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI SERVIZIO CENTRALE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione ed implementazione di sistemi di dematerializzazione ed archiviazione informatica dei documenti	Progressiva riduzione dell'utilizzo del formato cartaceo per le comunicazioni e conseguente diminuzione delle spese postali anche attraverso l'individuazione di differenti soluzioni organizzative	Incremento del n°di comunicazioni in formato elettronico sul totale delle comunicazioni inviate	N°totale di comunicazioni in formato elettronico annue/ N°totale di comunicazioni annue		71%	55%		SPINELLI BAZZONI PIPIA GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA BOURSIER MELIDORO TUCCARI VARALDA
2	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

Politica: ASSISTENZA GIURIDICA E LEGALE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Potenziare l'attività di supporto e consulenza nei confronti delle Direzioni e sviluppare l'attività di raccordo con le stesse allo scopo di prevenire e/o risolvere il contenzioso ovvero di garantire il maggior numero di esiti positivi in sede giurisdizionale
- 2) Diffondere l'informazione giuridico - legislativa e giurisprudenziale utile all'attività degli uffici

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Organizzazione seminari di studio rivolti ai praticanti avvocati e sottoposizione di casi pratici da risolvere con parere o predisposizione di un atto difensivo	1.a	Organizzazione di n°2 incontri entro il 31.12.2018	MELIDORO TUCCARI
2	2	Realizzazione di un momento formativo e di aggiornamento rivolto ai referenti delle Divisioni dell'Ente per la procedura inserita nel sistema qualità "Dichiarazione di terzo pignorato"	2.a	Pubblicazione on line sul sito Intracom Avvocatura, unitamente a scheda di apprendimento a risposta multipla entro fine ciclo PEG	BAZZONI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione stragiudiziale – recupero crediti	Monitoraggio delle tempistiche di presa in carico da parte dell'Ufficio delle pratiche con contestuale inizio dell'attività istruttoria	La tempistica complessiva di riferimento da rispettare è pari a 90 giorni	N°pratiche prese in carico entro le tempistiche di riferimento / N°pratiche complessive	100% del rispetto delle tempistiche	100%	100%		PIPIA
		Analisi e definizione da parte dell'Ufficio delle pratiche relative agli anni precedenti	La percentuale di chiusura delle pratiche relativa agli anni precedenti deve essere pari al 20% delle pratiche complessive	Smaltimento delle pratiche relative ad anni precedenti entro la percentuale standard definita	100% del rispetto della percentuale standard definita	100%	100%		PIPIA
2	Procedure esecutive ed adempimenti esterni	Monitoraggio delle tempistiche di lavorazione dei fascicoli di lite (data di caricamento del fascicolo sul programma, data di inizio dell'istruttoria, data fine dell'istruttoria, redazione dell'atto esecutivo, avvio delle procedura esecutiva)	La tempistica complessiva di riferimento da rispettare è pari a 90 giorni	N°fascicoli lavorati entro le tempistiche di riferimento / N°fascicoli complessivi lavorati	100% del rispetto delle tempistiche	100%	100%		BAZZONI

DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO GIUNTA, PREVENZIONE E CORRUZIONE

Politica: ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GIUNTA COMUNALE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Orientare l'azione amministrativa alla piena trasparenza mettendo a disposizione strumenti, luoghi e momenti di interlocuzione diretta e di confronto per favorire la più ampia partecipazione possibile da parte della cittadinanza

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Stato di attuazione del PTPCT 2018-2020 al 31 luglio 2018	1.a	Predisposizione report entro il 30.09.2018	BOVE
-	2	Riorganizzazione dell'ufficio protocollo generale: logistica, personale, accesso del pubblico	2.a	Ricollocazione dell'ufficio e attivazione dello sportello unico del pubblico entro il 30.09.2018	AUSTA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Iter delle deliberazioni della Giunta Comunale	Comunicazione al Consiglio Comunale delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale	Trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale e ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate entro 48 ore dalla loro approvazione	N°delle comunicazioni effettuate entro le 48 ore / N°delle comunicazioni effettuate	100%	100%	100%		BOVE AUSTA
2		Publicazione delle deliberazioni sull'albo pretorio on line della Città di Torino	Disponibilità, completezza e tempestività della pubblicazione delle deliberazioni sull'albo pretorio on line della Città entro tre giorni lavorativi dalla data di Giunta Comunale	N°delle deliberazioni pubblicate nei tempi standard/ N°delle deliberazioni pubblicate	100%	100%	100%		BOVE AUSTA
3	Accesso agli atti amministrativi	Rilascio delle copie di atti amministrativi	Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 20 giorni dalla richiesta	N°degli atti rilasciati nei tempi standard/ N°totale degli atti rilasciati	100%	100%	100%		BOVE AUSTA
4	Deposito degli atti giudiziari	Orari di apertura degli sportelli deposito atti giudiziari	Rispetto degli orari di apertura degli sportelli (lun-mar-gio-ven: 8:30 – 14:00; mer: 11:00-17:00)	N°di giorni di apertura standard / N°totale dei giorni di apertura	100%	100%	100%		BOVE AUSTA
5	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		BOVE AUSTA

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CONTRATTI

Politica: GESTIONE CONTRATTI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Definire problematiche di pratiche complesse che coinvolgono più Direzioni/Servizi/Uffici
- 2) Collaborare con i Servizi/Uffici proponenti per accelerare l'iter dei provvedimenti a contrarre
- 3) Supportare attività di competenza di altre Direzioni/Servizi
- 4) Diffondere costantemente l'aggiornamento delle disposizioni tecnico-giuridiche in materia contrattuale
- 5) Semplificare procedure amministrative interne

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Incontri con i Servizi/Uffici per definire problematiche complesse e accelerare l'iter dei provvedimenti a contrarre	1.a	Almeno venti incontri entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO DE BIASI MARTINA
4	2	Diffondere l'aggiornamento delle disposizioni tecniche, giuridiche e fiscali in materia di stipulazione dei contratti	2.a	Almeno un corso di formazione entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO MARTINA
1-3	3	Esame problematiche relative alle vendite ai profughi (legge 137/1952) con indicazione possibili soluzioni ed adempimenti prodromici alle stipule	3.a	Report sulle attività svolte entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO DE BIASI
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO
-	5	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	BIANCIOTTO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Stipula contratti	Garantire adeguata efficacia ed efficienza nella fase di stipula dei contratti con i soggetti terzi		97% di giudizi positivi		100%	100%		BIANCIOTTO DE BIASI MARTINA
2	Pareri fiscali	Garantire il rispetto del tempo di rilascio dei pareri su questioni fiscali attinenti ai contratti		N° dei pareri rilasciati nel rispetto del valore di riferimento/ N° dei pareri da rilasciare	45 giorni	100%	100%		BIANCIOTTO DE BIASI MARTINA
3	Pareri in materia contrattuale	Garantire il rispetto del tempo di rilascio dei pareri su questioni contrattuali		N° dei pareri rilasciati nel rispetto del valore di riferimento/ N° dei pareri da rilasciare	60 giorni	100%	100%		BIANCIOTTO DE BIASI MARTINA

**SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO
COMUNALE**

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Orientare l'azione amministrativa alla piena trasparenza mettendo a disposizione strumenti, luoghi e momenti di interlocuzione diretta e di confronto per favorire la più ampia partecipazione possibile da parte della cittadinanza

OBIETTIVI DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Verifica della funzionalità del nuovo assetto organizzativo del Servizio Centrale in relazione alla rivisitazione delle mansioni dei funzionari e al nuovo sistema d'Aula	1.a	Verifica con individuazione delle eventuali modifiche dei processi entro fine giugno	ROUX BERERA
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	2.a	Entro fine ciclo PEG	ROUX BERERA
-	3	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	3.a	Entro fine ciclo PEG	ROUX BERERA
-	4	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	4.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	ROUX BERERA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI SERVIZIO CENTRALE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Accesso agli atti	Rilascio ad utenza interna / esterna di copie dei provvedimenti deliberativi del Consiglio Comunale	Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 15 giorni	N°atti rilasciati nei tempi std/N° totale atti rilasciati	100%	100%	100%		ROUX CECCHIN
2		Rilascio ad utenza interna / esterna di copie dello Statuto cittadino e dei regolamenti comunali	Consegna immediata delle copie richieste	N°documenti consegnati nei tempi std/N° totale documenti richiesti	100%	100%	100%		ROUX CECCHIN
3	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		BERERA

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE

Politica: ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE E AVVICINAMENTO DEI CITTADINI ALLE ISTITUZIONI

LINEE STRATEGICHE:

Vedere le linee strategiche Direzione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Adeguamento della banca dati e del software necessario per interfacciare l'output emesso dal nuovo sistema di votazione della Sala Rossa: predisposizione del software per la reportistica utilizzata nelle sedute e per l'importazione e trattamento dei dati ai fini della pubblicazione on line	1.a	Analisi dei dati disponibili e predisposizione dei template entro il mese di giugno 2018.	MARRAPODI
			1.b	Adeguamento della banca dati, riscrittura del software di importazione e realizzazione di applicativo gestionale per l'immissione manuale delle votazioni in caso di avaria del sistema entro fine ciclo PEG	
-	2	Implementazione della procedura digitale con dematerializzazione degli atti sin dall'origine: revisione delle procedure per rendere compatibile in contemporanea la doppia gestione cartacea e digitale e determinazione modalità idonea alla conservazione sicura della documentazione	2.a	Analisi, predisposizione e simulazione della procedura entro giugno 2018	BERTOLINO
			2.b	Consolidamento procedura entro fine ciclo PEG	
-	3	Revisione generale della procedura relativa alla gestione delle sedute delle commissioni consiliari e gestione delle sostituzioni dei segretari di commissione	3a	Analisi e relazione sui miglioramenti da realizzare entro giugno	BOCCARDO
			3.b	Analisi su proposte e attuazione modifiche e relazione entro fine ciclo PEG	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	4	Razionalizzazione e standardizzazione delle procedure di funzionamento delle Commissioni Consiliari attraverso riunioni settimanali con i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle sedute di commissione, per la rilevazione di eventuali criticità e/o miglioramenti con la formalizzazione del verbale riassuntivo della riunione - omogeneizzazione della modulistica in uso	4.a	Verifica andamento entro giugno	BOCCARDO BERGESIO SACCO
			4.b	Attuazione obiettivo entro fine ciclo PEG	
-	5	Redazione di testi aggiornati e coordinati delle norme in materia di servizi pubblici locali - disponibilità di testi normativi aggiornati al 31 dicembre 2018: norme generali più sei normative speciali di settore (servizio idrico, igiene ambientale, trasporto pubblico locale, teleriscaldamento, rete di distribuzione del gas, farmaceutici)	5.a	Entro fine ciclo PEG	RITUCCI
-	6	Archiviazione in forma digitale nell'Area condivisa della documentazione relativa alle osservazioni formulate nell'attività di controllo di regolarità amministrativa successivo: -Prosecuzione attività di digitalizzazione relativa agli atti con rilievi relativi ad almeno il quarto trimestre 2017 ed i primi tre Trimestri del 2018 - Archiviazione in forma digitale delle osservazioni formulate e dei riscontri pervenuti, relativi all'attività di controllo di regolarità amministrativa progressa anno 2016	6.a	Entro fine ciclo PEG	SPAGNA
-	7	Tecniche di comunicazione del Consiglio comunale: -Analisi sul linguaggio e sulle strategie comunicative del Consiglio comunale nel suo complesso, comprendente Conferenze Capigruppo e Commissioni -Modalità di veicolazione dei messaggi e dei contenuti politici attraverso gli interventi durante lo svolgimento degli appuntamenti istituzionali	7.a	Relazione entro fine ciclo PEG	DE NARDO
-	8	Sperimentazione dell'utilizzo di Twitter in relazione alle attività delle commissioni consiliari e in particolare in funzione di "recall" destinato ai giornalisti	8.a	Entro fine ciclo PEG	LAVALLE
-	9	Implementazioni delle attività di cittAgorà sulle piattaforme di Social media: -Sperimentazione di trasmissioni in diretta "Periscope" (effettuate su piattaforma Twitter) di eventi istituzionali e di sopralluoghi delle Commissioni consiliari in occasioni che possano essere di interesse pubblico -Analisi del feedback per consentire la valutazione sull'opportunità della sistematizzazione nel periodo successivo	9.a	Entro fine ciclo PEG	RAFFAELLI
-	10	Monitoraggio e verifica delle prestazioni lavorative in smart working dei dipendenti del servizio riferite alle attività dichiarate	10.a	Report di controllo mensile al Direttore sulle attività effettivamente svolte	CECCHIN
-	11	Realizzazione di un elaborato video relativo alle sale auliche di Palazzo Civico, per promuovere le visite guidate	11.a	Entro fine ciclo PEG	MANAVELLA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Organizzazione di cerimonie: attività di recall	Inviare almeno 2 giorni prima della data della cerimonia e-mail agli invitati per ricordare la data	N° invii nei tempi std / N° cerimonie	100%	100%	> = 90%		MANAVELLA
2	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Visite guidate a Palazzo civico	Accesso a Palazzo civico	Numero visitatori		7.026	> =4.000 visitatori		MANAVELLA
3	Attività di informazione verso i media e i cittadini	Elaborazione di contenuti multimediali ad illustrazione del programma dei lavori consiliari	Produzione di file audiovisivo per ogni seduta di Consiglio e pubblicazione sulla pagina Facebook di Cittagorà	n. audiovisivi pubblicati/n. sedute Consiglio (con esclusione doppie convocazioni)	100%	70%	100%		RAFFAELLI
4	Attività di informazione verso i media e i cittadini	Elaborazione di contenuti multimediali ad illustrazione delle attività consiliari e di eventi significativi per la vita della Città riconducibili all'attività amministrativa	Produzione e pubblicazione di video su cittAgorà e sulle piattaforme ad esso connesse	n. video pubblicati	12/anno	100%	100%		LAVALLE
5	Attività di informazione verso i media	Aggiornamento calendario settimanale delle iniziative	Invio ai giornalisti entro 24 h dallo svolgimento dell'evento	N° invii std/N° invii totali	100%	100%	100%		DE NARDO
6	Indirizzo e Controllo sui Servizi Pubblici Locali	Raccolta ed aggiornamento della normativa vigente in merito ai Servizi Pubblici Locali (generale e speciale)	Garantire la raccolta e l'aggiornamento della normativa attualmente in vigore riferita ai Servizi Pubblici Locali (generale) e al dettaglio dei Servizi: - Igiene ambientale - Trasporto Pubblico Locale - Risorse Idriche - Teleriscaldamento - Farmaceutici	N° delle raccolte normative aggiornate realizzate		N.D.	n. 7 raccolte normative aggiornate		RITUCCI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Attività di supporto giuridico-amministrativo	Aggiornamento della normativa on-line sul sito del Consiglio Comunale	Garantire il tempestivo aggiornamento della normativa	N° degli aggiornamenti annuali		6	n. 6 aggiornamenti nell'anno		SPAGNA
8	Attività in materia di Status Amministratori locali	Determinazione gettoni di presenza da corrispondere ai consiglieri comunali	Invio a Direzione Organizzazione entro il 10 di ogni mese dell'elenco gettoni da corrispondere a ciascun consigliere	N° invii std/N° invii totali	100%	12/12	100%		BERGESIO
9	Erogazione Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'Amministrazione	Predisposizione della Determina Dirigenziale di liquidazione	Assicurare la predisposizione degli atti entro 10 giorni dal ricevimento delle parcelle	N. parcelle liquidate	100%	N.D.	100%		SACCO

**DIPENDENZE DIRETTE DEL
VICE COORDINATORE DELLA DIRIGENZA**

VICE COORDINATORE DIRIGENZA STAFF

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Redazione di una proposta di aggiornamento ed adattamento statutario della Fondazione per la Cultura	1.a	Entro fine ciclo Peg	GIUSIO
-	2	Predisposizione atti, deliberazioni comunali e procedure necessari allo svolgimento degli European Master Games 2019	1.c	Entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Staff al Vice Coordinatore della dirigenza	Redazione di pareri legali, regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi		Pareri legali, regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi redatti entro i termini richiesti / Pareri legali, regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi redatti		-	100%		GIUSIO

**DIVISIONE PERSONALE E
AMMINISTRAZIONE**

DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

AREA PERSONALE

Politica: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Riorganizzare le risorse umane al fine di garantire alla cittadinanza i servizi almeno invariati per quantità e qualità, a fronte del prossimo pensionamento di circa 1000 dipendenti e del blocco del turnover vigente fino al 2019
- 2) Curare la realizzazione del Ciclo della Performance aziendale, a partire dal coordinamento della pianificazione strategica, fino al monitoraggio dei risultati delle attività di gestione, attraverso procedure idonee a garantire il collegamento con il PEG ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi e favorendo la diffusione di una cultura attenta all'economicità ed alla qualità dei servizi erogati

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Conclusione del percorso formativo selettivo destinato a personale di categoria D aspirante a ricoprire Posizione Organizzativa in area Amministrativa/tecnica/sociale	1.a	Conclusione dei colloqui orali I modulo entro giugno 2018	DONOTTI RAVA MERLO
			1.b	Realizzazione di un corso di formazione professionale relativo a materie di management pubblico della durata di max 20 ore entro novembre 2018.	SALVO
1	2	Realizzazione di un percorso formativo destinato ad una rosa di dipendenti comprendente il profilo dirigenziale, direttivo e impiegatizio per facilitare la diffusione di una cultura legata al cambiamento e ad una maggior flessibilità alle esigenze dell'Amministrazione	2.a	Parte 1 - Sessione plenaria entro giugno 2018	DONOTTI SALVO
			2.b	Parte 2 - Focus group entro fine ciclo Peg	
1	3	Aggiornamento e pubblicazione dei curricula di Dirigenti e Posizioni Organizzative	3.a	Entro fine ciclo Peg	SALVO
2	4	Adeguamento delle procedure di svolgimento del Controllo di gestione alle disposizioni contenute nel d.l.vo 74/2017	4.a	Entro fine ciclo Peg	DONOTTI DI MARIA MANCUSO PORRINO ROMANO
1	5	Realizzare il Piano di estensione della qualità 2018	5.a	Rispetto del Piano delle attività 2018/2019	DOLINO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	6	Analisi dei diversi istituti contrattuali introdotti con la preintesa del 21 febbraio 2018 CCNL Funzioni Locali, sotto i profili giuridico, economico, finanziario e previdenziali, ai fini dell'applicazione al momento della sottoscrizione definitiva	6.a	Entro fine ciclo Peg	RAVA AMPARORE BUA FORTE MERLO PEPE RITORTO TIBONE MIGLIA
1	7	Predisposizione procedura finalizzata al reclutamento personale in Contratto di Formazione e Lavoro per profilo di Agente Polizia Municipale - mediante selezione pubblica	7.a	Entro 30/06/2018	MARCHESE
1	8	Indizione di un bando di mobilità volontaria da altre Amministrazioni di personale con profilo di Agente di Polizia Municipale per la sostituzione di dipendenti della Città di Torino con medesimo profilo trasferiti volontariamente presso altri Enti	8.a	Entro 30/07/2018	MARCHESE
1	9	Recupero dei debiti di natura stipendiale degli ex-dipendenti cessati negli anni 2014-2015-2016	9.a	Eliminazione delle pratiche arretrate	TIBONE
1	10	Trasposizione della mappatura aggiornata dei bollatori elettronici e POS, per la rilevazione delle presenze, su mappa georiferita, tramite funzioni G-suite della nuova posta elettronica	10.a	Entro fine ciclo PEG	BUA
1	11	Revisione della procedura di confronto e verifica mensile incrociata delle banche dati della Città e di INPS relative ai prestiti attivi ai dipendenti	11.a	Costruzione database	AMPARORE
1	12	Autorizzazione alla prestazione di lavoro in <i>smartworking</i> al personale dipendente (comparto e dirigenza)	12.a	Monitoraggio dei risultati del primo ciclo in collaborazione con Università di Torino	MIGLIA
1	13	Avvio di un percorso formativo specificatamente dedicato agli Uffici Situazione centrali e decentrati della Divisione Personale e Amministrazione	13.a	Entro fine ciclo PEG	RAVA AMPARORE BUA FORTE MERLO PEPE RITORTO TIBONE MIGLIA RENA
1	14	Applicazione degli esiti dell'analisi condotta dalla Società Hay in merito al sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative	14.a	Adeguamento delle fasce retributive	SCHIAVONE
			14.b	Adeguamento ove necessario delle declaratorie delle attività associate	
1	15	Creazione di un gruppo trasversale di supporto ai dirigenti responsabili di dipendenti in condizioni di disagio psichico	15.a	Entro fine ciclo PEG	MIGLIA RENA
1	16	Analisi finalizzata ad un aggiornamento delle mansioni attualmente svolte e ad un'eventuale ricollocazione dei dipendenti in Categoria B	16.a	Esaurimento dell'attività per il profilo Assistenti servizi generali	RENA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	17	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	17.a	Entro fine ciclo PEG	DONOTTI RAVA
-	18	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	18.a	Entro fine ciclo PEG	DONOTTI RAVA
-	19	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'Amministrazione comunale"	19.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	DONOTTI RAVA MIGLIA MARCHESE RENA SCHIAVONE AMPARORE BUA FORTE MERLO PEPE RITORTO TIBONE SALVO
-	20	Attuazione delle linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	20.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	MIGLIA DONOTTI
			20.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Selezioni, assunzioni e mobilità esterna			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU02					MARCHESE
2	Organizzazione	Aggiornamento dei codici di servizio		N° codici di servizio adeguati entro i tempi di riferimento / N° complessivo dei codici da adeguare	8 gg dal procedimento di riorganizzazione	100%	100%		SCHIAVONE
3	Gestione contenzioso con i dipendenti	Redazione e invio all'Avvocatura delle memorie relative alle cause di lavoro		N° memorie inviate entro i tempi previsti / N° complessivo di memorie richieste	45 gg	100%	100%		MIGLIA
4	Formazione			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU01					SALVO

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Mobilità interna del personale	Convocazione del dipendente che ha presentato domanda di mobilità interna		N° convocazioni al dipendente entro i tempi di riferimento / N° richieste di competenza pervenute	Entro il mese successivo alla data di presentazione della domanda	100%	93%		RENA
6	Gestione del sistema informativo del personale	Chiusura dell'intervento di supporto all'uso dell'applicazione "Rilevazione Presenze" (Iris-win e web) o invio della segnalazione al CSI		N° interventi chiusi o inviati al CSI entro i tempi di riferimento / N° complessivo richieste di intervento pervenute	1 giorno lavorativo	95%		96%	RAVA BUA
7	Prestiti ai dipendenti	Rilascio del certificato di stipendio richiesto dal dipendente, al fine di ottenere un prestito con cessione del 1/5 dello stipendio		N° certificati rilasciati entro le tempistiche di riferimento / N° certificati complessivi rilasciati	2 gg dal primo cedolino successivo alla richiesta	98%	98%		RAVA AMPARORE
8	Gestione Trasferte dei dipendenti	Pagamento del rimborso spese ai dipendenti in trasferta		N° pagamenti sui cedolini effettuati entro le tempistiche di riferimento / N° pagamenti complessivi effettuati	Richieste entro il 25 del mese: sul cedolino del mese successivo Richieste dopo il 25 del mese: pagamento sul cedolino dei 2 mesi successivi	94%		96%	RAVA AMPARORE
9	Previdenza – INAIL del personale	Evasione delle richieste di preventivo pensione da parte dei dipendenti		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	96%	96%		RAVA PEPE
10	Trattamento giuridico ed economico dei dipendenti	Applicazione delle richieste di variazione delle coordinate bancarie, residenza e domicilio da parte dei dipendenti		N° variazioni applicate entro i tempi di riferimento / N° variazioni complessive applicate	5 gg	98%	98%		RAVA RITORTO
11	Gestione stipendi	Risposta alle richieste relative ai costi del personale provenienti dai vari Servizi dell'Ente		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	96%	96%		RAVA TIBONE
12	Gestione permessi studio e attività ultronea	Istruttoria e rilascio del nulla osta/diniego della richiesta di fruizione dei permessi studio da parte dei dipendenti		N° rilasci nulla osta o dinieghi effettuati entro i tempi di riferimento / N° rilasci nulla osta o dinieghi complessivi effettuati	20 gg dal ricevimento dell'istanza	100%	100%		MIGLIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
13	Bilancio	Controllo contabile e finanziario sulle determinazioni di liquidazione dei compensi accessori ai dipendenti predisposte dai diversi uffici comunali e dirette all'ufficio stipendi (per il caricamento sul cedolino)		N° determinazioni controllate entro i tempi di riferimento / N° determinazioni complessive controllate	5 gg lavorativi	100%	100%		MERLO RAVA
14	Procedimenti disciplinari	Verifica procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti		N° verifiche effettuate entro i tempi di riferimento / N° verifiche richieste	Entro 5 gg lavorativi dal ricevimento della richiesta	100%	100%		RAVA FORTE
15	Gestione del Sistema Qualità	Somministrazione indagini di customer satisfaction		N° Indagini di customer satisfaction effettuate/ N° indagini previste nel Piano approvato	Cfr Piano qualità	100%	95%		DOLINO
16			Invio del report finale ai Servizi	N° indagini concluse nei tempi di riferimento/ N° indagini concluse	60 gg dalla chiusura della somministrazione	100%	95%		DOLINO
17	Contabilità analitica	Gestire il sistema di contabilità analitica	Produrre Report sui Conti divisionali in occasione delle fasi principali del ciclo di vita del Bilancio dell'Ente	Report prodotti / Valore di riferimento	3	3	100%		DI MARIA MANCUSO PORRINO ROMANO
18	Gestione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web della Città	Aggiornamento della sezione per la parte relativa ai curricula dei Dirigenti		N° curricula aggiornati entro i tempi di riferimento / N° curricula complessivi aggiornati	Entro la fine del mese in cui si sono verificate le variazioni	100%	100%		SALVO
19	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.			DONOTTI RAVA MARCHESI MIGLIA RENA SCHIAVONE

DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

AREA FACILITY MANAGEMENT

LINEE STRATEGICHE

- 1) Razionalizzazione delle utenze comunali
- 2) Gestione del parco veicolare municipale sotto l'aspetto tecnico amministrativo e gestionale nelle riassegnazioni per una miglior efficacia, efficienza e maggior rispetto dell'ambiente, nonché di trasporto con proprio personale e con mezzi di terzi

OBIETTIVI DI AREA

N. Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzare azioni di miglioramento della gestione nell'Area sport e circoscrizioni in ottica di riduzione spese utenze e/o aumento entrate da utenze	1.a	Predisposizione di un vademecum a disposizione di Area Sport e Circoscrizioni entro fine PEG	GRASSO
2	2	Razionalizzazione del Parco auto attraverso alienazione e rottamazione	2.a	Predisposizione dell'elenco delle autovetture danneggiate completo di preventivi per le riparazioni	GRASSO VERNETTI
			2.b	Predisposizione dell'elenco dei veicoli e delle attrezzature oggetto di alienazione e/o rottamazione	GRASSO PANICO
-	3	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	3.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	GRASSO ROZZO
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	
-	5	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Recupero spese per utenze verso terzi	Recupero utenze da terzi	Gestione recupero spese di funzionamento anticipate dalla Città	N° pratiche di rimborso gestite nell'anno / N° totale pratiche		100%	98%		GRASSO GALLO
2	Gestione spese per utenze	Mappatura dei costi per utenze delle sedi ad uso ufficio con più di 100 dipendenti	Grado di copertura delle sedi da analizzare	N° sedi analizzate		2	2		GRASSO ROZZO COVOLAN CALCAGNO
3	Gestione parco veicolare	Rimborso danni per incidenti su mezzi di proprietà di dipendenti comunali usati per motivi di servizio	Garantire il rispetto di tempi std per la lavorazione delle pratiche di rimborso	N. determinazioni di liquidazione effettuate entro 10 gg dal ricevimento della perizia / N. totale determinazioni di liquidazione	10 gg	100%	100%		GRASSO
4	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.			GRASSO COVOLAN GALLO MARICA VERNETTI STELLA

DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

AREA FACILITY MANAGEMENT

Politica: GESTIONE DELLE SEDI COMUNALI

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Analisi dei costi e dei consumi per utenze relativi ad almeno 20 immobili ad uso scolastico nel periodo 2015/2017	1.a	Report finale entro 31.12.2018	COVOLAN
1	2	Mappatura delle utenze degli impianti sportivi di n. 2 Circoscrizioni e verifica dell'allineamento con la pratica di recupero con le spese per utenze a carico del concessionario	2.a	Report finale entro il 31.12.2018	GALLO
				Verbali dei sopralluoghi tecnici necessari	ROZZO CALCAGNO
1	3	Modificare ed applicare la procedura di recupero spese per utenze al fine di anticiparne l'incasso	3.a	Sperimentazione sul 10% dei concessionari	GRASSO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

Vedere Specifiche di Performance di Area

DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

AREA FACILITY MANAGEMENT

Politica: GESTIONE AUTOMEZZI DELLA CITTÀ E SERVIZI DI TRASPORTO

LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche di area

OBIETTIVI

N° linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	Responsabile
2	1	Analisi sull'utilizzo delle autovetture da parte degli assegnatari al fine di ottimizzare e riorganizzare le assegnazioni	1.a	Report sulle percorrenze chilometriche delle autovetture del parco auto assegnate alle Direzioni entro fine ciclo P.E.G.	MARICA
2	2	Valutazione dei costi sostenuti per l'assicurazione delle autovetture in funzione della sinistrosità relativa all'anno corrente	2.a	Report dei veicoli aventi attestati di rischio con classe di merito in aumento rispetto al 2017	PANICO
			2.b	Report dei veicoli coinvolti in sinistri stradali suddivisi per servizio di appartenenza	
2	3	Redazione report delle spese sostenute e da sostenere per sinistri passivi e danneggiamenti sui veicoli dell'autoparco	3.a	Entro fine ciclo P.E.G.	VERNETTI
2	4	Analisi e valutazione delle prestazioni effettuate alle Direzioni con mezzi e personale interno	4.a	Report di tutte le prestazioni effettuate	STELLA
2	5	Analisi e valutazioni delle prestazioni per servizi di rappresentanza	5.a	Report di tutti le prestazioni effettuate in relazione alle prestazioni consolidate negli anni precedenti entro fine ciclo P.E.G.	STELLA
2	6	Analisi e valutazioni delle prestazioni per manifestazioni patrocinate dalla Città per le quali si è rinunciato all'introito a fronte dell'erogazione del servizio di trasporto concesso dalla Città	6.a	Report di tutti le prestazioni effettuate suddivise per Enti richiedenti entro fine ciclo P.E.G.	STELLA
2	7	Gestione della procedura "codice autista"	7.a	Monitoraggio della procedura e report su eventuali criticità riscontrate	MARICA
2	8	Gestione rifornimenti veicoli alimentati a carburante gassoso mediante distributori interni	8.a	Report rifornimenti benzina a veicoli alimentanti a carburante gassoso	MARICA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione parco veicolare	Attività di prestazione del servizio di trasporto in proprio per Amministratori e dipendenti comunali	Gestione della procedura di richiesta del servizio di trasporto, attraverso puntuale programmazione delle uscite, individuazione del personale preposto e risposta al richiedente	N. di comunicazioni di servizio rese entro il termine/totale delle richieste pervenute	Gg. 2 per la comunicazione al richiedente delle modalità del servizio reso	100%	100%		STELLA
2		Rilascio di nuove autorizzazioni e rinnovi di autorizzazioni alla guida dei veicoli municipali	Gestione della procedura di rilascio di nuove autorizzazioni o di rinnovo di autorizzazioni alla guida di veicoli municipali , verifica documentale e tecnica, trasmissione all'Ufficio INAIL Equo Indennizzo, emissione dell'autorizzazione alla guida	N. di nuove autorizzazioni rilasciate, entro i termini/n. totale delle autorizzazioni rilasciate	Gg. 15 per il rilascio delle nuove autorizzazioni alla guida di veicoli municipali	100%	100%		MARICA
3				N. di rinnovi di autorizzazioni rilasciate, al netto dei tempi per la registrazione del SCRU, entro i termini/n. totale delle autorizzazioni rilasciate	Gg. 15 per il rilascio dei rinnovi di autorizzazione alla guida di veicoli municipali	99%	99%		
4		Attività di mantenimento in efficienza dei veicoli nell'ambito dei contratti in garanzia	Gestione della procedura per l'esecuzione delle revisioni sui veicoli in garanzia	Numero di comunicazioni di scadenza delle revisioni entro il termine/totale dei veicoli con pacchetto di manutenzione attivo	Comunicazione 15 gg. prima della data di scadenza dei veicoli in garanzia	100%	100%		PANICO
5		Attività di mantenimento in efficienza dei veicoli che non sono più in garanzia	Gestione della procedura per l'esecuzione delle manutenzioni preventive sui veicoli non più in garanzia	Numero di comunicazioni di scadenza dei collaudi entro il termine / totale dei veicoli non più in garanzia oggetto di revisione	Comunicazione 15 gg. prima della data di scadenza della revisione	98%	98%		VERNETTI

DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

Politica: GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Garantire gli equilibri del bilancio sia attraverso la tempestiva segnalazione dei rischi che mediante idonei provvedimenti correttivi
- 2) Garantire le migliori condizioni per il finanziamento degli investimenti
- 3) Supportare adeguatamente il Sindaco, la Giunta, il Consiglio Comunale e gli Uffici comunali in campo contabile e nell'ottimale utilizzo delle risorse
- 4) Ottimizzare, anche con l'utilizzo di strumenti informatici, le procedure di lavoro con soggetti esterni all'amministrazione comunale
- 5) Riduzione ammontare complessivo del debito della Città

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Garantire gli equilibri di bilancio	1.a	Garanzia degli equilibri di competenza per tutto l'esercizio 2018	ROSSO GAIDANO BRUNETTO BALZANO D'ATTOMA LA GAMBA MARTELLO TOSCANO
			1.b	Garanzia degli equilibri di cassa per tutto l'esercizio 2018	ROSSO BRUNETTO PASTRONE BALZANO MARTELLO TOSCANO
1	2	Effettuazione monitoraggio tecnico relativo al rispetto del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità)	2.a	Elaborazione report mensili	RINALDI SCIORTINO
1	3	Fondo Crediti Dubbia Esigibilità: sviluppo del sistema di monitoraggio	3.a	Applicazione alle variazioni di bilancio di luglio e novembre 2018	BRUNETTO SCIORTINO
1	4	Avanzi Vincolati: monitoraggio e analisi	4.a	Report bimestrali	BRUNETTO SCIORTINO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	5	Revisione regolamento di contabilità: predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione da parte del Consiglio Comunale	5.a	Entro fine ciclo peg	ROSSO
3	6	Monitoraggio, per ogni Servizio della Città, delle tempistiche relative all'emissione degli ordinativi di incasso	6.a	Redazione report finale su tempistiche entro fine ciclo peg	ROSSO BALZANO
4	7	Gestione dei rapporti con la software house per la realizzazione delle procedure informatiche della Divisione Risorse Finanziarie	7.a	Relazione finale su attività effettuata entro fine ciclo PEG	LIPPIELLO
1	8	Gestione della cassa sulla base delle liquidità disponibili, assicurando prioritariamente il pagamento degli stipendi al personale, le rate di ammortamento dei mutui e per differenza gli altri pagamenti	8.a	Entro fine ciclo PEG	ROSSO PASTRONE SCIORTINO
3,4	9	Analisi, gestione criticità delle fidejussioni rilasciate dalla Città	9.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	ROSSO CIAMBA
1,3	10	Analisi di tutte le determinazioni di impegno in materia di incarichi esterni al fine di verificare il rispetto della normativa in vigore	10.a	Entro fine ciclo PEG	GAIDANO
2	11	Realizzare l'analisi per la Società di rating volta all'attribuzione del rating all'Ente	11.a	Entro fine ciclo PEG	ROSSO
1,2,5	12	Predisposizione capitolato ed espletamento gara per l'affidamento del servizio di attribuzione di un rating al Comune di Torino per l'anno 2018	12.a	Entro fine ciclo PEG	ROSSO CIAMBA
1,2,5	13	Predisposizione capitolati di gara per analisi dei contratti di finanza derivata	13.a	Entro fine ciclo PEG	ROSSO BUSATO
1,2,5	14	Monitoraggio dell'andamento dei prodotti derivati	14.a	Entro fine ciclo PEG	BUSATO
4	15	Attuazione della mozione del Consiglio Comunale n. mecc. 201800271/002 in materia di trasparenza, accesso e approfondimento dei contratti di finanza derivata da parte dei cittadini, comitati e associazioni	15.a	Creazione apposita pagina web	ROSSO BUSATO
			15.b	Rispetto dei termini previsti dalla normativa nei casi di richieste di accesso agli atti	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	16	Gestione avanzo vincolato e devoluzioni Cassa Depositi e Prestiti, accensione di nuovi finanziamenti	16.a	Eventuale utilizzo delle economie di mutuo ed eventuali provvedimenti conseguenti entro fine ciclo PEG	CIAMBA
3,4	17	Applicare le nuove norme fiscali e aggiornare il software applicativo	17.a	Entro fine ciclo PEG	BODRITO
3,4	18	Monitorare l'emissione delle procedure di liquidazione e dei mandati di pagamento sulla base delle effettive disponibilità di cassa	18.a	Entro fine ciclo PEG	PASTRONE BOSIO PASCHINO FRISENNA
3	19	Effettuare corsi di formazione ai consegnatari di beni mobili	19.a	Almeno 10 giornate di formazione	LA CORTE
3	20	Monitoraggio attività agenti contabili	20.a	Report finale su esito monitoraggio con indicazione di eventuali criticità riscontrate	COLETTA
1,3	21	Effettuare monitoraggio su efficacia azioni previste dal piano potenziamento incassi	21.a	Entro fine ciclo peg	TRONO
-	22	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	22.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	BRUNETTO ROSSO GAIDANO PASTRONE
-	23	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	23.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	
-	24	Scarti di archivio e materiale obsoleto	24.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Gestione Bilancio di Previsione	Aggiornamento Sito Intracom	Inserire all'interno del sito Intracom il Bilancio di Previsione	N° di giorni tra l'approvazione del Bilancio di Previsione e la pubblicazione sul WEB		15 gg	15 gg		MARTELLO
2	Predisposizione rendiconto annuale	Aggiornamento Sito Intracom	Inserire all'interno del sito Intracom il Rendiconto	N° di giorni tra l'approvazione del Rendiconto e la pubblicazione sul WEB		15 gg	15 gg		BRUNETTO TOSCANO
3	Gestione deliberazioni e determinazioni	Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione di impegno e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza, copertura della spesa) ai fini dell'attestazione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di deliberazioni e determinazioni.	N° pratiche lavorate entro 15 gg / Numero totale di pratiche		100%	100%		ROSSO GAIDANO D'ATTOMA LA GAMBA
4		Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione di accertamento e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza di entrata)	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di deliberazioni e determinazioni.	N° pratiche lavorate entro 15 gg / Numero totale di pratiche		100%	100%		BALZANO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
5	Ispezioni e verifiche contabili / Gestione inventario beni mobili	Verifiche di carattere contabile presso i Servizi ai quali sono stati affidati i fondi	Controllo del denaro in cassa, delle pezze giustificative, del registro di cassa	N° verifiche effettuate		55	50		COLETTA
6		Verifiche presso i Servizi con registro inventario beni mobili	Controllo sulla veridicità dei dati presenti nel registro inventariale	N° verifiche effettuate		90	90		LA CORTE
7	Liquidazione fornitori	Esame e valutazione della conformità tecnico-amministrativa dell'atto alla normativa applicabile controllo sulla regolarità e sull'esattezza della documentazione trasmessa ed emissione dell'ordinativo di pagamento (mandato)	Rispetto della tempistica di 30 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di determinazioni.	N° determinazioni di liquidazione lavorate entro 30 gg / N° totale determinazioni di liquidazione		100%	100%		ROSSO PASTRONE BOSIO LIPPIELLO PASCHINO BODRITO FRISENNA
8	Incasso entrate	Esame e valutazione della conformità tecnico-amministrativa dell'atto alla normativa applicabile ed emissione dell'ordinativo di incasso (reversale)	Rispetto della tempistica di 30 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di determinazioni.	N° determinazioni di incasso lavorate entro 30 gg / N° totale determinazioni di incasso		100%	100%		BALZANO BODRITO
9	Controlli e verifiche ordinarie di cassa	Verifica concordanza contabile con gestore Tesoreria e Banca d'Italia	Verifica mensile dei saldi contabili	N. verifiche effettuate / N. verifiche previste		100%	100%		SCIORTINO
10	Concessione fidejussioni a favore di terzi	Concessione a terzi di garanzie fideiussorie ai sensi dell'art. 207 del TUEL	Verifica dei puntuali pagamenti delle rate di mutuo da parte dei terzi beneficiari della fideiussione	N. fideiussioni verificate / N. fideiussioni concesse		100%	100%		CIAMBA
11	Monitoraggio prodotti derivati	Verifica andamento valore di mercato dei prodotti derivati attivati dalla Città	Monitoraggio mensile di tutti i contratti in essere	N. verifiche effettuate / N. contratti in essere		100%	100%		BUSATO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
12	Riscontro attività concessionari	Effettuazione controlli inesigibilità Soris	Analisi puntuale delle posizioni estratte	Controllo dei Codici Fiscali presenti nel campione estratto dall'ufficio		270	200		TRONO

AREA TRIBUTI E CATASTO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Perfezionamento del sistema di monitoraggio e di intervento sui pagamenti omessi e inferiori al dovuto e sul mancato rispetto delle scadenze
- 2) Recupero evasione sul sommerso
- 3) Incremento dell'armonizzazione gestionale tra la Città e la Società di Riscossione SORIS
- 4) Monitoraggio e adeguamento costante degli strumenti amministrativi e tecnici al fine di promuoverne la semplificazione
- 5) Sviluppo delle attività di perequazione catastale in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate sezione territorio

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	1.a	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla rendicontazione, da parte del concessionario della riscossione, della quietanza emessa dal tesoriere civico	RIGANTI MOSCA
-	2	Approvazione del nuovo progetto di "Numerazione delle Unità Immobiliari"	2.a	Determina di riorganizzazione entro il 30.06.2018	RIGANTI
-	3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	3.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	RIGANTI
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	RIGANTI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

Si rinvia alle Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001.

AREA TRIBUTI E CATASTO

Politica: GESTIONE DEI SERVIZI TRIBUTARI E DEI SERVIZI CATASTALI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Perfezionamento del sistema di monitoraggio e di intervento sui pagamenti omessi e inferiori al dovuto e sul mancato rispetto delle scadenze
- 2) Recupero evasione sul sommerso
- 3) Incremento dell'armonizzazione gestionale tra la Città e la Società di Riscossione SORIS
- 4) Monitoraggio e adeguamento costante degli strumenti amministrativi e tecnici al fine di promuoverne la semplificazione
- 5) Sviluppo delle attività di perequazione catastale in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate sezione territorio

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	IMU: Introdurre ulteriori modalità di gestione dell'entrata al fine di migliorare le procedure di incasso	1.a	Invio del sollecito di pagamento entro 60 gg dalla scadenza dell'acconto e del saldo IMU e successiva emissione degli avvisi di accertamento	RINALDI PATELLA RONCONE
1	2	Gestione dei nuovi controlli straordinari di sicurezza richiesti dall'Agenzia delle Entrate, tramite il portale "Monade", in merito alle modalità di utilizzo degli accessi a SIATEL - Punto Fisco da parte degli utenti comunali	2.a	Numero di verifiche effettuate entro fine ciclo PEG	MOSCA
4	3	Individuazione di azioni atte a perseguire i comportamenti inadempienti in merito alla riscossione dell'imposta di soggiorno	3.a	Report al Dirigente di Area sulle verifiche e sulle azioni di recupero effettuate entro fine ciclo PEG	MOSCA CASTELLA
4	4	Predisposizione bozza di modifica del Regolamento CIMP (n. 335) nelle parti relative al rapporto con il contribuente al fine della semplificazione amministrativa	4.a	Presentazione al Dirigente di Area entro il 30.09.2018	CONIGLIARO
1,2	5	Verifica, mediante gli strumenti informatici di consultazione on line messi a disposizione da SORIS, di tutte le posizioni verso la Città dell'utente richiedente una concessione occupazione suolo pubblico temporanea al fine di negarne il rilascio nel caso di situazione di morosità, nonostante specifica comunicazione	5.a	Introduzione all'interno della pratica di concessione di una apposita sezione attestante la verifica effettuata	CONIGLIARO BRESSA
			5.b	Verifica di un campione pari al 10% da parte del Dirigente/PO responsabile	
1,2	6	Introdurre una nuova gestione, per grandi utenti/scavi, che preveda la chiusura della bolla di manomissione 2 volte anno con contestuale pagamento dell'occupazione suolo pubblico temporanea	6.a	Applicazione nuova procedura a partire dal 31.07.2018	CONIGLIARO BRESSA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	7	Individuazione utenti morosi per precari edilizi (es. chioschi/padiglioni)	7.a	Attivazione procedura di sospensione/revoca per almeno il 30% degli utenti morosi entro il 30.09.2018	CONIGLIARO BERTA
1	8	Utilizzo della procedura di revoca/sospensione per utenti "cartellonistica" morosi	8.a	Attivazione procedura per tutti gli utenti morosi entro il 31.07.2018	CONIGLIARO SCONFIENZA
1	9	Analisi e gestione dell'elaborazione prodotta da Soris in merito agli utenti "insegne" morosi	9.a	Attivazione procedura di sospensione/revoca per almeno il 30% degli utenti morosi entro il 30.09.2018	CONIGLIARO SCONFIENZA
1	10	Predisposizione di una relazione su riorganizzazione e gestione dei servizi del Comparto Affissioni	10.a	Presentazione al dirigente di riferimento entro il 30.09.2018	PANETTA
1	11	Predisposizione di nuova modulistica per istanza richiesta occupazione suolo pubblico per eventi-manifestazioni	11.a	Pubblicazione su pagine web della Città entro il 30.04.2018	TACCINI
2	12	Contrasto all'evasione fiscale: protocollo tra Città di Torino e Agenzia delle Entrate (Direzione Regionale del Piemonte) del 14.09.2015. Individuazione fattispecie di attività su cui indirizzare gli accertamenti fiscali ed acquisizione di informazioni – anche presso altre Divisioni/Uffici – da trasmettere ai Servizi Tributarî ovvero ad uso segnalazioni qualificate	12.a	Trasmissione trimestrale al Dirigente di Area di almeno due files contenenti Codici Fiscali	CASTAGNELLA
1	13	Estrapolazione temi di discussione con i Servizi dell'Area per aggiornamenti giuridici in seguito a orientamenti giurisprudenziali consolidati	13.a	Segnalazione trimestrale al Dirigente di Area	ORLANDO
1,2	14	Monitoraggio degli adempimenti delle locazioni brevi con riferimento all'Imposta di Soggiorno	14.a	Relazione al Dirigente entro fine ciclo PEG	CASTELLA
-	15	Incremento data base ufficio economato con carico delle forniture richieste e pervenute	15.a	Report annuale delle forniture	PAUCIULLO
1,2	16	IMU: Introdurre nuove modalità di gestione dei rimborsi (ICI/IMU/TASI) presentati nel 2018 e arretrati.	16.a	Esame delle istanze e invio entro 90 gg, dalla domanda di rimborso, della lettera di autorizzazione alla compensazione ove concedibile	GIORDANO
1,2	17	Definire con la competente Area Commercio le modalità di inserimento all'interno dell'avviso di intimazione TARI ambulanti dell'avvio del procedimento per la revoca della concessione in caso di mancato pagamento	17.a	Entro il 31.08.2018	TORASSA
1,2	18	TARI: Introdurre ulteriori modalità di gestione dell'entrata al fine di migliorare le procedure di incasso	18.a	Trasmissione all'ufficio Cosap dell'elenco degli utenti morosi appartenenti alle categorie Tari 17 e 18 ai fini della non concessione/rinnovo dell'autorizzazione del dehors entro fine ciclo PEG	RINALDI TORASSA BERTA
				Invio sollecito di pagamento entro 15 gg dalla data di scadenza del concordato TARI	COMANDUCCI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	19	Ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'ufficio rifiuti speciali al fine di evitare eventuali giacenze	19.a	Presentazione al Dirigente di riferimento di un provvedimento organizzativo che individui proposte per la gestione dell'ufficio entro fine ciclo PEG	TASSO
1,2	20	TARI: Verifica anomalie liste di carico	20.a	Verifica di almeno 300 posizioni – utenze non domestiche	ALBANI
			20.b	Verifica di almeno 100 posizioni – utenze domestiche	TASSO
5	21	NUI: numerazione stabili, in collaborazione con il nucleo operativo vigili e Catasto	21.a	Numerazione di almeno 100 stabili	RINALDI COMANDUCCI
			21.b	Predisposizione di almeno 120 elaborati planimetrici con associazione degli identificativi catastali ad ogni unità immobiliare	BECCASIO
4	22	Sviluppo del MUDE per le pratiche relative ai permessi di costruire dell'Ufficio Precari e delle strutture derivanti dal nuovo regolamento " <i>Disciplina di spazi e strutture all'aperto su suolo pubblico attrezzati per il consumo di alimenti e bevande annessi a locali di pubblico esercizio di somministrazione</i> ", tematiche connesse al contesto di dematerializzazione	22.a	Consegna relazione finale entro fine ciclo PEG alla Dirigente di Area	PIRRELLO
1,2	23	Verifica tecnica relativa alle superfici dei manufatti relativi al progetto di regolarizzazione griglie ed intercapedini	23.a	Istruttoria su almeno il 40% di quelle inserite nel progetto	MILLESIMO
1,2	24	Verifica superfici occupazione suolo pubblico impianti carburanti al fine di una corretta applicazione del canone	24.a	Almeno il 10% del numero complessivo degli impianti entro il 31.12.2018	COMO
-	25	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	25.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	CONIGLIARO MOSCA RINALDI
-	26	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	26.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	
-	27	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	27.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Controllo abusivi CIMP e COSAP e Verifiche utenze TARSU-TARES-TARI	Lavorazione richieste dei Servizi	Numero Verbali Codice Stradale, Regolamenti Comunali e segnalazioni vuoti TARSU-TARES-TARI occupati	N° verbali e/o segnalazioni emesse		1800	1.400		CASTAGNELLA
2	Contenzioso e supporto giuridico tributario	Difesa, rappresentanza in giudizio e supporto tecnico-normativo e giurisprudenziale ai Servizi dell'Area	Costituzione in giudizio e incontri con i Dirigenti	Numero giornate di formazione e di preparazione all'udienza di trattazione del ricorso		50	50		ORLANDO
3	Gestione contabilità interdivisionale	Gestione delle domande di ammissione all'agevolazione bonus luce e gas	Predisposizione dell'aggiornamento periodico delle domande ammesse da SGATE e validazione ai CAF dell'importo da fatturare	N° pratiche validate dal Servizio / Totale pratiche lavorate dai CAF		100%	100%		MOSCA CASTELLA
4		Liquidazione rimborsi ICI – IMU – TASI	Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio alla Divisione Risorse Finanziarie	N° determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IUC / totale determinazioni emesse	> 90% delle determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IUC	100%	100%		MOSCA CASTELLA
5		Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non ICI – IMU – TASI	Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato	N° di rimborsi controllati / N° totale rimborsi		100%	100%		MOSCA CASTELLA

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione Convenzione con Agenzia delle Entrate	Gestione utenze SIATEL	Movimentazione ed attualizzazione delle utenze SIATEL del Comune di Torino con installazione di certificato digitale. Gestione dell'informazione all'utenza.	N° comunicazioni evase / N° comunicazioni in arrivo dall'utenza		100%	100%		MOSCA PAUCIULLO
7	Protocollo Direzionale: protocollo in arrivo Servizio IUC	Protocollo delle comunicazioni in arrivo relative al Servizio IUC e trasmissione agli uffici competenti	Garantire il protocollo e la restituzione agli uffici delle comunicazioni entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi / N° delle comunicazioni ricevute		91%	97%		MOSCA
8	Protocollo Direzionale: protocollo in partenza Servizio IUC	Protocollo e invio delle comunicazioni in partenza relative al Servizio IUC	Garantire il protocollo e l'invio delle comunicazioni entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi / N° delle comunicazioni ricevute		95%	97%		MOSCA
9	Emissione avvisi accertamento Tassa Rifiuti (recupero evasione ai fini TARSU/TARES)	Analisi di posizioni contributive mediante incrocio di banche dati finalizzata al controllo della base imponibile TARSU-TARES-TARI	Quantità di avvisi di accertamento caricati a sistema	N° avvisi di accertamento caricati a sistema		14.883	12.000		RINALDI COMANDUCCI
10	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP permanente	Emissione atti di contestazione e ingiunzione in seguito a sanzioni per occupazioni abusive permanenti Riesame di ordinanze ingiunzioni su sanzioni relative a occupazioni permanenti	Esame dei verbali	Ordinanze ingiunzione emesse / totale verbali elevati VV.UU.		82%	100%		CONIGLIARO BERTA
11			Risposta al cittadino nei termini	Istanze presentate dal cittadino evase entro 10 gg totale istanze presentate dal cittadino		100%	100%		
12	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP temporanea	Attivazione procedimento sanzionatorio	Verifica circa l'applicabilità di sanzioni e/o indennità dovute	Procedimenti attivati N° verbali elevati da VV.UU e pervenuti entro il 31 ottobre 2017		100%	98%		CONIGLIARO SCONFIENZA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
13	Suolo pubblico – rilascio concessioni dehors continuativi	Rilascio concessioni dehors continuativi	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del provvedimento concessorio deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento comunale competente	N° pratiche evase nei tempi N° totale di pratiche	100% del rispetto dei tempi (60 giorni)	100%	100%		CONIGLIARO BERTA
14	Suolo pubblico – rilascio concessioni dehors continuativi	Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al giovedì h. 9,00-12,30 Ufficio Tecnico: lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle 16.00 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14-16 venerdì dalle 9.00 alle 16.00	52 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		BERTA
15	Suolo pubblico – Rilascio concessioni per occupazioni con precari edilizi	Predisposizione della deliberazione periodica per l'approvazione delle occupazioni di suolo pubblico con precari edilizi e predisposizione delle concessioni per l'occupazione suolo pubblico con precari edilizi	Rilascio dei provvedimenti concessori entro 30 giorni dalla data di approvazione della deliberazione che autorizza le occupazioni	N° pratiche evase nei tempi / N° pratiche totali da evadere	30 gg dalla data di approvazione della deliberazione che autorizza le occupazioni	100%	100%		CONIGLIARO BERTA
16	Timbrature manifesti/ locandine	Attività di timbratura manifesti e locandine	Apporre timbri su manifesti e locandine di terzi da affiggere	N° manifesti timbrati N° locandine timbrate		N° 443.961 manifesti N° 184.639 locandine	N° 600.000 tra manifesti e locandine		PANETTA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
17	Controllo affissioni	Controllo abusivismo su affissioni	La squadra di controllo effettua verifiche sul territorio al fine di sanzionare fenomeni di abusivismo	N° verbali di contestazione affissioni abusive emessi		504	500		PANETTA
18	Controllo affissioni	Controllo abusivismo su allestimento cantieri	La squadra di controllo effettua verifiche sul territorio al fine di sanzionare fenomeni di abusivismo	N° verbali di contestazione allestimento cantieri emessi		115	110		PANETTA
19	Accertamenti territoriali e notifica provvedimenti	Richiesta di aggiornamento catastale (provvedimento notificato) delle unità immobiliari urbane (UIU)	Correttezza formale dell'atto (provvedimento notificato) rispetto ai dati identificativi dell'utente ed a quelli catastali dell'UIU e rispetto alla normativa vigente (comma 336, art. 1, legge 311/04)	N° provvedimenti notificati correttamente / N° totale provvedimenti notificati		100%	100%		BECCASIO
20	Accertamenti territoriali e notifica provvedimenti	Riesame della richiesta di aggiornamento catastale (provvedimento notificato) a seguito di istanza di annullamento depositata dall'utente	Risposta all'utente nei termini	N° comunicazioni inviate all'utente entro 20 gg / N° totale comunicazioni inviate all'utente		100%	100%		BECCASIO
21	Servizi e prodotti cartografici	Fornitura di prodotti cartografici elaborati dal Servizio	Gestione delle richieste da parte di utenti interni ed esterni di prodotti cartografici secondo tempistiche congrue	N° richieste gestite nei tempi / N° totale richieste	10 gg tra la data di ricevimento formale della richiesta e invio dell'elaborato cartografico	100%	100%		PIRRELLO
22	Permesso di costruire	Istruttoria tecnica	La lavorazione delle pratiche e il conseguente referto tecnico deve avvenire entro i tempi previsti	N° referti tecnici espressi nei tempi / N° totale di pratiche ricevute	Tempo di riferimento 60 giorni	100%	100%		MILLESIMO COMO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
23	Accertamenti e Recupero evasione IMU	Controllo e invio solleciti di pagamento per contribuenti inadempienti acconto e saldo IMU	Controllo delle liste delle posizioni dei contribuenti che risultano inadempienti	N° contribuenti inadempienti / N° delle lettere di sollecito inviate		100%	100%		RONCONE PATELLA
24	Suolo pubblico – rilascio concessioni	Rilascio concessioni temporanee suolo pubblico (attività di sensibilizzazione e raccolta fondi, attività promozionali, processioni e sfilate, operatori del proprio ingegno)	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del provvedimento concessorio devono avvenire entro i termini previsti dal regolamento comunale competente	N°pratiche evase nei tempi / N° totale di pratiche	100% del rispetto termine dei 15 giorni	100%	100%		TACCINI
25		Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì h. 9,00-12,30 informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14-16	50 settimane / anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		TACCINI
26	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione (ove prevista) relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Controllo di Gestione entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		RINALDI CONIGLIARO MOSCA

**DIVISIONE
PATRIMONIO, PARTECIPATE
E APPALTI**

DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Analisi dati statistici ed economici sulle coperture assicurative comunali relative all'affidamento pluriennale chiuso al 31.3.2018.	1.a	Produzione report entro 31.12.2018	CLARIZIA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione spese di vigilanza	Appalto servizi di vigilanza	Corretta esecuzione dei controlli dei servizi di vigilanza appaltati finalizzati al rispetto delle specifiche previste nei capitolati	N° controlli effettuati		35	30		CLARIZIA
2	Gestione assicurazione responsabilità civile verso terzi	Istanze risarcimento danni da parte di cittadini	Gestione delle istanze secondo tempistiche congrue: 30 gg tra la data di ricevimento istanza e invio pratica all'assicurazione per l'apertura del sinistro	N° istanze gestite nei tempi / N° totale istanze		100%	100%		
3		Appendici assicurative: integrazioni assicurative richieste dai Servizi della Città su rischi R.C. – Fabbricati – Infortuni	Gestione delle pratiche secondo tempistiche congrue: 30 gg tra la data della richiesta da parte dei Servizi e stipula del contratto	N° appendici assicurative gestite nei tempi / N° totale appendici assicurative		100%	100%		
4		Franchigie Polizza RCT/O	Gestione franchigie polizze RCT/O	Calcolo delle passività nei confronti dell'Assicuratore; importo entro lo stanziamento previsto a bilancio	Passività / stanziamento	1	1		
5		Sinistri polizza RCT/O	Gestione sinistri RCT/O	Andamento gestione sinistri. Rilevazione dei sinistri riservati, liquidati, respinti	N° rilevazioni	3	3		
6		Gestione sinistri	Verifica campionaria dell'iter gestione sinistri da parte della compagnia assicuratrice	Miglioramento del servizio offerto tramite evidenziazione livello di denunce non genuine	N° sinistri esaminati/ N° sinistri		3,1%	2,5%	

AREA PATRIMONIO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Migliorare la capacità di valorizzazione del patrimonio a reddito
- 2) Razionalizzare la gestione del patrimonio
- 3) Definire destinazione degli edifici degradati e inutilizzati
- 4) Riorganizzazione della logistica comunale

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Attuare il Piano straordinario di alienazione degli immobili comunali non destinati a fini istituzionali approvato dall'Amministrazione	1.a	Predisposizione atti relativi ai procedimenti per alienazione diritti di proprietà e costituzione di diritti reali di godimento per un valore pari a Euro 20.000.000,00, così come indicato nel "Piano di interventi" presentato alla Corte dei Conti.	NOTA IGUERA
2	2	Presentazione all'Assessore di riferimento della bozza di Regolamento del Patrimonio	2.a	Entro fine ciclo peg	NOTA
-	3	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	3.a	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla rendicontazione, da parte del concessionario della riscossione, della quietanza emessa dal tesoriere civico	NOTA IGUERA
--	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	4.a	Entro fine ciclo PEG	NOTA IGUERA
--	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	
--	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Gestione fitti attivi su immobili e terreni della Città	Affitto/concessione di terreni di proprietà della Città	Gestione incassi fitti attivi per locazione e/o concessione terreni. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)	Incassato di competenza / accertato di competenza		60%	60% (1)		NOTA IGUERA MASERA
2		Utilizzo di immobili comunali per fini associativi	Gestione incassi concessioni di immobili ad associazioni (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			62%	62% (1)		NOTA IGUERA ZANETTI
3		Gestione a reddito del patrimonio immobiliare	Gestione incassi fitti attivi per locali abitativi o commerciali. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			59%	55 % (1)		NOTA IGUERA MASERA SAPPA

(1) La percentuale di incasso si attesta a circa il 90% nell'arco temporale di 3 annualità.

Politica: PIANIFICAZIONE, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche di Area.

OBIETTIVI – Area PATRIMONIO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Attuare il Piano straordinario di alienazione degli immobili comunali non destinati a fini istituzionali approvato dall'Amministrazione	1.a	Realizzazione delle attività istruttorie di competenza relative alle procedura per la dismissione (indizione asta o approvazione deliberazione) dei beni per un valore pari a Euro 20.000.000,00, così come indicato nel "Piano di interventi" presentato alla Corte dei Conti.	ALIFANO CALDERONI CEI CICIRELLO DAGHERO DI GREGORIO DE NADAI FABBIANO PETTI RUBINO
1	2	Concessione Bar – ristoro al Palagiustizia	2.a	Conclusione procedura di gara	DI GREGORIO
2	3	Gestione contratti attraverso piattaforma Factotum previa migrazione dati da PT-SI	3.a	Entro fine ciclo peg	CICIRELLO SAPPA
1	4	Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione per la definizione degli indirizzi relativi all'utilizzo temporaneo dei locali commerciali al Parco del Valentino	4.a	Entro fine ciclo peg	IGUERA MASERA
2	5	Contratti commerciali: presentazione deliberazione per la definizione dell'assetto giuridico delle locazioni commerciali degli immobili compresi nel piano dismissioni.	5.a	Entro fine ciclo peg	IGUERA MASERA
3	6	Assegnazione immobile "Motovelodromo" per riqualificazione	6.a	Pubblicazione avviso per manifestazioni di interesse	CEI
			6.b	Predisposizione bozza gara per assegnazione	CEI
4	7	Predisposizione trasferimento uffici da via San Francesco da Paola e via Corte d'Appello	7.a	Entro fine ciclo peg	PEDROTTI
2	8	Migliorare l'accessibilità ai dati dei contratti dell'Area Patrimonio incrementandone la tipologia	8.a	Pubblicazione di nuove schede entro fine ciclo peg	GRECI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	9	Accertamento della situazione dello stato di fatto e produzione dei relativi report per almeno il 20% dei lotti di terreni di proprietà comunale su cui sono segnalate occupazioni senza titolo.	9.a	Entro fine ciclo peg	SCHIFANO
1	10	Presentazione linee guida per la valutazione dei canoni degli impianti sportivi ai dirigenti dell'Area Patrimonio e Area Sport	10.a	Entro fine ciclo peg	PETTI ALIFANO
3	11	Pubblicazione bando per la concessione ad associazioni dell'immobile "Molino di Cavoretto".	11.a	Entro fine ciclo peg	ZANETTI CALDERONI
2	12	Individuazione e presentazione all'Assessore al Patrimonio e alla Commissione Legalità delle modalità di acquisizione e di utilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata	12.a	Entro fine ciclo peg	ZANETTI
3	13	Redazione schema del bando di gara per la valorizzazione Immobile ex Ctrea	13.a	Entro fine ciclo peg	DAGHERO
1	14	Monitoraggio attività di rateazione e situazione morosità al fine di verificare la corretta applicazione delle procedure in essere	14.a	Redazione report trimestrali	IGUERA SAPPA
1	15	Migliorare la visibilità di fabbricati e terreni non utilizzati e disponibili a vendita o locazione/concessione	15.a	Implementazione, nella pagina web dedicata, di una prima tranche di fabbricati e/o terreni	DE NADAI
			15.b	Creazione vetrina fisica con esposizione immobili a bando	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Area PATRIMONIO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Gestione contratti di acquisto – diritti reali	Istruttoria su domanda di privati finalizzata alla vendita o alla permuta di immobili nei confronti dell'Amministrazione	Riscontro alle istanze	N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/totale istanze ricevute		100%	100%		CEI DAGHERO
2	Vendita immobili e costituzione diritti reali di godimento	Istruttoria su domanda di privati finalizzata ad acquisire la proprietà di beni comunali o alla costituzione di diritti reali sugli stessi	Riscontro alle istanze	N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/totale istanze ricevute		100%	100%		CEI DI GREGORIO
3	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Istruttoria finalizzata al rilascio del nulla osta in linea patrimoniale prodromico al Permesso di Costruire	Rilascio nulla osta	N. nulla osta rilasciati entro 30gg/ totale pareri rilasciati		100%	100%		DE NADAI CICIRELLO
4	Vendita, Locazione, Concessione Immobili	Istruttoria e trasmissione richiesta alla Soprintendenza per autorizzazione a vendite, concessioni, locazioni e comodati	Avvio della procedura	N. richieste autorizzazioni inoltrate alla Soprintendenza entro 30 gg/totale richieste		100%	100%		DE NADAI
5	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Amministrazione degli immobili	Adempimenti amministrativi relativi ad immobili in cui la Città è condomino ovvero proprietario unico	N. partecipazioni ad assemblee condominiali / N. totale assemblee condominiali		56%	56%		SAPPA
6	Definizione della natura giuridica delle vie	Iter amministrativo per la definizione natura giuridica delle vie	Conclusioni iter amministrativo	N. domande esaminate ed evase entro 20 gg / N. domande pervenute		100%	100%		CICIRELLO
7	Recupero crediti su fitti attivi e spese ripetibili	Spese ripetibili	Gestione recuperi spese ripetibili anticipate dalla Città	Spese ripetibili incassate 2017 / Spese ripetibili accertate 2017		54%		66%	SAPPA
8	Gestione contratti commerciali	Verifica delle situazioni debitorie	Diffide ad adempiere	N. diffide avviate entro 60 giorni/situazioni di morosità superiori a sei mesi		82%	80%		MASERA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
9	Gestione contratti associativi	Verifica obblighi contrattuali	Richiesta relazioni annuali sulle attività svolte	N. relazioni richieste/N. contratti in essere		90%	90%		ZANETTI
10	Gestione sedi uffici giudiziari	Servizio di custodia presso il palazzo "Le Nuove" e la sede del Giudice di Pace	Il servizio di custodia è garantito per tutti i giorni di apertura in orari prestabiliti	N. giorni con servizio di custodia effettuato negli orari stabiliti / N. giorni apertura sedi custodite		100%	100%		SCHIFANO
11	Valutazione beni immobili	Valutazione Diritti di superficie e servitù	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno		100%	100%		FABBIANO
12		Calcolo incremento di valore degli immobili a seguito interventi edilizi eseguiti in assenza o in difformità da provvedimenti edilizi	Determinazione valore dell'immobile ante e post opere edilizie abusive e calcolo del relativo incremento	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno		100%	100%		PETTI
13	Accatastamento immobili	Aggiornamento e denunce catastali degli immobili dell'Area patrimonio	Conclusioni accatastamenti degli immobili all'Agenzia delle Entrate, della modulistica necessaria riferita al Catasto Fabbricati	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno		86%	90%		RUBINO
14	Valutazione beni immobili	Valutazione canoni beni immobili circoscrizionali	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno		93%	90%		ALIFANO
15	Valutazione beni immobili	Canoni locativi di mercato di fabbricati e locali ad uso commerciale e terziario	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno		94%	100%		CALDERONI
16	Gestione logistica	Immobili di proprietà ad uso ufficio occupati da Servizi della Città	Verifica indice m2/ dipendente su spazi occupati dai diversi Servizi	N° Servizi su cui è stato calcolato il parametro "m2/dipendente"		20	20		PEDROTTI
17	Gestione interpellanze / interrogazioni	Ricevimento e risposta segreteria Assessore di riferimento	Riscontro alle istanze	N. riscontri effettuati entro il termine di 30 gg dalla data di ricevimento / totale istanze ricevute		N.D.	100%		GRECI
18	Gestione istanze di accesso	Ricevimento, istruttoria risposta	Riscontro alle istanze	N. risposte entro i termini di legge / totale istanze ricevute		N.D.	100%		GRECI

AREA APPALTI ED ECONOMATO

LINEE STRATEGICHE

- 1) Trasparenza delle procedure amministrative e loro imparzialità
- 2) Adozione di procedure di appalto che evitino, con una puntuale verifica della congruità, gli abusi dell'offerta al massimo ribasso

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Revisione della struttura del Bilancio dell'Area Appalti ed Economato	1.a	Piena attuazione della nuova struttura entro luglio 2018	RUBINO VALFRÈ GALANTE
1	2	Revisione del regolamento sulla disciplina dei contratti alla luce del nuovo codice degli appalti	2.a	Predisposizione bozza delle disposizioni regolamentari di competenza dell'Area	RUBINO VALFRÈ BRULLINO
1,2	3	Sperimentazione utilizzo piattaforma elettronica messa a disposizione da CONSIP	3.a	Almeno una gara avviata entro ottobre 2018	RUBINO BRULLINO
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	4.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	RUBINO BRULLINO VALFRÈ
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento documentazione come previsto dalla precedente ricognizione	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Monitoraggio impegni di spesa	Predisposizione e aggiornamento Stato Attuazione Bilancio 2018		N. aggiornamenti da effettuare/3		100%	100%		RUBINO GALANTE

AREA APPALTI ED ECONOMATO

Politica: GESTIONE APPALTI E ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Trasparenza delle procedure amministrative e loro imparzialità
- 2) Adozione di procedure di appalto che evitino, con una puntuale verifica della congruità, gli abusi dell'offerta al massimo ribasso

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Formazione sulle novità introdotte dal decreto correttivo al codice dei contratti pubblici	1.a	Almeno 5 sessioni formative entro fine ciclo PEG	SETTIMO
1	2	Revisione del regolamento sulla disciplina dei contratti alla luce del nuovo codice degli appalti	2.a	Predisposizione bozza delle disposizioni regolamentari relative alle <i>procedure di appalti forniture e servizi e di concessioni di servizi</i>	GAMBULA
			2.b	Predisposizione bozza delle disposizioni regolamentari relative alle <i>procedure di appalti e di concessioni di lavori</i>	NARDO
1	3	Sperimentazione di nuova procedura aperta su piattaforma CONSIP per la fornitura di prodotti chimici	3.a	Svolgimento procedura entro fine 2018	TRUCANO
1	4	Adozione scheda sintetica sicurezza per le varie tipologie di materiali da fornire in concessione	4.a	Predisposizione entro ottobre 2018	ROSSO
1,2	5	Analisi degli appalti di pulizia in essere finalizzata alla razionalizzazione delle modalità e del numero di procedure di gara	5.a	Relazione di fattibilità di un'unica gara con relative tempistiche	MANICONE
1	6	Attivazione sistema di cumulo nella fruizione dei buoni pasto elettronici per i dipendenti comunali	6.a	Entro luglio 2018	VIOLA
1	7	Razionalizzazione del parco macchine fotocopiatrici in dotazione presso le Divisioni presenti nel palazzo dei LL. PP. sito in Piazza San Giovanni n° 5	7.a	Mappatura del parco macchine fotocopiatrici e proposta di razionalizzazione entro fine ciclo PEG	PETRUZZA
1,2	8	Revisione e riorganizzazione dei siti intracom dell'Area Appalti e dell'Area Economato	8.a	Attivazione unico sito riorganizzato entro fine ciclo PEG	GALANTE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Monitoraggio acquisti	Rendere disponibile e costantemente aggiornato il piano delle gare da effettuare		N° dei piani da aggiornare/4		100%	100%		VALFRÈ
2	Assistenza/ noleggio fotocopiatori	Consentire la razionalizzazione della rete dei fotocopiatori	Verificare la presenza e la dislocazione dei fotocopiatori	N. sopralluoghi effettuati		15	15		PETRUZZA
3	Servizi complessi di movimentazione/ sgomberi	Svolgimento rilancio competitivo	Garantire il rapido svolgimento della procedura	% di procedure effettuate nel rispetto del valore di riferimento	20 gg	100%	90%		ROSSO
4	Fornitura interventi di manutenzione su attrezzature varie	Esecuzione degli interventi di manutenzione su attrezzature varie	Garantire il rispetto dei tempi previsti dal contratto	% di interventi effettuati nel rispetto del valore di riferimento	30 gg	100%	100%		MANICONE
5	Monitoraggio ausili presso scuole e CESM	Censimento dotazioni		n. sedi monitorate / totale sedi		12%	11%		TRUCANO
6	Distributori automatici di bevande calde/fredde e snack presso gli edifici comunali	Rispetto da parte della ditta del numero dei distributori dichiarati al fine del pagamento canone e percentuale sui consumi.	Verificare a campione la presenza e la dislocazione dei distributori	N. controlli effettuati		32	20		VIOLA
7	Rapporti con i clienti esterni (imprese)	Garantire la stipula dei contratti d'appalto entro 180 giorni dall'aggiudicazione		n. contratti stipulati nel rispetto del valore di riferimento / n. complessivo dei contratti stipulati	180 giorni dall'aggiudicazione definitiva	99%	75%		NARDO
						90%	75%		BRULLINO SETTIMO GAMBULA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione (ove prevista) relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Controllo di Gestione entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		RUBINO BRULLINO VALFRÈ

AREA PARTECIPAZIONI COMUNALI

Politica: PARTECIPAZIONI COMUNALI E NO PROFIT

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Razionalizzazione delle società partecipate che erogano servizi essenziali

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Attuazione deliberazione n. mecc. 2017-03504/064 "Revisione straordinaria delle Partecipate ex art. 24, D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. – Ricognizione partecipazioni possedute."	1.a	Pubblicazione bandi per la dismissione delle partecipazioni entro fine ciclo PEG	PIZZICHETTA
1	2	Operazione straordinaria di scissione FSU	2.a	Attuazione degli atti di competenza dell'Area	PIZZICHETTA
1	3	Definizione delle procedure necessarie per l'applicazione della deliberazione n. mecc. 2018-00203/064: "Razionalizzazione del sistema dei controlli delle società e degli organismi partecipati. Istituzione del relativo ufficio interdivisionale e rimodulazione organizzativa dell'Area Partecipazioni Comunali"	3.a	Elaborazione della procedura per le materie di competenza	BOVE CAMPAGNOLO DE GRANDIS GARINO RINAUDO
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	4.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	PIZZICHETTA
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento della documentazione come previsto dalla precedente ricognizione	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione societaria	Richieste trimestrali alle società controllate di informazioni relative all'andamento della gestione	Rendere disponibili alla Città i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito all'andamento della gestione	N° report aggiornati/ N° report totali		100%	100%		PIZZICHETTA RINAUDO GARINO
2	Bilanci e rendiconti	Commento ai rendiconti economici-finanziari della società 5T – GTT - InfraTo	Raccolta e commento delle relazioni intermedie periodiche per la società 5T – GTT - InfraTo	N° situazioni intermedie commentate / N° situazioni intermedie fornite		100%	100%		RINAUDO
3	Gestione Entrate	Aggiornamento valori delle partecipazioni ai sensi dei nuovi principi contabili	Rispetto delle tempistiche previste dalle norme	N° valori aggiornati / N° totale delle partecipazioni		100%	100%		GARINO
4	Rapporti con associazioni dei consumatori	Convocazione gruppi di lavoro e comunicazioni	Utilizzo della posta elettronica in luogo della posta ordinaria	N° comunicazioni via mail / totale comunicazioni		100%	100%		CAMPAGNOLO
5	Gestione contratti di servizio	Verifica del funzionamento dei servizi pubblici locali affidati con contratti stipulati successivamente all'entrata in vigore della legge 244/2007- art 2 comma 461	Riunire la Città, le associazioni dei consumatori e i soggetti gestori dei servizi per esaminare l'andamento del servizio nell'anno mediante analisi congiunta dei reclami e delle proposte di miglioramento pervenute	N° Servizi pubblici locali oggetto della verifica		4	4		CAMPAGNOLO
6	Gestione societaria	Verifica del flusso informativo sulle attività e sui principali accadimenti delle singole società	Sistematizzare la raccolta dati	N° schede aggiornate		30	≥5		DE GRANDIS

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Gestione amministrativa enti no profit	Assemblee degli enti no profit	Preparazione finalizzata alla partecipazione alle assemblee attinenti modifiche statutarie	N° report di preparazione o deliberazioni per la partecipazione alle assemblee / N° totale assemblee convocate con OdG di competenza		100%	100%		BOVE
8	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione (ove prevista) relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Controllo di Gestione entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		PIZZICHETTA

DIVISIONE SERVIZI SOCIALI

DIVISIONE SERVIZI SOCIALI

Politica: MINORI

LINEE STRATEGICHE

- 1) Perseguimento del diritto del minore a crescere nella sua famiglia
- 2) Rafforzamento dei percorsi e delle azioni di sostegno per minori soli

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	<p>Applicazione dei contenuti e del modello di intervento delle Linee di Indirizzo Nazionali "L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità – Promozione della genitorialità positiva", che derivano dalla sperimentazione del Programma PIPPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione della 6^ sperimentazione(PIPPI 6 nel livello Avanzato 2017-2018, riservato agli ambiti territoriali che hanno già avuto esperienze precedenti del Programma) - stesura e avvio delle azioni previste dal Progetto di Innovazione, che ogni Ambito Territoriale è tenuto a definire sulla base dei dati di rilevazione e degli obiettivi che intende realizzare. 	1.a	Attuazione e rispetto del calendario pianificato con l'Università di Padova, il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali e la Regione Piemonte per lo svolgimento delle attività previste nella 6^ sperimentazione	<p>MERANA PASQUINO GENCO LEARDINI v. anche Servizi Sociali territoriali</p>
			1.b	Organizzazione di percorsi formativi in collaborazione con l'Università di Padova e con SFEP per gli operatori dei Servizi Sociali, delle Cooperative accreditate, delle Scuole e dei Poli di Inclusione sociale che gestiranno la misura del Reddito di Inclusione (Rel)	
			1.c	Prosecuzione con le attività dei Gruppi dei Genitori e dei Bambini, ampliandole e coinvolgendo anche le famiglie che usufruiscono del Rel	
			1.d	Allargamento dell'uso di strumenti e metodologie previste dalle Linee di Indirizzo ad ulteriori ambiti operativi, anche nella logica di semplificazione delle procedure: PPM, inserimenti in struttura mamma-bambino e loro sperimentazione	
2	2	<p>Nell'ambito della riorganizzazione della Divisione, messa a regime della sperimentazione realizzata in materia e costituzione dell'equipe specializzata nelle prime indagini richieste dal Tribunale Ordinario in procedimenti di separazione anche attraverso l'integrazione con l'azione del Centro Relazioni e Famiglie e con le NPI cittadine</p>	2.a	Documento di presentazione delle nuove modalità di funzionamento e delle relative procedure di raccordo da sottoporsi al Tribunale Ordinario	<p>PASQUINO ELIA v. anche Servizi Sociali territoriali</p>
			2.b	Progressiva assunzione dei percorsi di accompagnamento delle famiglie interessate in relazione all'assegnazione del personale necessario	
1	3	<p>Nell'ambito della riorganizzazione della Divisione, assunzione da parte di Casa Affido della piena titolarità dei percorsi di accompagnamento degli affidi familiari a lungo termine e degli affidi presso famiglie comunità</p>	3.a	Messa a punto delle procedure e degli strumenti necessari	<p>GENCO v. anche Servizi Sociali territoriali</p>
			3.b	Progressiva assunzione dei percorsi di accompagnamento delle famiglie in relazione all'assegnazione del personale necessario	
1,2	4	<p>Regolamentazione dei progetti educativi individualizzati, alternativi all'inserimento in struttura, svolti dai fornitori accreditati di strutture residenziali per minori e delle modalità di individuazione degli stessi per l'attivazione degli interventi</p>	4.a	Predisposizione integrazione avviso di accreditamento prevedendo una modellizzazione dei pacchetti prestazionali ed una classificazione per specializzazione dei fornitori	MICHEA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1.2	5	Nell'ambito della riorganizzazione della Divisione, revisione delle procedure e delle modalità di collaborazione tra operatori e funzionari tecnici ed amministrativi del Servizio in un'ottica di corresponsabilità e tra Ufficio Minori Stranieri e uffici di back office in un'ottica di semplificazione e dematerializzazione	5.a	Avvio di nuove modalità di comunicazione con le AA.GG.per l'acquisizione e l'invio di documenti	PASQUINO GENCO MICHEA
			5.b	Avvio di nuove modalità di raccordo tra Ufficio Minori Stranieri e Ufficio Rapporti AA.GG.	
			5.c	Avvio di nuove Nuove modalità di raccordo tra Ufficio Minori Stranieri e Ufficio Inserimenti Residenziali	
-	6	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	6.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel <i>"Piano obiettivi LGBT"</i> concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	MERANA GENCO
			6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel <i>"Piano obiettivi LGBT"</i> entro fine ciclo Peg	
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	7.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	8.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA
-	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	9.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	MERANA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Minori	Verifica della spesa impegnata per: - strutture residenziali per soli minori - strutture residenziali M/B a rischio educativo;		Riepilogo mensile per ogni tipologia con proiezioni a fine anno		12	4		MERANA GENCO MICHEA
2		- strutture residenziali per m/b e donne sole maltrattate in difficoltà sociale; - progetti alternativi all'inserimento e permanenza in strutture - sostegni professionali agli affidamenti difficili.		Riepilogo complessivo con confronto con la spesa dell'anno precedente		1	1	Riepilogo finale	
3	Pronto Intervento Minori	Funzionamento del servizio telefonico per la segnalazione di richieste di accoglienza residenziale in emergenza		n° giornate in cui il servizio è disponibile con orari previsti / 365	dal lunedì al venerdì: 20.00/08.00; prefestivi, festivi e domeniche: 24h/24	100%	100%		MERANA
4	Pronto Intervento Minori	Indicazione delle strutture di pronto intervento disponibili all'accoglienza nei casi necessari		n° Inserimenti entro i tempi di riferimento / n° Richieste inserimenti	24 ore	100%	100%		MERANA
5	Controllo di gestione e PEG	Coordinamento attività Controllo di gestione per la Divisione	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione per la Divisione Servizi sociali e rapporti con le aziende sanitarie e i Servizi Sociali Decentrati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati da Controllo di gestione	ND	-	100%	MURCIO

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

Politica: DISABILI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Adozione di un modello inclusivo della disabilità

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Sviluppo progetto Motore di ricerca e Utili Esperienze2018 nell'ottica dell'implementazione della rete delle risorse e delle opportunità inclusive	1.a	Realizzazione nell'anno di almeno due incontri di rete in plenaria per la valutazione dell'andamento del progetto	CHIRONNA MUZZONE
			1.b	Pubblicazione del bando, valutazione dei progetti nell'ambito di apposita Commissione tecnica e predisposizione degli atti per l'approvazione dei sostegni economici	
1	2	Predisposizione degli schemi di provvedimenti relativi alla concessione a terzi del Polo di presidi di via De Marchi 33, comprendente Comunità, Gruppo appartamento e Centro diurno	2.a	Entro fine ciclo Peg	CHIRONNA MERANA PATTARINO
1	3	Rinnovo dell'iscrizione all'albo dei prestatori di servizi educativi per minori con disabilità sensoriali	3.a	Avvio della procedura e pubblicazione dell'avviso entro il 30 ottobre 2018	CHIRONNA ELIA
			3.b	Determinazione di conferma dell'iscrizione all'Albo dei fornitori accreditati per periodo 2018-2020 e approvazione dei nuovi accordi contrattuali entro fine ciclo Peg	
1	4	Revisione nell'ottica della semplificazione della procedura per il rinnovo dell'iscrizione all'albo dei prestatori di servizi residenziali e semiresidenziali per persone disabili	4.a	Avvio della procedura semplificata e pubblicazione dell'avviso entro il 30 ottobre 2018	CHIRONNA PATTARINO
			4.b	Determinazione di conferma dell'iscrizione all'Albo dei fornitori accreditati per periodo 2018-2020 e approvazione dei nuovi accordi contrattuali entro fine ciclo Peg	
1	5	Revisione del sito InformadisAble in riferimento alla riorganizzazione dei servizi sociali ed alle necessità di rendere sempre più diffusa ed omogenea l'informazione sui servizi per le persone con disabilità	5.a	Entro fine ciclo Peg	FOGGETTI
1	6	Revisione della procedura per l' avvio dei progetti per le persone disabili presentati e approvati in UMVD, anche alla luce della riorganizzazione dei servizi sociali cittadini	6.a	Realizzazione di almeno 3 incontri nell'anno con i referenti delle Equipe Territoriali Disabili per aggiornamento delle procedure in uso e per l'individuazione condivisa di modalità comunicative semplificate	PATTARINO MUZZONE (v. anche Servizi Sociali Territoriali)
			6.b	Riorganizzazione delle funzioni interne degli uffici del servizio disabili in riferimento alle procedure semplificate	
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	CHIRONNA
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	8.a	Entro fine ciclo PEG	CHIRONNA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	9.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Disabili – Ufficio Integrazione Rette	Rilascio dei provvedimenti di accertamento della quota giornaliera dovuta dalla persona con disabilità inserita, ex novo nell'anno di riferimento, in un presidio residenziale		n° provvedimenti inviati entro i tempi di riferimento / n° provvedimenti richiesti	50 gg dalla presentazione dell'istanza	100%	98%		CHIRONNA PATTARINO
2	Disabili – Sportello Informadisabile	Accoglienza ed ascolto professionale dei cittadini che si presentano allo Sportello per la richiesta d'informazioni		n° informazioni erogate immediatamente / n° di informazioni richieste		97%	92%		CHIRONNA FOGGETTI
3				n° informazioni erogate entro 7 gg via mail e scritte / n° informazioni richieste non esaudibili immediatamente		100%	100%		
4	Disabili - Sito Informadisabile	Disponibilità e completezza delle informazioni su web, per mezzo dell'aggiornamento continuo delle sezione news presente sul sito		N° verifiche di avvenuti aggiornamenti conformi / totale verifiche		100%	100%		CHIRONNA FOGGETTI

² Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
5	Servizio Assistenza scolastica scuole dell'Obbligo Sostegno Obbligo Scolastico-Disabili Sensoriali	Interventi educativi specifici per i Disabili Sensoriali		Richieste trasmesse all'UVM ed alle agenzie educative accreditate entro i tempi di riferimento / N. richieste valide ricevute	10 gg	100%	100%		CHIRONNA ELIA
6	Disabili Gestione Amministrativa (con i Servizi Sociali territoriali)	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate		2 verifiche annuali dei riepiloghi dell'utenza insolvente inviati dai Servizi Sociali territoriali		N.D.	>=2		CHIRONNA MUZZONE
7	Controllo di gestione e PEG	Coordinamento attività Controllo di gestione per la Divisione	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione per la Divisione Servizi sociali e rapporti con le aziende sanitarie e i Servizi Sociali Decentrati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati da Controllo di gestione	N.D.	100%		CHIRONNA

Politica: ANZIANI

LINEE STRATEGICHE

1) Realizzare politiche specifiche per le persone anziane

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Nell'ambito della riorganizzazione dei servizi sociali, unificazione del Servizio Anziani in un'unica sede e avvio del gruppo multiprofessionale dedicato al monitoraggio delle situazioni di anziani soli o in tutela auto e non autosufficienti e disabili ultra50enni ricoverati in RSA	1.a	Entro il 30 settembre 2018 completamento del trasferimento uffici presso RSA Carlo Alberto con progressivo assorbimento del personale proveniente dalla mobilità e avvio sperimentale del passaggio dei casi finalizzato all' assunzione della titolarità a livello centrale	BRACH PREVER TROSA GILI FIVELA FESSIA PATTARINO V. anche Servizi Sociali Territoriali
			1.b	Costituzione di un'equipe stabile dedicata e consolidamento del modello organizzativo con definizione dei percorsi di accompagnamento sperimentati, finalizzato alla razionalizzazione di risorse e miglioramento qualità di vita degli ospiti	
1	2	Completamento della riorganizzazione degli Sportelli sociosanitari presso le sedi territoriali individuate dall'ASL	2.a	Definizione, in accordo con l'ASL, di un modello organizzativo omogeneo sulla Città per la valutazione sociosanitaria in lungoassistenza	BRACH PREVER GILI FIVELA (v. anche Servizi Sociali Territoriali)
			2.b	Stabilizzazione del personale socioassistenziale dedicato, in accordo con l'ASL	
1	3	Attuazione del protocollo d'intesa con il Tribunale Ordinario e l'Ordine dei Commercialisti volto alla rendicontazione periodica delle situazioni in tutela in carico alla Città	3.a	Almeno il 30% dei rendiconti periodici, identificati nel protocollo	BRACH PREVER TROSA FESSIA
1	4	Messa a regime dell'utilizzo di card prepagate per la gestione delle spese a favore di tutelati e amministrati con estensione di tale modalità a tutti i servizi sociali cittadini	4.a	Entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER TROSA
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER
-	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 - 2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER
-	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	7.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	BRACH PREVER

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Anziani – Residenzialità	Revisione dei casi al mutare delle condizioni economiche dalle persone		n° controlli annuali per la revisione		4	>=4		BRACH PREVER
2	Anziani- Gestione Amministrativa Verifiche	Invio richiesta agli Enti competenti per verifiche possesso requisiti ex art. 80 Dl.vo 50/2016 finalizzate alla contrattualizzazione / autorizzazione		n° richieste evase entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	15 gg	N.D.	>= 75%		BRACH PREVER FESSIA
3	Anziani - Domiciliarità	Tempi di definizione delle risposte alle richieste dell'utenza al Servizio Aiuto Anziani		n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	3 gg	99%	99%		BRACH PREVER GILI FIVELA
4	Residenzialità Anziani (gestione diretta)	Occupazione posti letto nella Residenza Assistenziale Maria Bricca		(n° posti occupati al 1° del mese/ n° posti complessivi)/12		100%	100%		BRACH PREVER
		Elaborazione PAI per ogni ospite inserito		n° PAI elaborati entro i tempi di riferimento / n° ospiti inseriti	7 gg	100%	100%		
5	Tutele	Acquisizione redditi e beni patrimoniali dei tutelati per garantire le risorse economiche necessarie per le spese primarie (Successivamente al blocco di redditi e patrimonio)	Recupero delle anticipazioni non appena acquisiti redditi e beni del tutelato (previa autorizzazione del Giudice Tutelare)	n° restituzioni delle anticipazioni/ n° anticipazioni		100%	>=90%		BRACH PREVER TROSA
7	Controllo di gestione e PEG	Coordinamento attività Controllo di gestione per la Divisione	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione per la Divisione Servizi sociali e rapporti con le aziende sanitarie e i Servizi Sociali Decentrati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati da Controllo di gestione	N.D.	100%		BRACH PREVER

Politica: SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

LINEE STRATEGICHE

- 1) Contrasto alla povertà e alle nuove povertà
- 2) Rafforzamento dell'accoglienza e dell'inclusione

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Individuazione di una sede del Polo in ogni Distretto della Coesione Sociale	1.a	Entro fine ciclo PEG	MAGNANO MOREGGIA (v. anche Servizi Sociali Territoriali)
1	2	Attuazione a livello torinese del programma nazionale REI (REDDITO di INCLUSIONE) e del relativo Programma PON inclusione	2.a	Partecipazione ai tavoli regionali e nazionali inerenti il programma Rel	MAGNANO MOREGGIA LEARDINI GIULIANI SIRUGO (v. anche Servizi Sociali Territoriali)
			2.b	Predisposizione protocolli di collaborazione con APL, Centro per l'impiego e Azienda Sanitaria per il lavoro progettuale integrato a favore dei nuclei familiari beneficiari del REI	
			2.c	Attuazione dell' accordo di collaborazione con l'Università di Torino relativo ad interventi di monitoraggio e di supporto scientifico rispetto al programma SIA –REI e della progettualità PON Inclusione.	
			2.d	Sviluppo attività informativa e formativa relativa alla misura nazionale rivolta alla popolazione, alle agenzie del terzo settore, ai servizi ed ai CAF	
			2.e	Programmazione di azioni di sviluppo di reti integrate, nell'ambito della progettualità PON Inclusione, WECARE e Povertà educativa	
			2.f	Attivazione delle azioni previste dal Programma PON inclusione rivolte al rafforzamento del sistema dei servizi ed allo sviluppo dei progetti personalizzati	
1	3	Revisione del sistema cittadino di sostegno al reddito, in coerenza con le disposizioni della nuova misura nazionale REI di cui al D.Lgs. 147/2017 e successive modificazioni introdotte dalla legge di Bilancio 2018 (L. 27/12/2017 n. 205)	3.a	Prosecuzione lavori comitato scientifico di indirizzo costituito da esperti sul tema della povertà con il supporto dell'Università di Torino	MAGNANO MOREGGIA LEARDINI SIRUGO
			3.b	Predisposizione di una proposta di Deliberazione entro fine ciclo PEG	
1, 2	4	PON-METRO. Progetto To-Home	4.a	Attuazione delle procedure di affidamento e delle procedure collegate all'avvio del servizio di accompagnamento all'abitare	MAGNANO MOREGGIA LEARDINI BAUDINO
			4.b	Individuazione dei beneficiari da inserire nella prima annualità del progetto	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	5	Rafforzamento di progettualità specifiche mirate alla tutela della salute e ai percorsi di inclusione rivolti alla popolazione senza dimora e/o con disagi e fragilità complesse.	5.a	Attuazione e sviluppo del Protocollo con le aziende sanitarie ed il terzo settore	MOREGGIA BAUDINO GIULIANI
			5.b	Sperimentazione di nuovi percorsi di inclusione attiva	
2	6	Attuazione del programma nazionale PON Marginalità Adulta	6.a	Attivazione delle procedure di individuazione dei soggetti del terzo settore, protocolli di intesa e accordi di collaborazione con ASL, Università, altri soggetti ed Enti.	MOREGGIA BAUDINO GIULIANI
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	MOREGGIA
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	8.a	Entro fine ciclo PEG	MOREGGIA
-	9	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	9.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	MOREGGIA BAUDINO
			9.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	FRAGILITÀ	Servizio di consulenza via mail agli operatori amministrativi e tecnici dei Servizi sociali territoriali relativamente alle richieste inerenti i procedimenti di assistenza economica.		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	98%	96%		MOREGGIA SIRUGO
2	ADULTI IN DIFFICOLTÀ	Risposte a segnalazioni relative a cittadini privi di dimora e a rischio di grave marginalità provenienti da cittadini e/o vari Enti e Associazioni		n° interventi in strada entro i tempi di riferimento / n° segnalazioni pervenute	5 gg	98%	98%		MOREGGIA BAUDINO

Politica: STRANIERI E NOMADI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Rafforzamento del sistema dell'accoglienza e dell'inclusione
- 2) Superamento della logica di emergenza e potenziamento delle azioni che promuovano i progetti di vita dei e delle migranti
- 3) Nel rapporto con gli stranieri, svolgimento di un ruolo di regia per favorire una maggiore sinergia con la Prefettura e con il Terzo settore che realizza progetti per e con le persone migranti

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	1	Potenziamento del sistema di accoglienza, ai sensi del D.M. 10.8.16 (SPRAR), attivando i 15 posti aggiuntivi di cui alla D.G.C 1/8/2017 mecc. 2017 O3O99 O19 rivolti a richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale o umanitaria con particolare attenzione alle situazioni di vulnerabilità e di salute mentale	1.a	Attivazione ed integrazione nella rete dei servizi dedicati dei 15 posti nuovi per donne di cui 10 rivolti alle situazioni di vulnerabilità e con problemi di salute mentale.	BOTTARI FRANCONE
1,2,3	2	Collaborazione allo sviluppo ed attuazione del piano concertato di interventi, nell'ambito del protocollo d'intesa intersettoriale ed interistituzionale (approvato con DGC 2017 02039/019) per affrontare l'emergenza abitativa e lavorativa degli abitanti delle palazzine occupate dell'area ex MOI per consentirne la graduale restituzione.	2.a	Attivazione ed integrazione nella rete dei servizi per il disagio e l'emergenza abitativa dei servizi offerti dagli aggiudicatari dell'Accordo Quadro n. 56/2017.	PIA BOTTARI FRANCONE
			2.b	Indizione e aggiudicazione del secondo Accordo Quadro di individuazione di operatori economici per ulteriori misure di accoglienza e accompagnamento.	
2, 3	3	Avvio del Progetto Speciale Campi Nomadi	3.a	Prima attuazione del Regolamento delle aree sosta attrezzate per rom e sinti: attività di competenza per la verifica dei requisiti per il rilascio del nulla osta alla sosta.	MERANA PIA CARDINO
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	PIA
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	PIA
-	6	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	6.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	PIA
			6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	STRANIERI – Idoneità abitativa	Apertura “Sportello Idoneità abitativa” per l'accettazione delle istanze (presenti due mediatrici culturali e due operatori)		n° settimane di apertura dell'ufficio nel rispetto degli orari previsti /52	martedì e giovedì dalle ore 9,30 alle ore 11,30	100%	100%		PIA BOTTARI FRANCONE CARDINO
2		Rilascio certificati di idoneità alloggiativa sulla base di caratteristiche tecniche specificate in apposita dichiarazione predisposta da tecnici iscritti agli albi professionali		n° certificati rilasciati entro i tempi di riferimento / n° certificati richiesti	30 gg dalla presentazione	100%	99%		

Politica: FAMIGLIE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Contrasto alla povertà e alle nuove povertà
- 2) Promozione di stili di vita sani e contrasto ai fenomeni di dipendenza da gioco d'azzardo

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Realizzazione dei piani operativi (3 linee d'intervento) approvati e finanziati dal Piano d'azione straordinario Regionale contro la violenza di genere	1.a	Entro fine ciclo PEG	ELIA GIULIANI
2	2	Definizione dell'Accordo di collaborazione con le organizzazioni del Terzo Settore, in esito all'Istruttoria pubblica di coprogettazione e realizzazione delle azioni previste in integrazione con il Centro per le Relazioni e le Famiglie	2.a	Entro fine ciclo PEG	ELIA GIULIANI
-	3	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	3.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	ELIA
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	SUSSIDIARIETÀ COMUNICAZIONE	Presentazione di proposte progettuali relative a bandi locali, nazionali ed europei In rete con il Terzo Settore		N° istanze presentate	Almeno 3	N.D.	100%		GIULIANI

Politica: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

LINEE STRATEGICHE:

1) Piano di Revisione dei Servizi Sociali

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Concentrazione dell'attività dell'Ufficio Riscossione Crediti sulle situazioni che presentano maggiori probabilità di solvenza da parte degli utenti morosi per mezzo di soluzioni transattive, secondo quanto disposto dalla determina dirigenziale 2017-41827/019 del 02/05/2017 che fissa le linee guida per la definizione agevolata delle pratiche arretrate.	1.a	Consolidamento dell'attività presso il Servizio Minori	MAZZA MICHEA PATTARINO
			1.b	Avvio sperimentale dell'attività presso il Servizio Disabili a partire da settembre 2018	
			1.c	Relazione finale	
1	2	Individuazione di un modello organizzativo e mantenimento del gruppo di partecipazione degli operatori per l'avvio sperimentale e il monitoraggio	2.a	Costituzione dei 4 Distretti della Coesione Sociale	BRACH PREVER MERANA MOREGGIA MAGNANO PIA CHIRONNA MURCIO LEARDINI GIULIANI PASQUINO BARERA V. anche Servizi Sociali Territoriali
			2.b	Individuazione delle sedi	
			2.c	Costituzione dei gruppi di lavoro (Poli, équipes)	
1	3	Realizzazione del percorso di mobilità degli operatori legato alla riorganizzazione dei servizi sociali che prevede la strutturazione dei distretti della Coesione Sociale coincidenti con i distretti sanitari e l'attribuzione di nuove competenze ai servizi specialistici a valenza cittadina	3.a	Entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER MERANA MOREGGIA MAGNANO PIA CHIRONNA BARERA MURCIO LEARDINI GIULIANI PASQUINO V. anche Servizi Sociali Territoriali

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	4	Nell'ambito della riorganizzazione della Divisione, allestimento nuove sedi dei servizi e programmazione delle rilocalizzazioni	4.a	Trasloco Casa Affido	MERANA COZZA
			4.b	Trasloco Servizio Anziani e Tutela presso Uffici Carlo Alberto	
1	5	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	5.a	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	MERANA CHIRONNA PIA MOREGGIA MAGNANO BRACH PREVER MUZZONE MAZZA MICHEA FRANCONE BAUDINO D'AMATO FESSIA
1	6	Elaborazione di dati relativi ad utenza/interventi	6.a	Pubblicazione su Intracom dei relativi report	AVOLIO
1	7	Avvio del progetto di revisione del sistema informativo dei servizi sociali	7.a	Sviluppi della cartella del nucleo e di una procedura per la gestione della residenzialità	AVOLIO
1	8	Adeguamenti alla normativa europea sulla privacy con particolare riferimento alla tenuta dei registri delle attività di trattamento	8.a	Elaborazione contributo per l' adeguamento del Regolamento dell'Ente con specifico riferimento all'esigenze del comparto	AVOLIO
1	9	Gestione uniforme raccolta ed elaborazione dati per calcolo indennità di disagio	9.a	Formazione specifica destinata al personale dei Servizi Sociali Territoriali entro il 30.09.2018	BARERA
			9.b	Adozione ed implementazione database idoneità / inidoneità da parte degli Uffici Personale dei SST	
			9.c	Adozione ed implementazione file "Disagio" da parte di tutti gli Uffici Personale SST	
1	10	Continuo aggiornamento del Piano di Organizzazione della Sicurezza e delle Emergenze del Servizio Formazione Educazione Permanente (SFEP) in relazione alle modifiche che interverranno a seguito delle attività di cantiere finalizzate alla bonifica dei Lotti 1, 2 e 3 e a ultimazione delle opere stesura del Piano definitivo. Redazione Piano di Organizzazione della Sicurezza e delle Emergenze della struttura della RAA Maria Bricca.	10.a	Consegna del Piano di organizzazione delle emergenze entro il 31. 12 . 2018	PAOLONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	11	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	11.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA
-	12	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	12.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA
-	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"	13.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	MERANA
-	14	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	14a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel <i>"Piano obiettivi LGBT"</i> concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	LEARDINI
			14b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel <i>"Piano obiettivi LGBT"</i> entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE³

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Contabilità - Cassa	Funzionamento dello Sportello Cassa	Sportello attivo per l'incasso di quote, contributi e rette relativi ai servizi sociali erogati, caricamento card per i pasti a domicilio o presso centri convenzionati per anziani, erogazione sussidi <i>una tantum</i> per utenti in situazioni di bisogno con carattere d'urgenza	n°settimane di apertura con rispetto orari / 52	Apertura sportello 18 ore settimanali (3 ore e 15 minuti giornaliere per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, il mercoledì pomeriggio 2 ore)	100%	100%		MAZZA
2		Versamento al Servizio Risorse Finanziarie degli incassi ricevuti dai cittadini		n° versamenti annui		37	35		
3	Sistema Informativo	Elaborazione di dati di riepilogo relativi all'utenza e alle risorse in relazione agli interventi		n° monitoraggi annuali		6	5		AVOLIO
4		Pubblicazione dei dati su intracom		N° pubblicazioni annuali	Almeno una pubblicazione annua	2	1		
5	Politiche Formative - SFEP	Tempo intercorrente tra la domanda di iscrizione dei formatori e la pubblicazione sul web degli esiti		N°domande trattate entro i termini / N° domande pervenute	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	60%		90%	LEARDINI
7	Politiche Formative - SFEP	Somministrazione di un questionario di customer satisfaction ai partecipanti ai corsi curriculari (con profilo standard) SFEP		n° giudizi positivi / n° totale giudizi		100%	100%		LEARDINI
8	Logistica - Patrimonio	Esecuzione e completamento (inclusa la compilazione della scheda tecnica con i criteri di ripartizione delle utenze) delle verifiche e dei sopralluoghi presso gli immobili assegnati alla Divisione		n°concessioni conformi per completezza e tempi / n°determinazioni di concessione approvate nell'anno		100%	100%		COZZA

³ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	URC (Ufficio Rapporti con il Cittadino)	Accoglienza ed ascolto dei cittadini con valenza professionale (assistente sociale) relativamente alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie offerte dall'amministrazione	Apertura sportello per 12 ore settimanali (3 ore al giorno, martedì escluso)	n° settimane di apertura dell'URC con rispetto orari / 52		100%	100%		PASQUINO
10		Fornire informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento ad ogni singolo cittadino interessato oppure ad altri Uffici a cui il cittadino si è rivolto		n° casi in cui la comunicazione è fornita nel rispetto dei tempi di riferimento / n° casi complessivi	Max 10 gg dalla data della richiesta	99%	99%		
11	Gestione Malattie e medicina legale	Raccolta dati dei dipendenti in malattia della Divisione (esclusa l'Area ERP) e trasmissione alla Divisione Personale e Amministrazione	L'invio della documentazione alla Divisione Personale e Amministrazione deve avvenire entro le ore 12 di ogni mattina	n° di documentazioni inviate entro i tempi di riferimento / n° documentazioni complessive inviate	Ogni giorno entro le 12,00	100%	100%		BARERA
12		Estrazione del campione ed invio delle richieste ufficiali alla Divisione Personale e Amministrazione per richiedere alle ASL di competenza l'effettuazione delle visite fiscali	L'invio delle richieste alla Divisione Personale e Amministrazione deve avvenire entro le ore 10 di ogni mattina	n° di richieste inviate entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive inviate	Ogni giorno entro le 10,00	100%	100%		
13	Vigilanza	Visite ispettive della Commissione di vigilanza ai PSA soggetti a vigilanza		n° visite ispettive / n° PSA soggetti a vigilanza		20%	>=20%*		BRACH PREVER
14	Servizio Interno	Realizzazione del piano di formazione		N° dei corsi realizzati/ N° totale dei corsi previsti		100%	100%		PAOLONE
15	Prevenzione e Protezione	Attività di consulenza ai Servizi in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	15 gg	100%	100%		
16	Controllo di gestione e PEG	Coordinamento attività Controllo di gestione per la Divisione	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione per la Divisione Servizi sociali e rapporti con le aziende sanitarie e i Servizi Sociali Decentrati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati da Controllo di gestione	60%		95%	MURCIO

Politica: COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Creare e guidare una cabina di regia per interventi col terzo settore e controlli sulla gestione dei servizi

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Approvazione della deliberazione con le Linee Guida per l'erogazione dei contributi alle associazioni e pubblicazione di bandi specifici al fine di sostenere il welfare di comunità	1.a	Entro fine ciclo PEG	LO CASCIO MERANA GIULIANI

OBIETTIVI SERVIZI SOCIALI CIRCOSCRIZIONI 1 – 8

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
Politica Minori	1	<p>Applicazione dei contenuti e del modello di intervento delle Linee di Indirizzo Nazionali “L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità – Promozione della genitorialità positiva”, che derivano dalla sperimentazione del Programma PIPPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione della 6^a sperimentazione (PIPPI 6 nel livello Avanzato 2017-2018, riservato agli ambiti territoriali che hanno già avuto esperienze precedenti del Programma) - stesura e avvio delle azioni previste dal Progetto di Innovazione, che ogni Ambito Territoriale è tenuto a definire sulla base dei dati di rilevazione e degli obiettivi che intende realizzare 	1.a	Attuazione e rispetto del calendario pianificato con l'Università di Padova, il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali e la Regione Piemonte per lo svolgimento delle attività previste nella 6 ^a sperimentazione	<p>GIACHINO, PESCARMONA, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU P.O. Area Famiglie e Minori P.O. Area Disabili (v. anche Minori)</p>
			1.b	Organizzazione di percorsi formativi in collaborazione con l'Università di Padova e con SFEP per gli operatori dei Servizi Sociali, delle Cooperative accreditate, delle Scuole e dei Poli di Inclusione sociale che gestiranno la misura del Reddito di Inclusione (Rel)	
			1.c	Prosecuzione con le attività dei Gruppi dei Genitori e dei Bambini, ampliandole e coinvolgendo anche le famiglie che usufruiscono del Rel	
			1.d	Allargamento dell'uso di strumenti e metodologie previste dalle Linee di Indirizzo ad ulteriori ambiti operativi, anche nella logica di semplificazione delle procedure: PPM, inserimenti in struttura mamma-bambino e loro sperimentazione	
Politica Minori	2	<p>Nell'ambito della riorganizzazione della Divisione, messa a regime della sperimentazione realizzata in materia e costituzione dell'equipe specializzata nelle prime indagini richieste dal Tribunale Ordinario in procedimenti di separazione anche attraverso l'integrazione con l'azione del Centro Relazioni e Famiglie e con le NPI cittadine</p>	2.a	Documento di presentazione delle nuove modalità di funzionamento e delle relative procedure di raccordo da sottoporsi al Tribunale Ordinario	<p>GIACHINO, PESCARMONA, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU P.O. Area Famiglie e Minori (v. anche Minori)</p>
			2.b	Progressiva assunzione dei percorsi di accompagnamento delle famiglie interessate in relazione all'assegnazione del personale necessario	
Politica Minori	3	<p>Nell'ambito della riorganizzazione della Divisione, assunzione da parte di Casa Affido della piena titolarità dei percorsi di accompagnamento degli affidi familiari a lungo termine e degli affidi presso famiglie comunità</p>	3.a	Messa a punto delle procedure e degli strumenti necessari	<p>GIACHINO, PESCARMONA, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU P.O. Area Famiglie e Minori (v. anche Minori)</p>
			3.b	Progressiva assunzione dei percorsi di accompagnamento delle famiglie in relazione all'assegnazione del personale necessario	
Politica Disabili	4	<p>Revisione della procedura per l' avvio dei progetti per le persone disabili presentati e approvati in UMVD, anche alla luce della riorganizzazione dei servizi sociali cittadini</p>	4.a	Realizzazione di almeno 3 incontri nell'anno con i referenti delle Equipe Territoriali Disabili per aggiornamento delle procedure in uso e per l'individuazione condivisa di modalità comunicative semplificate	<p>GIACHINO, PESCARMONA, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU P.O. Area Disabili v. anche Disabili</p>
			4.b	Riorganizzazione delle funzioni interne degli uffici del servizio disabili in riferimento alle procedure semplificate	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
Politica Anziani	5	Completamento della riorganizzazione degli Sportelli sociosanitari presso le sedi territoriali individuate dall'ASL	5.a	Definizione, in accordo con l'ASL, di un modello organizzativo omogeneo sulla Città per la valutazione sociosanitaria in lungoassistenza	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO; COLOMBARINI, GOGLIANI, ROMANO, BLANCHETTI REVELLI, FINOGLIETTI, MANTINO, BETEMPS. BALDAZZI, TRABUCCO P.O. Area Anziani (v. anche Anziani)
				Stabilizzazione del personale socioassistenziale dedicato, in accordo con l'ASL entro fine ciclo PEG	
Politica Anziani	6	Nell'ambito della riorganizzazione dei servizi sociali, unificazione del Servizio Anziani in un'unica sede e avvio del gruppo multiprofessionale dedicato al monitoraggio delle situazioni di anziani soli o in tutela auto e non autosufficienti e disabili ultra50enni ricoverati in RSA	6.a	Avvio sperimentale del passaggio casi finalizzato all'assunzione della titolarità a livello centrale	COLOMBARINI, GOGLIANI, ROMANO, BLANCHETTI REVELLI, FINOGLIETTI, MANTINO, BETEMPS. BALDAZZI, TRABUCCO P.O. Area Anziani (v. anche Programmazione)
			6.b	Costituzione di un'equipe stabile dedicata e consolidamento del modello organizzativo con definizione dei percorsi di accompagnamento sperimentati, finalizzato alla razionalizzazione di risorse e miglioramento qualità di vita degli ospiti entro fine ciclo PEG	
1, 2 Politica Soggetti a rischio di esclusione sociale	7	Individuazione di una sede del Polo in ogni Distretto della Coesione Sociale	7.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO (v. anche Esclusione Sociale)
1, 2 Politica Soggetti a rischio di esclusione sociale	8	Attuazione a livello torinese del programma nazionale REI (REDDITO di INCLUSIONE) e del relativo Programma PON inclusione	8.a	Partecipazione ai tavoli regionali e nazionali inerenti il programma Rel	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO COPPOLA, PAVESE, CAVAGLIÀ, FREA, BORELLO, SGAMMA, RACO, VIGNA, GALLO, PESSINA, P.O. Amministrative (v. anche Esclusione Sociale)
			8.b	Predisposizione protocolli di collaborazione con APL, Centro per l'impiego e Azienda Sanitaria per il lavoro progettuale integrato a favore dei nuclei familiari beneficiari del REI	
			8.c	Attuazione dell'accordo di collaborazione con l'Università di Torino relativo ad interventi di monitoraggio e di supporto scientifico rispetto al programma SIA -REI e della progettualità PON Inclusione.	
			8.d	Sviluppo attività informativa e formativa relativa alla misura nazionale rivolta alla popolazione, alle agenzie del terzo settore, ai servizi ed ai CAF	
			8.e	Programmazione di azioni di sviluppo di reti integrate, nell'ambito della progettualità PON Inclusione, WECARE e Povertà educativa	
			8.f	Attivazione delle azioni previste dal Programma PON inclusione rivolte al rafforzamento del sistema dei servizi ed allo sviluppo dei progetti personalizzati	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
Politica Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari	9	Individuazione di un modello organizzativo e mantenimento del gruppo di partecipazione degli operatori per l'avvio sperimentale e il monitoraggio	9.a	Costituzione dei 4 Distretti della Coesione Sociale	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO COPPOLA, PAVESE, CAVAGLIÀ, FREA, BORELLO, SGAMMA, RACO, VIGNA, GALLO, PESSINA, P.O. Amministrative (v. anche Programmazione)
			9.b	Individuazione delle sedi	
			9.c	Costituzione dei gruppi di lavoro (Poli, équipes)	
Politica Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari	10	Realizzazione del percorso di mobilità degli operatori legato alla riorganizzazione dei servizi sociali che prevede la strutturazione dei distretti della Coesione Sociale coincidenti con i distretti sanitari e l'attribuzione di nuove competenze ai servizi specialistici a valenza cittadina	10.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO (v. anche Programmazione)
-	11	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	11.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO
-	12	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	12.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO
-	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	13.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE SERVIZI SOCIALI CIRCOSCRIZIONI 1 – 8⁴

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizio Sociale Territoriale Area Amministrativa, Disabili	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate	Avvio del contatto formale con gli utenti con pagamenti non in regola	n. di contatti/ n. degli utenti		100%	100%		COPPOLA, PAVESE, CAVAGLIÀ, FREA, BORELLO, SGAMMA, RACO, VIGNA, GALLO, PESSINA, PESCARMONA
2			Definizione delle situazioni (impegno formale per pagamento arretrati o revoca interventi) con utenti convocati	n. situazioni definite/ n. utenti convocati		96%	87%		
3			Invio al Servizio Disabili della Divisione Servizi Sociali di due riepiloghi annuali da verificare	n. riepiloghi inviati		2	2		
4	Area Minori - tutela minori e minori disabili	Verifica inserimento e permanenza dei minori in comunità alloggio	Monitoraggio quadrimestrale delle situazioni di minori in comunità alloggio	n. monitoraggi		3	3		RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO, GIACHINO, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU PESCARMONA
5	Servizio Sociale Territoriale Area Anziani	Verifica inserimento e permanenza finalizzata al miglioramento della qualità di vita degli ospiti	Monitoraggio delle situazioni di anziani soli	n. monitoraggi		N.D.	2		COLOMBARINI, GOGLIANI, ROMANO, BLANCHETTI REVELLI, FINOGLIETTI, MANTINO, BETEMPS. BALDAZZI, TRABUCCO

⁴ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

DIVISIONE SERVIZI SOCIALI AREA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

LINEE STRATEGICHE

- 1) Potenziamento delle politiche abitative
- 2) Affrontare concretamente l'emergenza abitativa e sociale

OBIETTIVI DI AREA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Individuazione di una sede del Polo in ogni Distretto della Coesione Sociale		Entro fine ciclo PEG	MAGNANO (v. Esclusione Sociale e anche Servizi Sociali Territoriali)
1, 2	2	PON-METRO. Progetto To-Home	2.a	Attuazione delle procedure di affidamento e delle procedure collegate all'avvio del servizio di accompagnamento all'abitare	MAGNANO (v. anche Esclusione Sociale)
			2.b	Individuazione dei beneficiari da inserire nella prima annualità del progetto	
1,2	3	Attuazione a livello torinese del programma nazionale REI (REDDITO di INCLUSIONE) e del relativo Programma PON inclusione	3.a	Partecipazione ai tavoli regionali e nazionali inerenti il programma Rel	MAGNANO (v. anche Esclusione Sociale e anche Servizi Sociali Territoriali)
			3.b	Predisposizione protocolli di collaborazione con APL, Centro per l'impiego e Azienda Sanitaria per il lavoro progettuale integrato a favore dei nuclei familiari beneficiari del REI	
			3.c	Attuazione dell' accordo di collaborazione con l'Università di Torino relativo ad interventi di monitoraggio e di supporto scientifico rispetto al programma SIA -REI e della progettualità PON Inclusione.	
			3.d	Sviluppo attività informativa e formativa relativa alla misura nazionale rivolta alla popolazione, alle agenzie del terzo settore, ai servizi ed ai CAF	
			3.e	Programmazione di azioni di sviluppo di reti integrate, nell'ambito della progettualità PON Inclusione, WECARE e Povertà educativa	
			3.f	Attivazione delle azioni previste dal Programma PON inclusione rivolte al rafforzamento del sistema dei servizi ed allo sviluppo dei progetti personalizzati	
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	MAGNANO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	MAGNANO
-	6	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	6.a	Individuazione obiettivo condiviso	MAGNANO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	LO.CA.RE.	Reperimento alloggi sul mercato privato nell'ambito del progetto LO.C.A.Re.		Valore finanziato e liquidato /Valore totale risorse disponibili	Esaurimento risorse disponibili	100%	100%		MAGNANO
2	Fondo nazionale per il sostegno alla locazione ⁵	Sostegno alla locazione sul mercato privato	Organizzazione del bando per l'assegnazione dei fondi regionali	Istruttorie avviate e concluse entro i tempi / Istruttorie avviate	Rispetto dei tempi imposti dalla Regione ⁶	100%	100%		MAGNANO D'AMATO

⁵ Le specifiche di performance legate al Fondo nazionale per il sostegno alla locazione sono sospese per il 2017 per mancata erogazione del Fondo

⁶ Vedi determina mecc. 2017/40488/12

Politica: DIRITTO ALLA CASA

LINEE STRATEGICHE

- 1) Potenziamento delle politiche abitative
- 2) Affrontare concretamente l'emergenza abitativa e sociale

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	1	Promuovere a livello regionale e nazionale un piano di investimenti per garantire l'accesso alla casa, anche con modalità innovative, rifinanziando l'incremento del patrimonio pubblico e la sua riqualificazione	1.a	Gestione del Bando Acquisto alloggi, predisposizione di un Report sullo stato di attuazione	MAGNANO BERTOLOTTI
1, 2	2	Aumentare l'offerta di alloggi sociali migliorando le condizioni di utilizzo del patrimonio pubblico esistente attraverso programmi di manutenzione straordinaria ed auto recupero degli alloggi esistenti	2.a	Raccolta e istruttoria delle domande di partecipazione al Bando per l'autorecupero	D'AMATO
1, 2	3	Nuovo Bando Generale n. 7 per l'assegnazione di alloggi sociali	3.a	Predisposizione elenco definitivo dei partecipanti al bando generale n. 7.	D'AMATO
1, 2	4	Contenzioso generato dal diniego di assegnazione o dalla decadenza dal diritto di assegnazione	4.a	Report sul controllo giurisdizionale della legittimità/opportunità dei provvedimenti adottati	RUSSO
1, 2	5	Predisposizione attività tecnico-catastale propedeutica alla gestione patrimonio ERP anche legata alla vendita di alloggi ex L. 560/93	5.a	Predisposizione pratiche catastali per variazioni, soppressioni e riaccatastamenti di circa 120 unità immobiliari	GRIMALDI
1, 2	6	Rimodulare le modalità di funzionamento del sistema di incentivi e garanzie	6.a	Aggiornamento delle procedure sportello per A.S.L.O. (Agenzie Sociali per la Locazione - LOCARE) e Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli (FIMI)	MAGNANO TOTARO
1, 2	7	Promozione del mix sociale e delle forme di abitare sociale basate sul cohousing come le coabitazioni giovanili solidali	7.a	Predisposizione del provvedimento deliberativo finalizzato all'ottenimento dell'autorizzazione regionale al rinnovo dell'esclusione dall'ambito di applicazione della normativa sull'ERP degli alloggi delle coabitazioni solidali di via Nizza, via San Massimo, Via Poma/Via Scarsellini	MAGNANO DE LAURI
1, 2	8	Manutenzione e incremento del sistema di residenze temporanee di housing sociale	8.a	Espletamento gare per la realizzazione di 2 nuove residenze temporanee di housing sociale (Piazza Massaua e via Ghedini/Cimarosa) e predisposizione bando per l'avvio della residenza temporanea di via Borgo Ticino	MAGNANO DE LAURI
			8.b	Predisposizione convenzione per la gestione delle attività della nuova residenza temporanea di housing sociale "Cascina Fossata"	MAGNANO DE LAURI
			8.c	Valutazione esiti e rinnovo Protocollo di Intesa con l'Arcidiocesi di Torino per lo sviluppo e la qualificazione di programmi volti al superamento della povertà abitativa	MAGNANO DE LAURI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
		... segue	8.d	Predisposizione provvedimento di rinnovo della concessione dei locali comunali facenti parte del progetto di housing diffuso di cui al sopraccitato Protocollo di intesa	DE LAURI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE⁷

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Raccolta e istruttoria domande di assegnazione alloggi erp a titolo di emergenza abitativa	Gestione domanda di casa popolare a titolo di emergenza abitativa (procedura di sfratto)	Istruttoria domanda e sottoposizione della stessa all'esame della CEA entro la data di esecuzione del procedimento di sfratto	n° domande istruite entro i tempi previsti / totale domande		100%	95%		RUSSO
2		Gestione domanda di casa popolare a titolo di emergenza abitativa (procedura di sfratto) - acquisizione parere di legittimità	Istruttoria domanda e sottoposizione della stessa all'esame della CAA entro 2 giorni lavorativi per rilascio parere di legittimità	n° domande trasmesse entro i tempi/ totale domande		96%	96%		
3		Servizio di informazioni, consulenza personale per gli utenti e ricezione delle domande dalle 8,30 alle 12,00 (oltre tale orario su appuntamento)		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale offerta del servizio	presenza almeno di un operatore destinato al servizio	100%	100%		D'AMATO RUSSO
4		Svolgimento dell'istruttoria dell'opposizione all'elenco provvisorio dei partecipanti al Bando		n° opposizioni completate entro i tempi / totale opposizioni		100%	100%		D'AMATO
5		Pagamento del contributo ai primi 1000 beneficiari del bando denominato Fondo Nazionale I tranche.		n° pagamenti liquidati entro i tempi / totale pagamenti previsti	predisposizione atto di liquidazione entro 60 giorni dall'introito del finanziamento regionale	100%	100%		
6		Servizio di consulenza e informazioni personalizzate e ritiro delle domande durante l'apertura del bando		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento / n° giorni apertura servizio	presenza in servizio di almeno 2/3 degli addetti previsti	100%	100%		

⁷ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Informazione, assistenza al pubblico e ricezione istanze	Verifica e valutazione requisiti oggettivi (aree ed unità immobiliari), soggettivi (titolarità degli immobili) e acquisizione documentazione negli orari 9-12 lunedì - mercoledì - venerdì / 13,30-15,30 giovedì orario apertura al pubblico	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale apertura	almeno n. 1 addetto su n. 2 persone dedicate	100%	100%		BERTOLOTTO
8	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Proposta sostituzione convenzioni originarie	Verifica documentazione, acquisizione valutazione del corrispettivo dalla Divisione Patrimonio) e formulazione proposta ai proprietari immobili	n° proposte inviate entro i tempi / n° proposte inviate	invio proposte entro 30 giorni dall'acquisizione della valutazione del corrispettivo	100%	100%		BERTOLOTTO
9		Assunzione impegno giuridico della Città alla sostituzione della convenzione originaria	Acquisizione accettazione, disamina eventuali problematiche catastali (divisione patrimonio), atti di provenienza, regolamenti condominiali, stesura convenzione sostitutiva/contratto	Importo delle determine di incasso/ importo stanziato	Rispetto previsioni di bilancio	100%	100%		
10	LO.C.A.RE.	Procedura d'iscrizione all'agenzia LO.C.A.RE.	Ricevimento, istruttoria e presentazione della domanda all'esame della C.E.A.	n° domande per le quali è rispettato il valore di riferimento / n° domande totali	Presentazione in CEA entro 8 gg rispetto alla 1^ data utile CEA	100%	99%		TOTARO
11		Erogazione incentivi e contributi	Liquidazione degli importi previo accertamento della sussistenza dei requisiti	Importo liquidato / Importo stanziato e disponibile		100%	100%		
12		Servizio di consulenza e informazioni personalizzate offerto all'utenza		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ totale giorni di potenziale apertura	Presenza in servizio di almeno il 40% degli addetti previsti	N.D.	100%		
13		Intermediazione nella ricerca dell'alloggio		n° Contratti di locazione stipulati nell'anno / Valore di riferimento	200	100%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
14	Vendite alloggi edilizia sociale	Informazione ed assistenza al pubblico	Verifica e valutazione requisiti assegnatari negli orari: 9-12 da lunedì a venerdì orario apertura al pubblico; 4 ore settimanali su appuntamento	n° giorni nei quali è rispettato il valore di riferimento/ totale giorni di potenziale apertura	Almeno il 40% delle persone dedicate	N.D.	99%		TOTARO GRIMALDI
15	Vendite alloggi edilizia sociale	Proposta di vendita alloggi assegnatari	Istruttoria preliminare (es. verifica di atti di provenienza, procedimenti di esproprio, agibilità...) al fine della programmazione per l'alienazione dei complessi immobiliari di ERP inseriti nel Piano di Vendita	n° lettere di proposta inviate nei tempi di riferimento / n°assegnatari aventi titolo	Entro 30 gg dall'avvio della procedura	100%	100%		TOTARO GRIMALDI
16		Assunzione impegno giuridico della Città alla vendita alloggi di ERP	Trasmissione al Servizio Contratti del fascicolo personale dell'assegnatario e della documentazione tecnico-catastale dell'unità immobiliare al fine della stipula dell'atto di compravendita	Fascicoli trasmessi entro i tempi di riferimento / Totale fascicoli trasmessi (salve problematiche di varia natura da parte dell'acquirente)	90 gg dalla determinazione di accertamento	100%	100%		
17	Sistemazione presso residenze temporanee per famiglie in emergenza abitativa	Accoglienza, assistenza e ricezione dell'istanza	Verifica requisiti soggettivi e acquisizione documentazione dalle 10 alle 15 (salvo urgenze)	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n°giorni di potenziale apertura	Almeno 1 su 2 persone dedicate	100%	100%		DE LAURI
18		Segnalazione a struttura alberghiera per sistemazione e successive proroghe	Contatti telefonici per segnalazione e conferma ricezione. Invio del beneficiario alla residenza temporanea	n°comunicazioni inviate nei termini/ n° istanze	Invio comunicazione formale entro 24 ore dall'ingresso del beneficiario	100%	100%		
19			Predisposizione modulo pagamento quota a carico del nucleo per prosecuzione ricovero	n° moduli predisposti/ n° ricevute ritirate	Verifica ricevute di pagamento quote effettuate	100%	100%		
20		Dimissioni dalla residenza temporanea a seguito della firma del contratto di assegnazione dell'alloggio ERP	Formalizzazione della dimissione dalla residenza temporanea a seguito di comunicazione informatica da parte di ATC dell'avvenuta sottoscrizione del contratto di assegnazione	n°comunicazioni inviate nei termini/ n° contratti di assegnazione sottoscritti	Invio comunicazione formale alla residenza temporanea entro le 24 ore	100%	100%		

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Garantire a tutte le bambine e tutti i bambini un percorso educativo di qualità è la migliore scommessa per ridurre le disuguaglianze, combattere i pregiudizi e migliorare la coesione sociale
- 2) Migliorare la comunicazione tra l'istituzione e cittadinanza e in particolare con i soggetti coinvolti nel servizio educativo e nelle scuole: famiglie, operatori ed operatrici
- 3) Rendere più accessibile il sistema dei servizi educativi della città, curando la condivisione e la diffusione di buone pratiche tra i diversi soggetti coinvolti
- 4) Migliorare il servizio di ristorazione scolastica: che preveda tra l'altro un progetto pilota per la reintroduzione della mensa fresca nelle scuole primarie e secondarie di primo grado e revisione dell'articolazione tariffaria

OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Rivisitare le attività di orientamento scolastico	1.a	Revisione percorso di orientamento scolastico e attivazione nuove modalità validate dall'organo politico entro fine ciclo Peg	GARBARINI SIMONE
3	2	Rendere più accessibile il Sistema dei Servizi Educativi	2.a	Predisposizione delibera di indirizzo Servizi 0-6 anni entro il 31.05.2018	GARBARINI NUNNARI REGIO
1	3	Rivisitare i processi di accesso ai servizi 0-6 anni	3.a	Progetto di riorganizzazione delle modalità di accesso da presentare all'organo politico entro giugno 2018	GARBARINI CONTI
1,2,3	4	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	4.a	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla rendicontazione, da parte del concessionario della riscossione, della quietanza emessa dal tesoriere civico	GARBARINI SPESSA
1,2,3,4	5	Effettuare analisi di fattibilità per l'introduzione di "sanzioni accessorie" in caso di mancato pagamento del servizio mensa	5.a	Presentazione analisi di fattibilità al Tavolo per la riscossione entro fine ciclo Peg	SPESSA NARDI RIGOTTI ORRU'

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo Peg	GARBARINI SPESSA CONTI SIMONE
-	7	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	7.a	Entro fine ciclo Peg	GARBARINI SPESSA CONTI SIMONE
-	8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	8.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	GARBARINI SPESSA CONTI SIMONE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Scuola d'Infanzia	Offerta cittadina complessiva servizio Scuola d'Infanzia (diretta, statale, convenzione, paritaria)	Capacità di risposta alla richiesta di posti nella Scuola d'Infanzia rispetto alla potenziale utenza	Capacità ricettiva Scuola d'Infanzia /popolazione 3-6 anni		97%	=>90%		GARBARINI
2	Nido d'Infanzia	Offerta servizio Nido d'Infanzia gestione diretta , concessione e convenzionata	Grado di soddisfazione della domanda servizio Nido d'Infanzia gestione diretta , concessione e convenzionata	Capacità ricettiva Nido d'Infanzia /popolazione 3-36 mesi		23%	21%		GARBARINI
3	Nido d'Infanzia a gestione diretta:	Offerta servizio Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Costo orario a bambino/a del servizio di Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambini/e iscritti/e Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera) (solo Gestione Diretta)		5,37	<= 5,4		GARBARINI CONTI
4	Scuola d'Infanzia a Gestione Diretta	Offerta servizio Scuola d'Infanzia	Costo orario a bambino/a del servizio Scuola d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per la Scuola d'Infanzia / (numero bambini/e iscritti/e alla Scuola d'Infanzia x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera) (solo Gestione Diretta)		3,96	<= 4,2euro		GARBARINI CONTI
5	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		GARBARINI SPESSA CONTI SIMONE

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: GESTIONE NIDI, SCUOLE PER L'INFANZIA E SERVIZI AL SISTEMA EDUCATIVO SCOLASTICO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Garantire a tutte le bambine e tutti i bambini un percorso educativo di qualità è la migliore scommessa per ridurre le disuguaglianze, combattere i pregiudizi e migliorare la coesione sociale
- 2) Migliorare la comunicazione tra l'istituzione e la cittadinanza e in particolare con i soggetti coinvolti nel servizio educativo e nelle scuole: famiglie, operatori ed operatrici
- 3) Rendere più accessibile il sistema dei servizi educativi della città, curando la condivisione e la diffusione di buone pratiche tra i diversi soggetti coinvolti
- 4) Migliorare il servizio di ristorazione scolastica: che preveda tra l'altro un progetto pilota per la reintroduzione della mensa fresca nelle scuole primarie e secondarie di primo grado e revisione dell'articolazione tariffaria

OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2,3,4	1	Rimodulare le tariffe della ristorazione scolastica della scuola dell'obbligo per l'anno scolastico 2018/2019, come previsto dalla Deliberazione n. mecc. 201800568 "INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO 2018 IN TEMA DI TRIBUTI LOCALI, TARIFFE, RETTE, CANONI ED ALTRE MATERIE SIMILI", in seguito alla verifica del permanere degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 del T.U.E.L.	1.a	Presentazione all'organo politico delle proposte di rimodulazione delle tariffe della ristorazione scolastica per utenti della scuola dell'obbligo delle fasce ISEE medio alte entro il 31 luglio	SPESSA NARDI ORRU'
1,2,3	2	Georeferenziare sulla mappa cittadina le strutture educative in ambiente GIS con abbinamento dei dati riguardanti utenza e risorse impiegate per la programmazione e gestione operativa dei servizi	2.a	Analisi delle esigenze informative, individuazione della periodicità di aggiornamento della base dati e produzione di una versione BETA di verifica del prodotto entro giugno 2018	RIGOTTI
			2.b	Predisposizione dello strumento sulla postazione di lavoro con installazione QGIS, passaggio in produzione della versione definitiva e distribuzione ad utenti del pacchetto informativo con produzione di un report finale con descrizione dell'attività e dei dati disponibili nel progetto entro fine ciclo PEG	

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	3	Applicare e rendere operativo il capitolato d'appalto per la ristorazione scolastica relativo al triennio 2018/2021	3.a	Linee-guida entro 30 agosto 2018	SPESSA RAULE
			3.b	Realizzazione ed operatività dell'appalto entro 31 dicembre 2018	
4	4	Migliorare le competenze del personale scolastico in materia di educazione alimentare, nel contesto del servizio di ristorazione scolastica, per coinvolgere attivamente i docenti e le docenti nelle scuole primarie	4.a	Sottoscrizione di un Protocollo d'intesa con MIUR, ASL, ISTITUTO ZOOPROFILATTICO PLV e CCIAA per la realizzazione nelle scuole primarie di un progetto educativo in materia di educazione alimentare entro il 31 maggio 2018	PRELZ
			4.b	Pianificazione delle fasi attuative del progetto di formazione sull'educazione alimentare rivolto agli insegnanti e alle insegnanti delle scuole primarie entro il 31 ottobre 2018	
1	5	Ottimizzare la fornitura degli arredi scolastici delle scuole dell'obbligo e del preobbligo, per l'utilizzo più efficace ed efficiente delle risorse disponibili	5.a	Effettuazione di sopralluoghi periodici presso le strutture scolastiche per analizzare e monitorare quantità e modalità di utilizzo degli arredi nelle scuole dell'obbligo e del preobbligo entro il 31 luglio 2018	CARPENTIERI
			5.b	Elaborazione di un documento illustrativo delle soluzioni operative adottate e dei risultati raggiunti in termini di efficacia ed, entro il 31 dicembre 2018	
1,3	6	Predisporre il nuovo Capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio di assistenza in sezione, collaborazione e pulizia presso nidi e scuole d'infanzia	6.a	Elaborazione capitolato speciale d'appalto entro 30 novembre 2018	CAGNASSO
2	7	Attuare e pubblicare i risultati relativi all'analisi di un nuovo sistema di misurazione della customer satisfaction basato sulle rilevazioni effettuate sul servizio di ristorazione scolastica dal personale interno e dalle Commissioni mensa	7.a	Misurazioni della customer satisfaction in loco svolte da personale interno entro maggio 2018	BAI
			7.b	Attivazione del programma informatico "Prisma mensa" per tutte le scuole e per tutte le Commissioni Mensa entro dicembre 2018	
2,3	8	Aggiornamento documenti di valutazione rischi	8.a	Aggiornamento DVR generale entro fine ciclo Peg	VACIRCA
			8.b	Aggiornamenti DVR in almeno 30 sedi entro fine ciclo Peg	
2,3	9	Adeguate la stesura del Peg 2018 e la documentazione collegata al linguaggio di genere come previsto dalla Det. G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016	9.a	Entro settembre 2018	AVICO
1,2,3	10	Concessione servizio pubblico nidi d'infanzia	10.a	Predisposizione bozza capitolato di gara da presentare all'organo politico entro 31.12.2018	TOLOMEI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	11	Elaborare istruzioni di lavoro relativamente alla stipula del contratto di lavoro del personale supplente dall'accettazione della proposta di incarico fino al termine del rapporto di lavoro	11.a	Predisposizione delle istruzioni di lavoro e consegna alla Divisione entro ottobre 2018	SCHILARDI
1,2,3	12	Riorganizzare le modalità di accesso ai nidi e alle scuole dell'infanzia	12.a	Documento di sintesi proposte di modifica a seguito della consultazione dei genitori e del personale entro maggio 2018	TROMBETTA
			12.b	Predisposizione atti per la modifica del regolamento nidi d'infanzia e del Regolamento scuole d'infanzia. entro giugno 2018	MORETTI
			12.c	Presentazione di modelli organizzativi all'organo politico entro giugno 2018	CHIONO MARRELLA NERI
1	13	Predisporre un piano di interventi pluriennale volto a contenere gli effetti dell'aging sul personale educativo che opera nei nidi d'infanzia	13.a	Predisposizione piano relativo all'anno 2018/19 e consegna alla Divisione entro ottobre 2018	POGGIOLI TOMASELLI
			13.b	Predisposizione piano relativo agli anni scolastici 2019/20 e 2020/21 e consegna alla Divisione entro fine ciclo Peg	POGGIOLI TOMASELLI
1,2,3	14	Costituzione Albo Formatori/Formatrici Sistema Educativo	14.a	Predisposizione atto amministrativo entro il 30.09.2018	GUERRA M.
1,2,3	15	Individuazione criteri per la costituzione di un albo formatori/formatrici	15.a	Consegna indirizzi alla Divisione entro il 30 luglio	CATTANEO MERZAGORA RASTELLO
1	16	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	16.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città	GONELLA ORSOLANI
			16.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
1,2,3	17	Verifica pratiche educative nei Circoli Didattici	17.a	Monitoraggio delle pratiche adottate presso i nidi d'infanzia entro il 31.12.2018	ANSALDO VIGLIANI RUBINSAGLIA
1,2,3	18	Definizione di uno strumento di valutazione per il ciclo educativo 0-6 anni	18.a	Avvio sperimentazione in almeno un servizio per Circolo entro il 31.12.2018	PELLEGRINO TIOZZO
1,2,3	19	Individuare modelli di co-progettazione con gli altri soggetti gestori dei servizi educativi 0-6 anni	19.a	Presentazione modelli all'organo politico entro dicembre 2018	MARCELLINO NOTA
1,2,3	20	Accompagnamento compilazione schede PAI (Piano Annuale Inclusività)	20.a	Almeno 2 incontri entro settembre 2018	BRISCESE GONELLA
1	21	Accompagnare l'avvio delle azioni relative all'inclusione del Progetto "Opportunità Educative per una Città più equa"	21.a	Almeno 2 incontri con Cooperative e RP entro fine ciclo Peg	CELENTANO CORSO SEGALINI
			21.b	Creazione di strumenti necessari al monitoraggio entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Personale - Procedimenti disciplinari	Gestione dei Procedimenti disciplinari	Conclusione dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari nel rispetto delle modalità formali e dei tempi previsti	a) Istruttorie formalmente corrette / N. totale istruttorie annue	Assenza di errori formali	100%	100%		CHIONO CONTI
				b) Numero istruttorie svolte nel rispetto dei termini/N. totale istruttorie annue	Rispetto dei termini (60 gg.) Previsto da Dlgs 150/09	100%	100%		CHIONO CONTI
2	Personale	Gestione ricorsi Personale tempo determinato	Rispetto dei tempi di risposta	N. Ricorsi gestiti nei tempi indicati dall'avvocatura/ N. ricorsi ricevuti		100%	100%		SCHILARDI
3	Sostituzione personale scolastico	Rispetto budget della spesa per il personale a Tempo Determinato	Rispetto budget della spesa per il personale a Tempo Determinato Budget gestito dalle Risorse Umane	Spesa sostenuta (impegno meno economia di spesa)	Stanziamento definitivo	Spesa sostenuta <stanziamiento definitivo	Spesa sostenuta =<stanziamiento definitivo		SCHILARDI CONTI
4	Personale	Controlli caricamento IRIS WEB istituti diversi a giornata intera per i nidi d'infanzia	Rispetto dei tempi	N. controlli effettuati nel rispetto dei tempi(per ogni mese entro il 10° giorno del mese successivo)/ N. totale dei controlli		100%	100%		CHIONO
5	Personale	Controlli caricamento IRIS WEB istituti diversi a giornata intera per le scuole d'infanzia	Rispetto dei tempi	N. controlli effettuati nel rispetto dei tempi(per ogni mese entro il 10° giorno del mese successivo)/ N. totale dei controlli		100%	100%		CHIONO
6	Personale	Gestione risorse umane personale amm.vo sede Aspettative per gravi motivi e per L. 104	Tempi di predisposizione atti per autorizzazione	N. richieste evase in 10 gg/n. richieste pervenute		100%	100%		CHIONO

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Acquisto servizio di pulizia da guano di volatile nelle scuole	Sopralluogo di verifica	Tempo di esecuzione del sopralluogo dalla data di ricezione richiesta	Numero sopralluoghi effettuati entro 25 gg/numero sopralluoghi richiesti		100%	90%		CAGNASSO
8	SERVIZIO TRASPORTI	Monitoraggio servizio trasporto e accompagnamento scolastico per bambini e bambine con disabilità	Controllo a campione sul rispetto del capitolato	N. controlli a campione all'anno da parte dell'ufficio trasporti con specifico modulo di rilevazione	1 per Circoscrizione	8= 1 per circoscrizione	>=1 per circoscrizione		TOLOMEI
9	Scuola d'Infanzia a gestione diretta SERVIZIO TRASPORTI	Monitoraggio servizio trasporto e accompagnamento scolastico per bambini e bambine con disabilità	Rispetto dei tempi indicati nel capitolato per la segnalazione da parte delle scuole di irregolarità nel servizio	Segnalazioni di irregolarità inoltrate all'ufficio trasporti entro 3 giorni / sul numero totale di segnalazioni ricevute dall'ufficio trasporti		Nessuna		100%	RP Scuole richiedenti il servizio
10	Servizio sistema educativo integrativo 0-6 anni	Assegnazione tirocinanti nei nidi e nelle scuole d'infanzia	Rispetto dei tempi programmati per il calendario delle assegnazioni alle scuole e nidi d'infanzia (entro dicembre)	Numero di tirocinanti assegnati/e alle varie strutture (entro dicembre) / Numero tirocinanti da inserire con richieste valide pervenute entro il 30 ottobre		100%	100%		GUERRA M
11	Servizio sistema educativo integrativo 0-6 anni	Predisposizione Piano di formazione per il personale dei Servizi Educativi	Comunicazione piano formativo al personale (entro il mese di novembre)	Numero corsi attivati / Numero di corsi approvati		//	100%		GUERRA M
12	Rapporti con i clienti esterni e le clienti esterne (imprese)	Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria (contratti stipulati dalla Divisione Servizi Educativi)		N° stipulazione contratti nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo dei contratti stipulati	90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria	100%	98%		TOLOMEI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
13	Gestione graduatorie Scuole d'infanzia	Garantire il buon funzionamento della graduatoria cittadina di accesso alle Scuole d'infanzia	Garantire tempi celeri nell'informazione alle famiglie sul numero dei posti disponibili nel corso dell'anno in ciascuna scuola comunale/statale/convenzionata	N. comunicazioni ad anno scolastico a tutte le scuole entro i termini previsti dalla circolare		7	N. 6 comunicazioni		MORETTI
14	Commissione SANITARIA per accesso	Gestione delle domande pervenute per la priorità nell'accesso per problemi sanitari	Rispetto dei tempi di risposta	N. Domande pervenute entro il termine previsto dalla circolare cui viene data risposta entro la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria / n. Totale di domande pervenute entro il termine		100%	100%		MORETTI
15	Scuola d'Infanzia a gestione diretta	Assegnazione dei posti disponibili ai bambini e alle bambine delle famiglie richiedenti il servizio scuole dell'infanzia	Mantenimento tempi programmati per l'inserimenti dei nuovi bambini e delle nuove bambine (rilevazione a gennaio anno successivo)	Inserimento bambini e bambine nei tempi previsti/ bambini e bambine inseriti/e=1		97,6%	95%		TUTTI GLI RP
16	Scuola d'Infanzia a gestione diretta	Assegnazione dei posti disponibili ai bambini e alle bambine delle famiglie richiedenti il servizio scuole dell'infanzia	Assegnazione totale dei posti disponibili ai bambini e alle bambine delle famiglie richiedenti (rilevazione a gennaio anno successivo)	Posti assegnati per ogni scuola / posti disponibili per singola struttura Calcolato per singola struttura		96,52%	99%		TUTTI GLI RP
17	Nidi d'Infanzia a gestione diretta	Ammissione al servizio educativo nei Nidi	Assegnazione totale dei posti disponibili ai bambini e alle bambine delle famiglie richiedenti (rilevazione a gennaio anno successivo)	Posti assegnati per ogni struttura / Posti disponibili per singola struttura Calcolato per singola struttura		98,69%	99%		TUTTI GLI RP
18	Scuola d'Infanzia a gestione diretta	Sportello amministrativo /informativo	Garantire l'orario apertura sportello	Totale settimane con sportello aperto 4 ore / totale settimane apertura servizio		100%	100%		TUTTI GLI RP
19	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Sportello amministrativo /informativo	Garantire l'orario apertura sportello	Totale settimane con sportello aperto 4 ore / totale settimane apertura servizio		100%	100%		TUTTI GLI RP

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
20	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Ambientamento : Colloqui individuali	Realizzazione di almeno 1 colloquio individuale con ciascuna famiglia prima dell'inizio della frequenza	N° bambini/e inseriti/e con colloquio prima dell'inizio della frequenza / n° totale dei bambini e delle bambine da inserire		100%	90%		TUTTI GLI RP
21	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Progetto annuale di nido	Ogni nido entro il 10 di novembre redige il progetto annuale di nido e lo affigge in bacheca entro il mese di dicembre	N° nidi in cui è stato affisso in bacheca il progetto annuale di nido entro dicembre/n° totale di nidi		100%	100%		TUTTI GLI RP
22	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Relazione con le famiglie	Favorire la comunicazione, lo scambio e il confronto con le famiglie	N. riunioni proposte alle famiglie nell'anno scolastico		3	3		TUTTI GLI RP
23	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Gestione Privacy Incarichi a T.D.	Nomina personale esterno incaricato del trattamento dei dati personali	n. nomine firmate per presa visione /n. persone assunte a tempo determinato		100	100%		AVICO
24	Gestione entrate della Divisione	Entrate da SORIS (comprese quelle coattive) escluso incassi anomali		N. rendicontazioni annue entro il 15 del mese relativo ai versamenti del mese precedente		12 coattive 12 volontarie	12 coattive 12 volontarie		NARDI
25	Riscossione coattiva entrate	Aggiornamento Tabulati residui attivi		Numero aggiornamenti annui		2	Almeno 2 aggiornamenti annui		NARDI
26	Nidi in concessione	Gestione tariffe da nidi in concessione	Monitoraggio tariffe ed integrazione nidi in concessione	N. controlli effettuati	Almeno un controllo mensile sulle tariffe applicate dal gestione (e calcolo quota integrazione)- 10 mesi di funzionamento	10	N. 10 controlli annui		ORRU

TUTTI GLI RP: PELLEGRINO, NUNNARI, NERI, ANSALDO, CELENTANO, POGGIOLI, GONELLA, MARCELLINO, MARRELLA, SEGALINI, TIOZZO, VIGLIANI, ORSOLANI, TROMBETTA, BRISCESE, TOMASELLI, NOTA, MERZAGORA, RUBIN SAGLIA, REGIO, CATTANEO, CORSO, RASTELLO,

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
27	Autocertificazioni ISEE	Controllo autocertificazioni per prestazioni agevolate		N. controlli autocertificazioni annui		557	Almeno 200 controlli autocertificazioni (non massivi) annuali		ORRU
28	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Erogazione Borse di studio da lasciti	Rispetto dei tempi per l'erogazione della borsa di studio	Borse di studio liquidate entro 40 gg dalla pubblicazione della graduatoria/borse di studio da liquidate		100	100%		SPESSA
29	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Gestione sportelli al pubblico (infotariffe e infomorosità)	Garantire l'orario apertura sportello	N. giorni di apertura effettiva regolare (es. 9-12,00)/ N. giorni di apertura prevista		99,6%	98%		NARDI
30	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Gestione sportelli al pubblico (infotariffe e infomorosità)	Garantire l'informazione sulle esigenze manifestate dai cittadini e dalle cittadine	N. report su: numero accessi, canale d'accesso e motivazioni e confronto con anno precedente	12 report mensili; 12 confronti con il medesimo mese dell'anno precedente	12	12		SPESSA NARDI
31	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Aggiornamento Tariffe a seguito di presentazione nuovo ISEE o per frequenza di altri fratelli e sorelle	Garantire il ricalcolo della tariffa nelle tempistiche predefinite (a seguito delle segnalazioni di errore o variazioni)	Numero variazioni ISEE o numero aggiornamenti tariffe mensili effettuate entro il mese successivo alla segnalazione / numero variazioni o aggiornamenti necessari	100% sistemazioni errori o aggiornamenti entro il mese successivo alla segnalazione	100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI
32	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Pagamento Ristorazione Scolastica Comunicazione con le famiglie	Garantire tempi celeri nelle risposte alle richieste di informazione fatte da utenti (attraverso la posta elettronica)	Numero di risposte alle mail utenti entro 10 giorni lavorativi / numero di richieste pervenute		100%	99%		ORRU RIGOTTI NARDI
33	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Aggiornamento delle tariffe a seguito di variazioni di residenza	Garantire tempestività nel ricalcolo della tariffa	Numero delle variazioni di residenza lavorate, con aggiornamento tariffario mensile / N. cambi di residenza che determinano adeguamento tariffe		100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
34	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Determinazione degli addebiti relativi a ritiri dal servizio Nidi e Scuola d'Infanzia	Tempistica della determinazione degli addebiti	Numero di addebiti effettuati / N. addebiti da effettuare		100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI
35	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Pagamenti ristorazione scolastica- Borsellino Elettronico	Garantire costantemente l'informazione all'indirizzo politico	N. report su: stato accertamenti e pagamenti in ogni ordine scolastico, servizi erogati e fasce Isee		3 report trimestrali	3 report trimestrali		NARDI RIGOTTI
36	Gestione delle richieste arredi degli enti interni/esterni	Tracciabilità di tutte le richieste	Predisposizione risposta entro 10 gg	n. risposte entro 10 giorni/ n. richieste pervenute		99,83%	95%		CARPENTIERI
37	Sicurezza e prevenzione	Aggiornamento del personale addetto all'antincendio e alla gestione delle emergenze	Corsi di formazione per aggiornamento periodico persone addette all'antincendio e alla gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs.81/2008	N. corsi di formazione effettuati su base annua		2	2		VACIRCA
38	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori/lavoratrici con i medici competenti		Lavoratori/lavoratrici avviati/e a visita nei tempi previsti / n° lavoratori/lavoratrici previsti/e		100%	100%		VACIRCA

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: ASSISTENZA SCOLASTICA SCUOLE OBBLIGO, INTEGRAZIONE EDUCATIVA E SOSTEGNO SULLE DISABILITA'

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Garantire a tutte le bambine e tutti i bambini un percorso educativo di qualità è la migliore scommessa per ridurre le disuguaglianze, combattere i pregiudizi e migliorare la coesione sociale.
- 2) Migliorare la comunicazione tra istituzione e cittadinanza e in particolare con soggetti coinvolti nel servizio educativo e nelle scuole: famiglie, operatori ed operatrici

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Avvio Progetto "Opportunità Educative per una Città più equa"	1.a	Avvio laboratori CED (Consulenza Educativa Domiciliare) e linguaggio espressivo entro il 31.12.2018	GUERRA P.
			1.b	Attivazione prima attività entro 30.09.2018	RONCAGLIO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizio Assistenza scolastica scuole dell'Obbligo	Utilizzo equilibrato delle risorse per attività di inserimento scolastico disabili	Differenziare l'offerta ottimizzando l'utilizzo delle alternative disponibili	N. scuole a cui si dà risposta / N. totale scuole primarie e secondarie di primo grado che ne fanno richiesta e la cui domanda è congrua con le indicazioni e i criteri formulati dalla Divisione Servizi Educativi		100%	90%		GUERRA P.
2	Servizio Assistenza scolastica scuole dell'Obbligo	Assistenza alle scuole	Promozione incontri di co progettazione	N. di scuole in cui si è attuato 1 incontro / totale scuole primarie e secondarie di primo grado richiedenti	1 incontro all'anno per scuola	100%	100%		GUERRA P.
3	Magazzino ausilii	Monitoraggio inventari ausilii sulla base di una scheda predefinita		N. Monitoraggi presso le scuole interessate		14	Almeno 14 sopralluoghi		GUERRA P.
4	Sensibilizzazione	Attività formative sulla disabilità e rapporto con associazioni		N. sopralluoghi presso le scuole aderenti		//	Attività sospesa per il 2018		GUERRA P.
5	Servizio intervento diversificato del supporto sulla disabilità nidi e scuole per l'infanzia	Tempo redazione progetto	Rispetto dei tempi	Progetti redatti entro 40 gg/n. totale dei progetti osservativi ricevuti	40 giorni	100%	100%		RONCAGLIO

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: ORIENTAMENTO, ADOLESCENTI, INCLUSIONE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Potenziare l'orientamento e ridurre la dispersione scolastica
- 2) Garantire a tutte le bambine e tutti i bambini un percorso educativo di qualità è la migliore scommessa per ridurre le disuguaglianze, combattere i pregiudizi e migliorare la coesione sociale.
- 3) Promuovere e sostenere il protagonismo e i percorsi di autonomia degli adolescenti e delle adolescenti

OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Rivisitazione delle modalità di realizzazione delle attività di informazione orientativa a favore delle famiglie	1.a	Entro fine ciclo Peg	MELGIOVANNI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Orientamento scolastico e professionale	Incontri di approfondimento dei risultati dell'orientamento con le famiglie	Restituzione del risultato dell'orientamento ai genitori dei ragazzi delle scuole richiedenti	1 incontro per scuola / N. scuole richiedenti		100%	100%		SIMONE MELGIOVANNI
2	Orientamento scolastico e professionale	Monitoraggio e valutazione degli interventi di orientamento	Indagini di customer satisfaction	Gradimento delle attività rivolte alle scuole	Media dei punti assegnati nei questionari pari almeno a 3 (max = 4)	3,7/4	3/4		MELGIOVANNI
3	Orientamento scolastico e professionale	Consegna dei risultati dell'orientamento ed illustrazione personalizzata dei risultati alle insegnanti e agli insegnanti	Copertura delle classi richiedenti	N. classi orientate/ N. classi richiedenti	Almeno 250 classi	100%	100%		MELGIOVANNI

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: ISTITUZIONE DEI CENTRI DI CULTURA (ITER)

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Garantire a tutte le bambine e tutti i bambini un percorso educativo di qualità è la migliore scommessa per ridurre le disuguaglianze, combattere i pregiudizi e migliorare la coesione sociale
- 2) Migliorare la comunicazione tra istituzione e cittadinanza e in particolare con i soggetti coinvolti nel servizio educativo e nelle scuole: famiglie, operatori ed operatrici
- 3) Rendere più accessibile il sistema dei servizi educativi della città, curando la condivisione e la diffusione di buone pratiche tra i diversi soggetti coinvolti

OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Riorganizzazione Attività Estate Ragazzi	1.a	Progetto da presentare all'organo politico entro fine ciclo Peg	BAYMA
1,2,3	2	Ricognizione del materiale inerente il patrimonio scolastico (mappe, dotazioni e informazioni generali) al fine della predisposizione di una banca dati interdivisionale	2.a	Fornire i dati di propria competenza al Servizio Edilizia scolastica per la predisposizione della banca dati interdivisionale entro fine ciclo Peg	BAYMA
1	3	Rinnovo concessioni locali ITER	3.a	Bando entro fine ciclo Peg	GERARDI
1,3	4	Riorganizzazione laboratori	4.a	Progetto all'organo politico entro fine ciclo Peg	MARCHESIN
1,2,3	5	Nuovo regolamento contabilità	5.a	Presentazione proposta entro 31.12.2018	CARUSO
1,2,3	6	Produrre una adeguata presentazione che illustri i Servizi Educativi	6.a	Realizzazione di un prodotto cartaceo e/o digitale entro ottobre 2018	BAYMA
1	7	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	7.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	BAYMA MARCHESIN
			7.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	BAYMA
-	9	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	9.a	Entro fine ciclo PEG	BAYMA
-	10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'Amministrazione comunale"	10.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	BAYMA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centri di Cultura	Liquidazioni fatture	Liquidazione entro 30 giorni	Mandati liquidati entro 30 giorni / Numero mandati complessivi (In presenza di liquidità di cassa)	Liquidazioni entro 30 giorni	100%	100%		BAYMA CARUSO
2	Centri di Cultura	Percorsi rivolti a gruppi di studenti e studentesse	Misurazione della qualità	Questionari con Giudizio medio = buono / totale questionari elaborati	Giudizio medio= buono (secondo valore della scala)	99%	100%		BAYMA MARCHESIN
3	Centri di Cultura	Formazione docenti	Misurazione della qualità	Questionari con Giudizio medio = buono / totale questionari elaborati	Giudizio medio= buono (secondo valore della scala)	96%	100%		BAYMA MARCHESIN
4	Centro Promozione Servizi	Comunicazione alle famiglie	Misurazione della qualità: Numero di contatti attivati	Numero Iscrizioni alla newsletter		857	850		BAYMA
5	Centri di Cultura	Programmazione attività	Riduzione dei tempi individuazione classi	Individuazione delle classi entro 20 giorni dal ricevimento delle domande / domande ricevute	Tutte le domande evase entro 20 giorni	100%	100%		MARCHESIN
6	Programmazione e attività - Rapporti con le scuole	Programmazione attività	Riduzione tempi comunicazione alle scuole	Comunicazione alle scuole entro 20 giorni dal ricevimento programmazione Centri di Cultura / N. pratiche ricevute		100%	100%		BAYMA
7	Segreteria	Registrazione determine	Riduzione tempi	Determine registrate entro 24 ore/Determine complessive (In presenza di liquidità di cassa)		100%	100%		CARUSO BAYMA

² Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Formazione/tirocini	Programmazione attività	Attivare moduli formativi	Numero Iniziative attivate senza compenso docenti		2	2		BAYMA
9	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei laboratori delle lavoratrici con Medici Competenti		Lavoratori e lavoratrici avviati/e a visita nei tempi previsti / n° lavoratori e lavoratrici previsti/e		100%	100%		BAYMA CARUSO
10	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento/programmazione con medici competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	2 incontri nel 2017	100%	100%		BAYMA CARUSO
11	Rapporti con i clienti esterni (imprese)	Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 90 giorni dall'aggiudicazione e provvisoria		N° stipulazione contratti nel rispetto del valore di riferimento /N° complessivo dei contratti stipulati	90 gg dall'aggiudicazione provvisoria	81%	98%		GERARDI
12	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		BAYMA

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: PATRIMONIO SCOLASTICO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Potenziare e implementare il lavoro di mappatura degli edifici scolastici per riconfigurare una programmazione pluriennale dei diversi ambiti di intervento nelle scuole secondo le priorità e secondo le previsioni di bilancio e le possibilità di reperimento fondi offerte da bandi nazionali ed europei

OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Ricognizione materiale inerente il patrimonio scolastico (mappe, dotazioni e informazioni generali) al fine della predisposizione di una banca dati interdivisionale	1.a	Fornire i dati di propria competenza al Servizio Edilizia scolastica per la predisposizione della banca dati interdivisionale entro 30.09.2018	LONGO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Patrimonio scolastico	Verifica dati iscrizioni presso scuole statali dell'obbligo		N. scuole verificate/ totale scuole statali dell'obbligo		96,72	96%		LONGO

**DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO,
ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO
ECONOMICO**

DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

Politica: PROMOZIONE DELLA CITTÀ E TURISMO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Implementare i flussi turistici secondo una politica trasversale a più ambiti, culturale, sportivo, grandi eventi, congressuale

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Definizione del piano Strategico del Turismo per il triennio 2018 - 2019 - 2020 in collaborazione con Camera di Commercio di Torino, Turismo Torino	1.a	Trasmissione testo Deliberazione di Giunta al Direttore entro il 31/12/2018	AMATO
1	2	Definizione nuovo piano di Comunicazione e Promozione della Città anche in collaborazione con i territori limitrofi.	2.a	Piano approvato dal Direttore entro il 31/12/2018	AMATO
1	3	Organizzazione di momenti di formazione, anche attraverso la collaborazione di Turismo Torino, con i principali attori del settore turistico cittadino (albergatori/trici, guide turistiche, tassisti/e e commercianti) al fine di migliorare l'accoglienza turistica cittadina	3.a	Almeno 3 incontri entro fine ciclo Peg	AMATO
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	AMATO
-	5	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	AMATO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	AMATO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione e Turismo	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Presenze a Torino e area metropolitana		4.993.387	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		AMATO VIRANO
2		Erogazione di informazioni turistiche presso il punto informativo in Via Riberi/Piazza Carlo Felice (Con i Volontari Torino & You)		Numero passaggi in Via Riberi/piazza Carlo Felice		179.000	151.800		AMATO
3	Promozione e Turismo	Punto di vendita objecto/ sito www.objecto.it		N. di prodotti venduti Importo accertato tramite royalty		8323 5525	10.000* 7.120,00		AMATO
4	Promozione e Turismo	Gestione dell'attività relativa a manifestazioni di carattere turistico		N° eventi organizzati e co-organizzati		10	8		AMATO
5	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		AMATO

* il target di vendita è stato aggiornato a 10.000 euro, in calo rispetto al 2017, in quanto la campagna di rilancio del progetto partirà nel secondo semestre 2018

DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

AREA COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAVORO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Privilegiare il tessuto commerciale composto da tantissime micro imprese che rendono vivo e sicuro il territorio cittadino. valorizzare e rendere più efficienti i mercati cittadini.
- 2) Riavvicinare gli abitanti della città di Torino alle piccole attività locali, ripristinando un circolo virtuoso che genererà benefici per tutta la popolazione
- 3) Costruire una Torino policentrica per valorizzare ogni area e quartiere, garantendo maggiori servizi e attrattività anche nelle periferie.
- 4) Attivare politiche attive del lavoro finalizzate a favorire l'incontro della domanda e dell'offerta, in particolare attraverso la qualificazione professionale ed il supporto o la consulenza.
- 5) Sostenere le fasce deboli nell'inclusione nel mercato del lavoro

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2, 3	1	Predisposizione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione di un nuovo "concept" per riqualificare il mercato comunale coperto III Abbigliamento di Porta Palazzo	1.a	Presentazione di proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di modifica della convenzione in essere tra la Città e la Cooperativa di Gestione del mercato comunale III Abbigliamento – Porta Palazzo, entro il 30/07/2018	MANGIARDI
1, 2, 3	2	Predisposizione di atto di concessione patrimoniale dell'immobile sede del mercato comunale coperto II Ittico di Porta Palazzo	2.a	Presentazione di proposta di deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del contratto di concessione, entro il 30/11/2018	MANGIARDI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4, 5	3	Nell'ambito delle risorse assegnate, attivazione del bando Cantieri di Lavoro - edizione 2018	3.a	190 cantieristi/e inseriti/e entro il 31/12/2018	MANGIARDI
1, 2, 3	4	Predisposizione dei provvedimenti per l'emissione delle reversali entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	4.a	Adottare tempestivamente i provvedimenti per l'emissione delle reversali ed effettuare il monitoraggio per il calcolo dei tempi medi annui	MANGIARDI
4,5	5	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	5.a	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	MANGIARDI
1,2,3	6	Definire con la competente Area Tributi e Catasto le modalità di inserimento all'interno dell'avviso di intimazione TARI ambulanti dell'avvio del procedimento per la revoca della concessione in caso di mancato pagamento	6.a	Entro il 31.08.2018	NOE'
1,2,3	7	Controllo debiti TARI e avvio procedimento di sospensione della concessione su estrazioni mirate di circa 100 nominativi (estratti sulle ingiunzioni 2012).	7.a	Entro il 31.12.2018	DI BITETTO
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	MANGIARDI VITROTTI NOE' LORENZELLI VIRANO
-	9	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	9.a	Entro fine ciclo PEG	
-	10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	10.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Contabilità e Bilancio	Monitoraggio delle entrate e dell'utilizzo dei fondi impegnati della Divisione	Quadratura periodica	N° quadrature regolari/N° quadrature totali annue		100%	100%		MANGIARDI SILBA
2	Affari generali/Protocollo	Assistenza ai Servizi Direzionali	Invio tramite PEC dell'Area Commercio e Attività Produttive degli atti ricevuti dagli Uffici per il successivo inoltramento alla PEC dei destinatari	(n. atti inviati tramite PEC /n. richieste di invio) Invio di almeno il 95% degli atti ricevuti dagli uffici destinati ad essere inoltrati alle PEC private		100%	95%		MANGIARDI VITROTTI GREGORIO
3	Servizio Lavoro	Sostegno all'occupazione	Insieme degli interventi erogati dalla Divisione a sostegno dell'occupazione	N° cittadini beneficiari di un intervento	Servizi (o incentivi economici) ad almeno 2000 cittadini	2039	>= 2000 cittadini		MANGIARDI
4	Servizio Lavoro	Sostegno all'occupazione	Erogazione di programmi specialistici individualizzati finalizzato alla ricerca del lavoro	N° programmi specialistici individualizzati erogati	Coinvolgimento di almeno 100 cittadini	227	100		MANGIARDI
5	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		MANGIARDI VITROTTI NOE' LORENZELLI VIRANO

DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAVORO

Politica: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO COMMERCIO SU AREE PRIVATE, PUBBLICHE E MERCATALI - REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI SERVIZIO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Privilegiare il tessuto commerciale composto da tantissime micro imprese che rendono vivo e sicuro il territorio cittadino. valorizzare e rendere più efficienti i mercati cittadini.
- 2) Riavvicinare gli abitanti della città di Torino alle piccole attività locali, ripristinando un circolo virtuoso che genererà benefici per tutta la popolazione
- 3) Costruire una Torino policentrica per valorizzare ogni area e quartiere, garantendo maggiori servizi e attrattività anche nelle periferie.

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	1	Affidamento attività di riscossione monetizzazione fabbisogno parcheggi esercizi pubblici di somministrazione a Soris SPA	1.a	Presentazione studio di fattibilità entro 31 dicembre 2018	VITROTTI
1, 2	2	Nuova organizzazione attività di ricezione pubblico e informatizzazione presentazione istanze	2.a	Proposta Deliberazione Giunta Comunale entro il 30/10/2018	VITROTTI
1, 2, 3	3	Nuovo Regolamento NCC con autoveicoli.	3.a	Presentazione della Deliberazione di Consiglio Comunale al Dirigente di Area, entro 31/12/2018	LORENZELLI
1, 2, 3	4	Definizione, di concerto con la Città Metropolitana, di modalità di tariffazione per veicoli ad uso specifico immatricolati come taxi.	4.a	Definizione contenuti del provvedimento della Città Metropolitana entro fine ciclo PEG	LORENZELLI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2, 3	5	Pubblicazione bando per la ricerca di un concessionario interessato ad insediare attività commerciali nell'edificio di corso Racconigi 51	5.a	Pubblicazione bando entro il 30/11/2018	NOE'
1, 2, 3	6	Aggiornamento delle procedure per la vendita su aree pubbliche da parte di soggetti non professionali in attuazione delle Legge Regionale 16/2017	6.a	Attuazione delle attività amministrative di competenza entro fine ciclo PEG	NOE'
	7	Progettare e realizzare momenti di formazione interna all'Area sui principi di armonizzazione contabile al fine di uniformare i processi	7.a	Realizzare almeno 4 momenti formativi	SILBA
1, 2	8	Aggiornamento modalità operative per ricezione pratiche panificatori, acconciatori ed estetisti, attività sanitarie	8.a	Proposta linee guida e individuazione cause di improcedibilità, entro il 31/12/2018	ASSORO
1, 2	9	Incontri formativi teorico/pratici presso Consiglio dell'Ordine Commercialisti	9.a	Predisposizione materiale didattico e presentazione agli incontri per le materie di competenza, entro il 31/12/2018	ASSORO FALCONE GREGORIO
1, 2	10	Aggiornamento modalità operative per ricezione pratiche esercizi pubblici e licenze di pubblico spettacolo	10.a	Proposta linee guida e individuazione cause di improcedibilità, entro il 31/12/2018	FALCONE
1, 2	11	Aggiornamento modalità di gestione attività di ricezione pubblico	11.a	Proposta linee guida organizzative e modalità lavorazione pratiche, entro il 31/12/2018	GREGORIO
1, 2	12	Aggiornamento modalità operative per ricezione pratiche AUA, industrie insalubri e Artigianato	12.a	Proposta linee guida e individuazione cause di improcedibilità, entro il 31/12/2018	VITROTTI
1, 2, 3	13	Costituzione in giudizio mediante deposito della comparsa di risposta entro i 10 gg precedenti l'udienza ai sensi art. 415 c.p.c. e art. 6, comma 8, D. Lgs. n. 150/2011.	13.a	Presentazione al Dirigente di Report sullo stato di attuazione al 30/06/2018; 30/09/2018; 31/12/2018	LUDA
1, 2, 3	14	Effettuazione dei controlli previsti dall'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 112/1999 nella misura del 5 per cento delle quote comprese nelle comunicazioni di inesigibilità presentate nell'anno 2018 da SORIS S.p.A.	14.a	Presentazione al Dirigente di Report sullo stato di attuazione al 30/06/2018; 30/09/2018; 31/12/2018	SCAGLIA
1, 2, 3	15	Nell'ambito del procedimento sanzionatorio amministrativo di cui alla vigente Legge n. 689/1981, esaurimento dei verbali di accertamento di illecito amministrativo, relativi ai primi sei mesi dell'anno 2017.	15.a	Presentazione al Dirigente di Report sullo stato di attuazione al 30/06/2018; 30/09/2018; 31/12/2018	LUDA SCAGLIA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2, 3	16	Definizione degli spazi di sosta pertinenti a servizio degli operatori/trici commerciali di Piazza della Repubblica.	16.a	Rilascio PASS ai concessionari, entro il 31/12/2018	ALTAMURA
1, 2, 3	17	Rilascio nuove autorizzazioni tipo "A" sui mercati cittadini	17.a	Indizione di n. 4 bandi di cui uno relativo al Mercato Repubblica, entro fine ciclo PEG	ALTAMURA
1, 2	18	Procedura negoziata per la vendita degli oggetti rinvenuti e passati in proprietà alla Città	18.a	Predisposizione inventario entro il 30/06/2018 e	DI BITETTO
			18.b	Predisposizione atti finalizzati all'avvio della procedura entro il 31/12/2018	DI BITETTO
1, 2, 3	19	Modifica e rivisitazione delle informazioni relative alle manifestazioni commerciali, spettacoli e trattenimenti, contenute all'interno del sito della Città e a disposizione degli utenti	19.a	Inserimento dati, entro fine ciclo PEG	BARBATANO
1, 2, 3	20	Riorganizzazione e redistribuzione competenze dell'ufficio Manifestazioni	20.a	Presentazione al Dirigente del provvedimento attuativo, entro 30/10/2018	BARBATANO
1, 2, 3	21	Realizzazione e studio nuovo lay out del mercato ortofrutticolo di Porta Palazzo	21.a	Realizzazione studio, entro 30/09/2018	LONGHITANO
1, 2, 3	22	Studio e rivisitazione posteggi relativi al piazzale manifestazioni e concerti relativi a spettacoli presso lo Stadio Olimpico - Palalpitour	22.a	Presentazione al Dirigente del provvedimento attuativo, entro fine ciclo PEG	LONGHITANO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILI
							Manten.	Miglior	
1	Acconciatori/estetisti	Informazioni: ricevimento dell'utenza previa prenotazione	Erogazione di informazioni specialistiche per pratiche complesse attraverso colloqui effettuati previa prenotazione telefonica (1/2 giornata a settimana)	N° settimane in cui è espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		VITROTTI ASSORO
2	Acconciatori/estetisti	Tempistiche di conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (60 giorni - Termine residuale previsto dalla Legge 241/1990)	N° di pratiche verificate entro i termini di legge/N° di pratiche complessive	100% del rispetto dei termini di legge (60 giorni)	100%	100%		VITROTTI ASSORO
3	Sportello Unificato per il Commercio	Disponibilità ed estensione del servizio di accoglienza delle domande	Orario di apertura: il lunedì ed il mercoledì h. 9,00-12,00, il martedì ed il giovedì h. 9,00 -11,30 e h. 13,30-15,30, il venerdì h. 9,00-11,00 Almeno 4 addetti alla ricezione delle pratiche sia su supporto cartaceo che on line	N° giorni in cui gli orari sono rispettati /N° giorni di apertura prevista		100%	98%		VITROTTI GREGORIO
4	Assegnazioni posteggi in occasione di concerti o manifestazioni	Assegnazione posteggi commercio area pubblica in occasione di concerti e/o manifestazioni	Tempistiche di rilascio dell'autorizzazione: dal 10° giorno antecedente l'evento	N° di pratiche rilasciate entro il valori di riferimento/N° di pratiche complessive		100%	100%		DI BITETTO

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
5	Assegnazioni posteggi in occasione di concerti o manifestazioni	Assistenza agli utenti anche personalizzata (compilazione istanze)	Orario di assistenza: lun-ven 9.00-12.00	N° giorni in cui gli orari sono rispettati /N° giorni di apertura prevista		100%	100%		DI BITETTO
6	Assegnazioni posteggi in occasione di concerti o manifestazioni	Informazioni addetti ufficio	Fornitura di informazioni relative agli eventi tramite l'ufficio competente (anche telefonicamente) - Convocazione su appuntamento per assegnazioni posteggi	Rispetto della frequenza mensile della pubblicazione sul sito web	Inserimento mensile dell'elenco degli eventi sul sito web	100%	100%		DI BITETTO
7	Coordinamento Comparto Contenzioso	Ricevimento del pubblico del servizio contenzioso amministrativo per informazioni in merito a: - ordinanze ingiunzione; - ingiunzioni di pagamento (nella fase di riscossione coattiva)	Apertura ufficio provvedimenti accessori: - per un'ora nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì; - per tre ore nei giorni di martedì e giovedì	N° giorni nei quali è garantito il servizio di assistenza/N° giorni annui complessivi di apertura	100% dell'orario di apertura	100%	100%		LUDA
8	Coordinamento Comparto Contenzioso	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 450 ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie con valutazione degli scritti difensivi	N° di provvedimenti adottati entro il 31 dicembre 2016 /valore di riferimento 2016(400)	valore di riferimento 2016: 400 ordinanze	552	100% (400 ordinanze)		LORENZELLI LUDA SCAGLIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
9	Coordinamento Comparto Contenzioso	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 4000 provvedimenti di definizione dei procedimenti nell'anno di riferimento	N° di provvedimenti adottati (ordinanze di ingiunzione e provvedimenti di archiviazione) entro il 31 dicembre 2016 / valore di riferimento 2016(4000)	valore di riferimento 2015: 4000 provvedimenti	5328	100% (4000 provvedimenti)		LORENZELLI LUDA SCAGLIA
10	Qualità	Assistenza comparti certificati	Redazione e aggiornamento Carta della Qualità e Appendici	N° richieste evase/N° richieste totali annue		100%	100%		FALCONE
11	Contabilità e bilancio	Controlli e monitoraggi scadenze di bilancio	Rispetto delle scadenze di legge (previste dal T.U.E.L. e dai regolamenti competenti)	N° scadenze rispettate/N° scadenze totali annue		100%	100%		SILBA
12	Oggetti rinvenuti	Assistenza agli utenti	Garantire orario apertura:lu-me-gio 9.00-12.00	N° giorni nei quali gli orari sono rispettati/N° giorni annui complessivi		100%	100%		DI BITETTO
13	Mercati	COSAP-Verifiche Contributive	Verifica ispettiva di almeno 50% Associazioni firmatarie convenzione per rilascio VARA	N° 7 Associazioni firmatarie convenzione per rilascio VARA sottoposte a verifica ispettiva sulle n°13 Associazioni firmatarie convenzione per il rilascio VARA	100%	7	7 associazioni sottoposte a verifica		DI BITETTO NOE'
14	Mercati coperti e all'ingrosso	Visite ispettive	Garantire congruo numero dei controlli nel corso dell'anno	N° di controlli annui		24	N° 3 controlli per gli 8 mercati (24)		ALTAMURA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
15	Comparto Taxi e noleggio con conducente	Istruzione pratiche taxi: comunicazione carenza documentazione (interruzione termini del procedimento)	Verifica della completezza documentale entro i termini previsti dalla norma (10 giorni di calendario dalla data di ricevimento della pratica)	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
		Informazioni: ricevimento dell'utenza previa prenotazione	Erogazione di informazioni specialistiche per pratiche complesse attraverso colloqui effettuati previa prenotazione telefonica (martedì 10-12 giovedì 14-16)	N° settimane in cui e' espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
		Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche deve avvenire entro i termini previsti dalla legge.	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
16	Servizio Commercio Fisso	Informazioni: ricevimento dell'utenza previa prenotazione	Erogazione di informazioni specialistiche per pratiche complesse attraverso colloqui effettuati previa prenotazione telefonica (martedì 10-12 giovedì 14-16)	N° settimane in cui e' espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		ASSORO
		Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (60 gg art. 19 L. 241/90)	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		VITROTTI ASSORO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILI
							Manten.	Miglior	
17	Servizio Contenzioso Giurisdizionale	Aggiornamento database "Ordinanze" (contenuto in apposita cartella condivisa, creata dal Servizio Contenzioso Amministrativo) al fine di dare riscontro dell'esito dei giudizi all'atto della notifica delle relative sentenze	-	Aggiornamento mensile	-	24	12 aggiornamenti/anni		LUDA
18	Commercio su aree mercatali	Visite ispettive		N° Sopralluoghi presso aree mercatali		10	Almeno n. 10 sopralluoghi		ALTAMURA
19	Mercati produttori	Visite ispettive		N° sopralluoghi mercati produttori Mittone e Lamarmora		6	Almeno 6 ispezioni		ALTAMURA
21	Ufficio AUA	Tempistiche di conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (scia 60 giorni domanda 120 giorni - Termine previsto dalla Legge D.P.R. 59/2013)	N° di pratiche verificate entro i termini di legge/N° di pratiche complessive	100% del rispetto dei termini di legge	100%	100%		VITROTTI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILI
							Manten.	Miglior	
22	Aree mercatali	Effettuare sopralluoghi presso i mercati cittadini relazionandosi con la commissione di mercato		N° Sopralluoghi presso i mercati cittadini (32 mercati)	Effettuare almeno un sopralluogo al trimestre per ogni mercato	128 sopralluoghi	128 sopralluoghi complessivi (4 sopralluoghi annui x 32 mercati)		LONGHITANO
23	Manifestazioni e Feste di Via	Assistenza ai settori divisionali	Garantire orario apertura: Lun e Merc 10.00-12.00 Mart. e Giov 15.00-16.00	N. giorni nei quali gli orari sono rispettati/N. giorni annui complessivi	100% dell'orario di apertura	100%	100%		NOE' BARBATANO

DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

AREA COMMERCIO

Politica: POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

LINEE STRATEGICHE

- 1) Attivare politiche attive del lavoro finalizzate a favorire l'incontro della domanda e dell'offerta, in particolare attraverso la qualificazione professionale ed il supporto o la consulenza.
- 2) Sostenere le fasce deboli nell'inclusione nel mercato del lavoro

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Osservatorio legislativo a supporto dell'aggiornamento del personale della Divisione Commercio, Lavoro, Turismo, Attività Produttive e Sviluppo Economico	1.a	Invio tramite posta elettronica interna di report mensili al personale della Divisione interessata	ADORNO
2	2	Organizzazione Cantiere di lavoro per persone private della libertà personale. Formazione e tutoraggio per 8 persone.	2.a	Entro fine ciclo PEG	BARBERO
2	3	Adeguamento del Regolamento 307 "Procedure contrattuali per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate o appartenenti alle fasce deboli del mercato del lavoro" al D. Lgs. 50/2016.	3.a	Presentazione al Dirigente della bozza di regolamento aggiornato entro fine ciclo PEG	GIANASSO
1	4	Attivazione di collaborazioni tra Centro Lavoro Torino e altri Servizio e/o Enti e/o associazioni finalizzate ad ottimizzare l'offerta dei servizi per il lavoro.	4.a	Presentazione al Dirigente di bozze di accordi con altri soggetti entro fine ciclo PEG	MURABITO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5a	Entro fine ciclo PEG	MANGIARDI
-	6	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6a	Entro fine ciclo PEG	MANGIARDI
-	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	7a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	MANGIARDI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Servizio Lavoro/ Sistema Informativo e Politiche per l'Occupazione	Estrazione dalla banca dati SPLIT dei dati aggiornati dei partecipanti ai progetti dell'Area Lavoro, Sviluppo, Fondi Europei, Innovazione e Smart City	Emissione report periodici per tutti i settori interessati	Almeno 4 rilevazioni e report all'anno	100%	4	4		MANGIARDI MURABITO
2		Coordinamento e monitoraggio attività svolte dal Centro Lavoro Torino	Incontri periodici per monitoraggio attività del servizio	Almeno quattro incontri all'anno con affidatari e/o referenti della gestione del servizio	100%	4	4		
3	Servizio Lavoro/ Attività di accompagnamento lavorativo	Monitoraggio degli appalti con clausola sociale di inserimento lavorativo, ai sensi del Regolamento del C.C. n. 307	Verifica di conformità tra progetto di inserimento lavorativo presentato in sede di gara ed effettiva attuazione del progetto da parte dell'affidatario per la durata dell'appalto	N. Ditte affidatarie monitorate / N. Ditte affidatarie	100%		100%		MANGIARDI GIANASSO

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
4	Servizio Lavoro/ Cantieri di Lavoro			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					MANGIARDI BARBERO
5	Servizio Lavoro / Monitoraggio e aggiornamento economico sociale e normativo	Aggiornamenti su sviluppi normativi, novità legislative, attuazione progetti di politiche attive del lavoro, best practises italiane, dati sulla congiuntura economico-sociale	Produzione di schede sintetiche	Almeno 10 schede		13	>=10		ADORNO
6	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		MANGIARDI

DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

AREA COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE E LAVORO

Politica: SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI SPECIALI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Inserire la cittadina, il cittadino e il quartiere al centro dei processi di innovazione e sviluppare servizi semplici e personalizzati
- 2) Semplificare e rendere trasparenti i processi interni e esterni della p.a.
- 3) Attrarre aziende innovative
- 4) Sviluppare la domanda di innovazione
- 5) Creare collaborazione tra i diversi attori pubblici e privati che si occupano di innovazione, anche attraverso partnership con altre amministrazioni locali
- 6) Supportare i progetti attivi nella fase di sperimentazione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
5	1	Iniziative di valorizzazione e promozione di peculiarità socio-economiche della Città attraverso attività di coordinamento e comunicazione, finalizzate alla realizzazione di prodotti editoriali (con particolare riferimento all'anno italiano del cibo) in collaborazione con soggetti pubblici e privati.	1.a	Presentazione di almeno una pubblicazione realizzata entro il 30 novembre 2018 PEG	RIZZO
3	2	Programmi e Progetti realizzati attraverso i fondi erogati alla Città (ai sensi dell'rt. 14 della Legge 266/97, del D.M. 225/98 e del D.M. 267/04) dal Ministero dello Sviluppo Economico. Monitoraggio e controllo delle restituzioni dei finanziamenti e del rispetto della normativa da parte dei beneficiari.	2.a	Redazione di un documento aggiornato sulla situazione delle restituzioni dei finanziamenti entro fine ciclo PEG	BERGAMASCO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	3.a	Entro fine ciclo PEG	BERGAMASCO
-	4	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	4.a	Entro fine ciclo PEG	BERGAMASCO
-	5	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	5.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	BERGAMASCO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Speciali / Comunicazione	Giornale Informalavoro e Informalavoro online		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					RIZZO
2		Orario di apertura dell'Ufficio Pubbliche Relazioni: Lun-Ven 9-12:30	Valutazione del servizio erogato	N° di giorni di apertura settimanale/N° di giorni lavorativi totali	95%	100%	100%		
3	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Speciali	Predisposizione, controllo e approvazione rendicontazioni delle spese per investimenti relativi al Progetto FaciliTo Giovani e Innovazione Sociale e al Progetto FaciliToxTo	Tempo intercorso tra l'arrivo della documentazione agli uffici e l'invio dell'atto di approvazione a Finpiemonte S.p.A. per l'erogazione del fondo perduto	N° pratiche rendicontazione effettuate e inviate a Finpiemonte S.p.A. nei termini/ N° pratiche di spese per investimenti ricevute dall'ufficio	100% del rispetto dei tempi (20 giorni)	100%	100%		BERGAMASCO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
4	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		BERGAMASCO

**DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E
AMMINISTRATIVI**

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

PROGETTO SPECIALE INNOVAZIONE FONDI EUROPEI- SMART CITY STAFF ALLA DIVISIONE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Creare un ecosistema “unico” per lo sviluppo del capitale umano (smart openbrain city)
- 2) Favorire l’accesso a strumenti di finanziamento europeo utili per la crescita economica della città per enti, associazioni, liberi professionisti e istituzioni locali.

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Definizione e approntamento del progetto CITY lab un bando a sportello per il supporto, previa valutazione, alla sperimentazione di soluzioni innovative di imprese in ambito urbano	1.a	Predisposizione di atti e dispositivi amministrativi e organizzativi idonei ad attuare la procedura e supportare il progetto.	PRESUTTI
1	2	Lancio del piattaforma Torino Social Impact	2.a	Nuova Piattaforma web on line di rappresentazione dell’ecosistema - Entro il 31.12.18	BARBIERO
1	3	Presentazione della candidatura UIA sul tema della finanza d’impatto applicata al social housing	3.a	Applicazione presentata – Entro il 31.12.18	BARBIERO
1	4	Aggiudicazione dei finanziamenti nell’ambito della misura 3.1.1.A del Pon Metro	4.a	Pubblicazione graduatoria esiti - Entro il 31.12.18	BARBIERO
1	5	Predisposizione strumenti per verifica azioni inserite nel PO (Piano Operativo) del PON (Programma Operativo Nazionale) Governance.	5.a	Entro fine ciclo PEG	FATIBENE
1	6	Torino City Lab: redazione di linee guida per semplificazione procedura amministrativa	6.a	Entro fine ciclo Peg	FATIBENE
1	7	Rendicontazione delle spese effettuate dai beneficiari del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino al 31/10/2018	7.a	RTF (richiesta trasferimento fondi) e DDR (domande di rimborso) inserite sull’applicativo Delfi entro il 31.12.2018	PEDRETTI
1	8	Incasso dei fondi FESR a copertura delle spese effettuate dai beneficiari del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	8.a	Predisposizione relative determinazioni di incasso	PEDRETTI
1	9	Torino Living Lab – Avvio Living Lab AXTO Economia collaborativa e circolare, con individuazione del Soggetto Gestore e Lancio dell’avviso pubblico per la ricerca di soggetti sperimentatori	9.a	Pubblicazione avviso pubblico entro maggio 2018.	DEAMBROGIO
			9.b	Aggiudicazione del servizio/Contratto con Il Soggetto Gestore entro maggio 2018	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	10	Torino Living Lab – Esecuzione Living Lab IOT – Avvio sperimentazioni ammesse.	10.a	N. 12 accordi di partnership sottoscritti	DEAMBROGIO
1	11	Torino City Lab - Ridisegno del modello di Living Lab a partire dalle esperienze di Torino Living Lab Campidoglio: Torino City Lab –Documento di analisi conclusiva sui living lab attivi e linee guida sul modello operativo di Torino City lab. Definizione del modello operativo del City Lab	11.a	Approvazione del modello attraverso le opportune deliberazioni di Giunta	DEAMBROGIO
2	12	Avvio progetti finanziati ammessi a finanziamento nell'anno 2017 (ProGiReg; LEA; ToolSMART)	12.a	Approvazione delle delibere di avvio progetti	DEAMBROGIO
-	13	Passaggio del compendio del Borgo e Rocca medievali dalla FTM alla Città di Torino. Coordinamento delle attività che coinvolgono altre Divisioni della Città: Polizia Municipale per apertura e chiusura del Borgo, Verde per la manutenzione delle aree verdi e la gestione del Giardino Botanico Medievale, Patrimonio per verbale di ripresa del Borgo, Personale per alloggi di custodia e gestione eventi al Borgo, Economato per pulizie e distributori automatici, Facility per assicurazioni ecc.	13.a	Predisposizione atti per l'assegnazione del primo alloggio di custodia	SCIARAFFA (staff Divisione)
			13.b	Predisposizione bando per individuazione del secondo custode e atti e verbali conseguenti	
			13.c	Voltura utenze da FTM a Città: predisposizione richieste al Servizio competente	
			13.d	Predisposizione progetto e bozza di accordo sindacale per la gestione degli eventi al Borgo Medievale; e adempimenti conseguenti entro fine ciclo PEG	
-	14	Fondazione Torino Piemonte Musei: definizione della nuova governance e dei rapporti con la Città per la gestione del patrimonio storico-artistico e dei servizi museali	14.a	Predisposizione del testo del nuovo Statuto entro fine ciclo Peg	SCIARAFFA (staff Divisione)
-	15	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	15.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
-	16	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	16.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
-	17	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	17.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	PRESUTTI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei e Smart City	Monitoraggio bimestrale dei progetti PON Metro	Verifica avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle operazioni	N. monitoraggi annui	100%	ND		6 monitoraggi annui	PEDRETTI
2	Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei e Smart City	Controlli in loco a campione su beneficiari PON	Controlli in loco a campione su beneficiari PON	N. controlli all'anno	100%	ND		>=3	PEDRETTI
3	Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei e Smart City	Completamento dell'attività di accompagnamento ai progetti della misura 3.1.1. A con successiva assegnazione dei finanziamenti per la realizzazione degli stessi	Avanzamento della fase di sviluppo delle proposte progettuali per l'accesso al finanziamento nei tempi previsti dal Pon Metro	N. monitoraggi all'anno	100%	100%		>=4	BARBIERO
4	Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei e Smart City	Torino Living Lab: supporto all'attivazione ed implementazione delle sperimentazioni ammesse e contrattualizzate in Torino Living Lab IOT	Avvio delle sperimentazioni	Numero di sperimentazioni contrattualizzate/ Numero sperimentazioni ammesse		ND	80%		DEAMBROGIO
5	Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei e Smart City	Torino Living Lab AXTO Economia collaborativa e circolare	Lancio Avviso pubblico per sperimentatori	Individuazione Soggetto Gestore entro maggio 2018	Rispetto dei tempi previsti per l'Avvio	ND	1		DEAMBROGIO
6	Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei e Smart City	Avvio progetti finanziati ammessi a finanziamento in ambito "Smart City" nell'anno 2017 (Progetti: ProGireg; LEA; ToolSmart)	Impostazione delle procedure amministrative e avvio dei tavoli progettuali nei tempi previsti	Procedure attivate nel primo semestre 2018/ Totale procedure	Rispetto dei tempi previsti per approvazione delibere di avvio	ND		100%	DEAMBROGIO
7	Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei e Smart City	Monitoraggio progetti finanziati con i fondi strutturali per il PON (Programma Operativo Nazionale) Governance	Verifica dell'avanzamento dell'attività e della spesa	Rispetto dei tempi previsti con monitoraggio trimestrale	100%	ND		100%	FATIBENE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
8	Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei e Smart City	Torino City Lab: supporto all'attivazione e all'implementazione di procedura amministrativa semplificata all'interno del progetto	Supporto e coordinamento all'avanzamento dell'attività	Rispetto dei tempi previsti con 1 relazione che delinea la procedura amministrativa	100%	ND		100%	FATIBENE
9	Aggiornamenti normativi	Redazione di report bimestrali, da inviare per via telematica al Direttore, finalizzata all'informazione sintetica delle novità normative (leggi /Circolari/ Sentenze) sulle materie di competenza della Divisione (area Cultura, Sport e tempo libero, Civici e Sistemi Informativi)		4 report annuali		2	4 report		SCIARAFFA (Staff divisione)
10	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		PRESUTTI

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

Politica: PROMOZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ, INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI ED INTERCULTURA

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Concepire la cultura come volano per una Torino policentrica che valorizzi le peculiarità di tutte le zone della Città, promuovendo e sviluppando il confronto culturale con tutte le comunità residenti a Torino, lavorando sulla domanda e sulla capacità produttiva
- 2) Rimodulare i grandi eventi secondo le necessità del territorio anche in un'ottica di valorizzazione turistica dei beni e delle attività culturali
- 3) Riequilibrare la distribuzione delle risorse economiche per consentire anche alle piccole realtà la possibilità di realizzare i propri progetti
- 4) Coinvolgere, nei percorsi di progettazione e nella realizzazione di politiche culturali pubbliche, gli operatori artistici e culturali del territorio attraverso un confronto sistematico con l'Assessorato, valorizzando la creatività di artisti e artiste giovani ed emergenti e sostenendo la sperimentazione nell'ambito di tutte le discipline artistiche
- 5) Tutelare e valorizzare l'indipendenza e la competenza intellettuale e progettuale degli operatori culturali e degli artisti anche al fine di attrarre talenti, promuovendo e sostenendo la diffusione nazionale ed internazionale delle produzioni artistiche e culturali nate a Torino
- 6) Garantire la massima trasparenza dei bilanci, delle procedure di accesso ai finanziamenti e successive verifiche al fine di creare le condizioni affinché ogni operatore abbia la possibilità di accedere ai finanziamenti pubblici e privati e agli spazi di proprietà pubblica, per contribuire alla vita culturale cittadina; riequilibrare la distribuzione delle risorse economiche per consentire anche alle piccole realtà la possibilità di realizzare i propri progetti
- 7) Recuperare la storia e la memoria delle migrazioni interne di cui la città è stata punto di approdo negli anni '60 connettendola con le contemporanee storie di immigrazione, di cui l'Italia e il Nord Italia sono mete di arrivo, al fine di costituire d'intesa con le istituzioni culturali, un luogo di esposizione e promozione culturale sulle migrazioni.

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Progettazione corso di formazione rivolto allo staff interno del Centro Interculturale.	1.a	Realizzazione di almeno 2/3 incontri formativi nel 2018	TURRA
6	2	Predisposizione di nuovi prospetti di bilancio in excel su cartelle condivise residenti sul server	2.a	Entro fine ciclo PEG	DI PRIMA
-	3	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	3.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	TURRA
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	TURRA DI PRIMA
-	5	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	TURRA DI PRIMA
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	TURRA DI PRIMA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Centro interculturale	Attività "Il Centro per i Giovani"		N° ore di attività educative offerte nel progetto "Il Centro per i Giovani"		400	400		TURRA
2	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		TURRA DI PRIMA

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

Politica: BIBLIOTECHE CIVICHE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Valorizzare il sistema bibliotecario della città quale presidio culturale nei diversi quartieri della Città, in connessione con il sistema bibliotecario della Città Metropolitana, con un ripensamento delle funzioni e dei servizi
- 2) Coinvolgere, nei percorsi di progettazione e nella realizzazione di politiche culturali pubbliche, gli operatori artistici e culturali del territorio attraverso un confronto sistematico con l'Assessorato, valorizzando la creatività di artisti e artiste giovani ed emergenti e sostenendo la sperimentazione nell'ambito di tutte le discipline artistiche
- 3) Concepire la cultura come volano per una Torino policentrica che valorizzi le peculiarità di tutte le zone della Città, promuovendo e sviluppando il confronto culturale con tutte le comunità residenti a Torino, lavorando sulla domanda e sulla capacità produttiva

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Promozione del libro e della lettura attraverso il rafforzamento dei progetti territoriali di promozione della lettura: definizione di un patto per la lettura di respiro cittadino.	1.a	Bozza del patto presentato all'assessore entro settembre 2018	BENEDETTO ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
1	2	Revisione e razionalizzazione dei servizi delle biblioteche civiche. Redazione di un progetto di revisione degli orari delle biblioteche, dei relativi servizi e del personale addetto	2.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,3	3	Implementazione del nuovo sistema di navigazione Internet e sostituzione dei relativi apparati nelle sedi del sistema.	3.a	Sistema funzionante nel 50% delle sedi entro fine ciclo PEG.	BENEDETTO ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
1	4	Implementazione del sistema di gestione dei documenti con tecnologia RFID.	4.a	Sistema funzionante in almeno tre sedi del sistema entro fine ciclo PEG.	BENEDETTO ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
-	5	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	5.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	BENEDETTO ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
			5.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO
-	7	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	7.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO
-	8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	8.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	BENEDETTO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Biblioteche Civiche	Prestito librario		N° prestiti / N° abitanti anno corrente		0,88	0,85		BENEDETTO ALLIAUD COGNIGNI GIANGOIA MONGE
2		Aggiornamento documentario		N° acquisizioni degli ultimi 15 anni / N° abitanti anno corrente		0,96	0,96		BENEDETTO BRAGAGLIA DI PRIMA
3		Disponibilità periodici		N° periodici * 1000 / N° abitanti anno corrente		NON CALCOLABILE	2,58		BENEDETTO BRAGAGLIA DI PRIMA
4	Biblioteche	Efficacia comunicativa del sito Web www.comune.torino.it/ cultura/biblioteche		N° pagine visualizzate nell'arco dell'anno / Valore medio dei 5 anni precedenti		1,04	0,90		BENEDETTO VITTONETTO
5		Conversione in formato compresso del patrimonio audiovisivo della Biblioteca musicale "A. Della Corte" ai fine della tutela e valorizzazione		N° cd/dvd convertiti		1300	1300		BENEDETTO MONGE
6	Biblioteche	Efficacia nella gestione delle attività culturali in biblioteca		N° presenze nell'arco dell'anno / Valore medio dei 5 anni precedenti		1,10	0,98		BENEDETTO COGNIGNI

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		BENEDETTO

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

Politica: VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE E MUSEALE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Valorizzare le collezioni permanenti della città, quale espressione della storia del territorio e del collezionismo, restituendo alla Città le funzioni di indirizzo
- 2) Favorire l'accesso ai musei come funzione essenziale di cittadinanza e di educazione permanente per adulti e scuole. Valorizzare le collezioni permanenti della città, quale espressione della storia del territorio e del collezionismo, restituendo alla Città le funzioni di indirizzo;
- 3) Tutelare le professioni museali e vigilare affinché all'interno delle diverse istituzioni museali nella cui gestione è coinvolto il Comune vengano correttamente tutelati i diritti dei lavoratori
- 4) Garantire la massima trasparenza dei bilanci, delle procedure di accesso ai finanziamenti e successive verifiche al fine di creare le condizioni affinché ogni operatore abbia la possibilità di accedere ai finanziamenti pubblici e privati e agli spazi di proprietà pubblica, per contribuire alla vita culturale cittadina; riequilibrare la distribuzione delle risorse economiche per consentire anche alle piccole realtà la possibilità di realizzare i propri progetti
- 5) Concepire la cultura come volano per una Torino policentrica che valorizzi le peculiarità di tutte le zone della Città, promuovendo e sviluppando il confronto culturale con tutte le comunità residenti a Torino, lavorando sulla domanda e sulla capacità produttiva
- 6) Riequilibrare la distribuzione delle risorse economiche per consentire anche alle piccole realtà la possibilità di realizzare i propri progetti
- 7) Coinvolgere, nei percorsi di progettazione e nella realizzazione di politiche culturali pubbliche, gli operatori artistici e culturali del territorio attraverso un confronto sistematico con l'Assessorato, valorizzando la creatività di artisti e artiste giovani ed emergenti e sostenendo la sperimentazione nell'ambito di tutte le discipline artistiche
- 8) Tutelare e valorizzare l'indipendenza e la competenza intellettuale e progettuale degli operatori culturali e degli artisti anche al fine di attrarre talenti, promuovendo e sostenendo la diffusione nazionale ed internazionale delle produzioni artistiche e culturali nate a Torino
- 9) Recuperare la storia e la memoria delle migrazioni interne di cui la città è stata punto di approdo negli anni '60 connettendola con le contemporanee storie di immigrazione, di cui l'Italia e il Nord Italia sono mete di arrivo, al fine di costituire d'intesa con le istituzioni culturali, un luogo di esposizione e promozione culturale sulle migrazioni.

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	MuseoTorino. Arricchimento del patrimonio iconografico del museo online e valorizzazione del patrimonio artistico del territorio cittadino; valorizzazione del patrimonio e delle conoscenze storiche della città. Attivazione di due cantieri di ricerca sulle Opere di Luci d'Artista e sull'arte contemporanea nelle strade della città; partecipazione al progetto coordinato dal Museo Diffuso della Resistenza "1938/2018 a 80 anni dalle leggi razziali" con focus sull'argomento	1.a	Entro fine ciclo PEG.	AVICO
2	2	Passaggio del compendio del Borgo e Rocca medievali dalla FTM alla Città di Torino. Gestione dei subentri nei rapporti in essere con soggetti terzi relativi ai servizi museali e adempimenti conseguenti. Predisposizione documentazione relativa ai subentri e adempimenti conseguenti	2.a	Entro fine ciclo PEG.	BENEDETTO PRINCIPALE
1	3	Digitalizzazione degli strumenti di corredo dell'Archivio Storico. Pubblicazione sul sito dell'Archivio dell'Inventario di almeno un nuovo Fondo	3.a	Entro fine ciclo PEG	BAIMA
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO
-	5	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	BENEDETTO
-	7	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	7.a	Effettuazione monitoraggio delle tempistiche di emissione ordinativo di incasso	BENEDETTO
			7.b	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla quietanza emessa dal tesoriere civico	BENEDETTO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglio.	
1	Customer Satisfaction Nei Musei Civici e Convenzionati	Somministrazione dei questionari al pubblico		Numero questionari somministrati con relativa elaborazione		1.320	1.310		BENEDETTO
2	Customer satisfaction presso l'Archivio Storico	Valutazione attraverso il progetto "Mettiamoci la faccia"		Percentuale di giudizi non negativi		100%	94%		BENEDETTO BAIMA
3	Musei a Gestione Diretta della Città	Accessi al Museo Pietro Micca		Numero visitatori/trici		22.211	17.000		AVICO
4		Accessi al Museo della Frutta		Numero visitatori/trici		12.688	12.000		AVICO
5	Museiscuol@ - Sito Internet	Disponibilità di informazioni facilitare la comunicazione delle attività a carattere educativo		Numero contatti		413.820	350.000		PRINCIPALE
6		Musei e istituti utenti del servizio		Numero musei e istituti utenti del servizio		246	218		PRINCIPALE
7		Tempi di inserimento notizie		Tempi di inserimento (gg)		2 gg	2 gg		PRINCIPALE
8	Museo Torino - Sito Internet	http://www.museotorino.it/ Disponibilità di informazioni volte a far conoscere e apprezzare Torino e contribuire a costruire, nella consapevolezza del suo passato, la città futura.		Visitatori/trici unici n. pagine visualizzate		302.943 1177679	192.725/ 1.079.490		BENEDETTO
				N. iscritti/e newsletter, facebook, twitter		7.743	4.407		
9	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		BENEDETTO

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

Politica: ARTI CONTEMPORANEE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Concepire la cultura come volano per una Torino policentrica che valorizzi le peculiarità di tutte le zone della Città, promuovendo e sviluppando il confronto culturale con tutte le comunità residenti a Torino, lavorando sulla domanda e sulla capacità produttiva
- 2) Rimodulare i grandi eventi secondo le necessità del territorio anche in un'ottica di valorizzazione turistica dei beni e delle attività culturali
- 3) Riequilibrare la distribuzione delle risorse economiche per consentire anche alle piccole realtà la possibilità di realizzare i propri progetti
- 4) Coinvolgere, nei percorsi di progettazione e nella realizzazione di politiche culturali pubbliche, gli operatori artistici e culturali del territorio attraverso un confronto sistematico con l'Assessorato, valorizzando la creatività di artisti e artiste giovani ed emergenti e sostenendo la sperimentazione nell'ambito di tutte le discipline artistiche
- 5) Tutelare e valorizzare l'indipendenza e la competenza intellettuale e progettuale degli operatori culturali e degli artisti anche al fine di attrarre talenti, promuovendo e sostenendo la diffusione nazionale ed internazionale delle produzioni artistiche e culturali nate a Torino
- 6) Garantire la massima trasparenza dei bilanci, delle procedure di accesso ai finanziamenti e successive verifiche al fine di creare le condizioni affinché ogni operatore abbia la possibilità di accedere ai finanziamenti pubblici e privati e agli spazi di proprietà pubblica, per contribuire alla vita culturale cittadina; riequilibrare la distribuzione delle risorse economiche per consentire anche alle piccole realtà la possibilità di realizzare i propri progetti
- 7) Recuperare la storia e la memoria delle migrazioni interne di cui la città è stata punto di approdo negli anni '60 connettendola con le contemporanee storie di immigrazione, di cui l'Italia e il Nord Italia sono mete di arrivo, al fine di costituire un museo sulle migrazioni

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Progettazione e programmazione (in collaborazione con Servizi e Divisioni dell'Amministrazione, tavolo consultivo del Design e altri Enti pubblici e privati) della Manifestazione "Torino Design of the City" in occasione dell'Anno Europeo del Patrimonio culturale 2018.	1.a	Presentazione del progetto al Direttore entro settembre 2018	DE BIASE
1,2	2	Progettazione delle strategie di sostegno informative della manifestazione "Torino verso una città più accessibile" (dedicata al tema dell'Anno Europeo del Patrimonio culturale 2018 "Torino Design of the City", Contemporary Art)	2.a	Presentazione del progetto al Direttore entro novembre 2018	SAGGION
3,4	3	Corsi di formazione musicale. Convenzione con il Conservatorio G. Verdi di Torino per l'attivazione di corsi pre-accademici	3.a	Presentazione del progetto al Direttore entro dicembre 2018	ALIBERTI
1,2	4	Progetto Triennale Torino Arti Performative in collaborazione con il Teatro Stabile di Torino: realizzazione della prima annualità, relazione sulle attività realizzate.	4.a	Presentazione del progetto al Direttore entro ottobre 2018	GENOVESE
2	5	Programmazione e realizzazione (in collaborazione con Casa Teatro Ragazzi e Giovani e altri enti pubblici e privati) del Festival Internazionale Lingue in scena	5.a	Presentazione del progetto al Direttore entro maggio 2018	RESSICO
1,4	6	Realizzazione del Progetto "Il Futuro del Contemporaneo": <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione focus group e incontri, comunicazione e raccolta documentazione di sintesi • elaborazione di un report conclusivo su rilancio del sistema di Contemporary Art Torino, realizzato con il supporto tecnico-scientifico dell'Osservatorio Culturale del Piemonte. 	6.a	Presentazione del progetto al Direttore entro dicembre 2018	MALTESE
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	DE BIASE
-	8	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	8.a	Entro fine ciclo PEG	DE BIASE
-	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	9.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	DE BIASE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Contemporary Art Torino Piemonte	www.contemporarytorino piemonte.it Disponibilità di informazioni volte a facilitare la comunicazione delle iniziative di arte contemporanea		Numero contatti Numero iscritti/e alla newsletter Numero iscritti/e ai social network (Facebook/ Twitter)		N°contatti 72.820 n.iscritti/e newsletter 2135 n.iscritti/e social 17.379 (solo sito)		N contatti 82.500 N iscritti/e newsletter 2.550 n iscritti/e social 18.500	DE BIASE MALTESE SAGGION
2		Rafforzamento del sistema dell'arte contemporanea attraverso sinergie con altre città e soggetti attivi sul territorio		Numero Città Numero di partner organizzativi ed artistici		N° città 7 N° partner organizzativi ed artistici 111	N° città 10 N° partner organizzativi ed artistici 72		DE BIASE MALTESE
3	Lingua in scena	Costituzione del gruppo internazionale		N. Enti aderenti		5		1	RESSICO
4	Promozione World Design Torino 2017	Gestione delle presenze della Divisione Cultura e (ove richiesto) della Città all'interno di eventi, fiere, saloni e conferenze		N.ro di eventi programmati		6		5	SAGGION
5	Corsi di Formazione Musicale	Corsi di formazione musicale volti all'apprendimento della tecnica strumentale o vocale e rivolti ai cittadini tra i 6 e i 38 anni		Copertura del 100% dei posti disponibili in funzione dei corsi attivati		97 corsi 437 allievi/e	90 corsi attivati 380 allievi/e		ALIBERTI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Sostegno Sistema Teatro	Sostegno in servizi e/o contributi a compagnie e associazioni teatrali		Numero soggetti coinvolti (servizi e contributi)		7	7		GENOVESE
7	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		DE BIASE

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

AREA SPORT E TEMPO LIBERO

LINEE STRATEGICHE

- 1) Valorizzare l'attività sportiva come strumento di integrazione e socializzazione, come strumento di promozione e tutela della salute e del benessere psicofisico
- 2) Avviare un percorso verso la semplificazione burocratica all'accesso, gestione e richieste d'uso degli impianti
- 3) Promozione dello sport femminile, partecipato da minori, dalla popolazione anziana, dalle persone con disabilità o promosso da minoranze geografiche
- 4) Promozione dell'attività sportiva spontanea svolta nei parchi cittadini attraverso l'installazione di adeguate attrezzature e arredi sportivi e la valorizzazione dei percorsi-vita esistenti e delle piattaforme web di aggregazione
- 5) Realizzare nuove opportunità lavorative in ambito sportivo.
- 6) Sviluppo e attuazione di linee programmatiche volte a elevare Torino a Capitale riconosciuta dello sport
- 7) Tutela del tessuto formato dalle piccole associazioni sportive dilettantistiche e amatoriali presenti sul territorio comunale, in particolare nelle periferie

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Adeguamento misure di sicurezza nelle manifestazioni dell'Area alla Circolare Gabrielli	1.a	Atti di incarico a Responsabile Sicurezza, redazione di piani di sicurezza per manifestazioni	PALESE
1	2	Monitoraggio e risoluzione criticità relative alla gestione dell'inventario beni mobili	2.a	Revisione dei registri inventari del Servizio Gestione Sport	RORATO
-	3	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	3.a	Effettuazione monitoraggio delle tempistiche di emissione ordinativo di incasso	PALESE LOMORO
			3.b	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla quietanza emessa dal tesoriere civico	
2	4	Revisione e semplificazione modalità di accesso agli impianti sportivi	4.a	Revisione criteri riduzioni tariffe entro fine ciclo PEG	AGAGLIATI PALESE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	PALESE RORATO
-	6	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	PALESE RORATO
-	7	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	7.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	RORATO DIENI
			7.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

Vedi Specifiche di Qualità: **PISCINA STADIO MONUMENTALE**

Politica: PROMOZIONE INIZIATIVE SPORTIVE E DI TEMPO LIBERO E GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche dell'Area.

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Armonizzazione dei parametri tariffari relativi all'assegnazione degli spazi negli impianti sportivi con le varie tipologie di modalità di utilizzo delle strutture	1.a	Predisposizione di proposte e di nuova tabella tariffaria	DIENI
1	2	E.M.G. Torino 2019 – Adempimenti successivi all'ottenimento candidatura della Città di Torino	2.a	Predisposizione provvedimento deliberativo di adesione della Città alla costituenda associazione "Comitato Organizzatore E.M.G. 2019", istruttoria per costituzione notarile e conferimento personalità giudica al Comitato	LOMORO
1,2	3	Aggiornare le procedure secondo la normativa vigente relative alle concessioni pluriennali degli impianti sportivi, favorendo l'omogeneizzazione delle procedure di applicazione della disciplina normativa tra tutti i Servizi competenti della Città	3.a	Aggiornamento dello schema tipo per gli avvisi di ricerca di manifestazioni di interesse e del bando di esternalizzazione degli impianti sportivi	RICOTTA
2	4	Predisposizione di bozza revisione Regolamento n. 315 "Attività di spettacolo viaggiante, Circhi e simili"	4.a	Trasmissione bozza nuovo regolamento all'Assessore competente entro il 31.10.2018	SCARANO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Progetto PassPorTO	Promozione della pratica sportiva negli adolescenti	Offrire opportunità che consentano l'avvicinamento alla pratica sportiva degli aventi diritto.	Numero inviti di adesione ai progetti inoltrati ad Associazioni/Enti sportivi		90	65		DIENI
2	Gestione spettacoli viaggianti	Fornire informazioni e consulenze alle imprese per avviamento attività	Garantire un servizio di consulenza e di informazione negli orari previsti 9:00-12:30 martedì - venerdì	Numero di giorni nei quali è garantito il servizio	Presenza di almeno 1 operatore su 3	100%	99%		SCARANO
3	Gestione impianti sportivi	Rispetto del Piano dei Controlli per gli impianti circoscrizionali e cittadini (art. 21 del Regolamento n. 295)	Esecuzione dei controlli previsti.	N controlli effettuati		52	30		RICOTTA
4	Gestione introiti da concessionari impianti sportivi	Monitoraggio rispetto scadenze pagamenti da parte dei concessionari	Effettuazione monitoraggio mensile	N. monitoraggi mensili effettuati / N. mensilità		100%	100%		LOMORO
5	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		PALESE RORATO

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

AREA SISTEMA INFORMATIVO

POLITICA: GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Pensare, progettare e realizzare un nuovo sistema informativo che metta il cittadino al centro
- 2) Intraprendere iniziative al fine di ridurre il digital divide e avvicinare i cittadini all'uso di Internet e all'incremento dell'utilizzo dei sistemi operativi open source

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1A	PON Metro: avvio della fase attuativa dei progetti: attivazione delle procedure amministrative	1A.a	Predisposizione atti relativi entro il 31/12/2018	MARCHESE PRESUTTI
1,2	1B	PON METRO – Progetto “FactotuM2”: estensione del sistema informatico per la gestione integrata del Patrimonio Immobiliare della Città: Attivazione di un data-mart, alimentato da flussi automatizzati, per consentire analisi e reportistica patrimoniale e la previsione dei consumi energetici	1B.a	Messa in esercizio entro Dicembre 2018	TOGLIATTO SINA
1,2	1C	PON METRO – Progetto “Fascicolo del Beneficiario” -Attività B Domande per il welfare sociale – ambito ERP – analisi per la configurazione di un sistema per la presentazione istanze on-line da parte della Cittadinanza	1C.a	Documento di analisi e test funzionali della configurazione del sistema entro 31/12/2018	TESIO
1,2	1D	PON METRO – Progetto “Web mercati gestione Aree Pubbliche destinate al Commercio – per digitalizzare le fasi amministrative del processo di assegnazione dei posteggi tramite spunta	1D.a	Presentazione documento progetto complessivo entro il 31/12/2018	TESIO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1E	PON METRO – Proposta “Controllo e monitoraggio del ciclo di vita delle pere pubbliche – Fase 1”	1E.a	Realizzazione Master Data e integrazioni con applicativi LLPP entro dicembre 2018	BERNOTTI
1,2	1F	PON METRO – Progetto “Rinnovamento del Geoportale di Torino – Nuovo sito web (CMS)”	1F.a	Sito on line entro dicembre 2018	BERNOTTI
1,2	1G	PON METRO – Progetto “Rinnovamento del Geoportale di Torino – Visualizzatore geografico e Catalogo dei metadati”	1G.a	Nuovo strumento attivo entro dicembre 2018	BERNOTTI
1,2	2	Pon Città Metropolitane - Asse 1 PA Digitale.	2.a	Raggiungimento degli obiettivi di spesa assegnati dall’Autorità di Gestione del Pon Metro alla Città di Torino per il 2018	PRESUTTI
1,2	3	PON GOVERNANCE: Predisposizione atti amministrativi per l’avvio dei progetti	3.a	Predisposizione atti relativi entro il 31/12/2018	MARCHESE
1	4	Risorse Finanziarie: avvio a regime SIOPE + (art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016). Attività di collaudo e messa in produzione sull’attuale software gestionale della Ragioneria.	4.a	Messa in esercizio entro Dicembre 2018	QUADRO
1	5	Gara europea per il nuovo affidamento del servizio di telefonia mobile della Città: predisposizione e approvazione del capitolato di gara e degli atti tecnici e Amministrativi.	5.a	Approvazione capitolato con determina dirigenziale entro 30/05/2018 ed aggiudicazione del servizio entro il 30/08/2018.	TOGLIATTO MARCHESE REGALDI
1	6	Analisi volta all’adeguamento del sistema gestionale anagrafico alle nuove specifiche tecniche ministeriali in osservanza della Circolare del Ministero degli Interni del 23 novembre 2017 che individua ANPR fra le misure fondamentali per la modernizzazione del Paese.	6.a	Documento di progetto entro 31/12/2018	SINA GILLONE
1	7	Unioni Civili: Gestione progetto volto al test funzionale e messa in esercizio dell’adeguamento software Nao in collaborazione con i Servizi Civici.	7.a	Messa in esercizio entro settembre 2018	GILLONE
1	8	Progetto virtualizzazione PdL: installazione e configurazione di almeno 200 Thin Client presso Polizia Municipale sezioni decentrate – Servizi Educativi Scuole dell’Infanzia – Sistema Bibliotecario Urbano.	8.a	Messa a regime entro Dicembre 2018	FOLI SAVOIA
1	9	End Point Management: coordinamento e gestione del progetto di sostituzione apparati informatici obsoleti nell’ambito del contratto con CSI Piemonte.	9.a	Relazione entro Dicembre 2018	TOGLIATTO FOLI
1	10	Regolamento circa l’assegnazione e l’utilizzo dei sistemi di fonia fissa e mobile	10.a	Presentazione bozza alla divisione entro Luglio 2018	SAVOIA REGALDI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	11	Predisposizione seminari da tenere ai referenti master o altri utenti in relazione agli strumenti di collaboration presenti su GSuite e piattaforma KM per definire i nuovi flussi gestionali in relazione alle richieste in ambito EPM	11.a	Almeno 120 utenti formati entro il 31 Dicembre 2018	FOLI CORRENDO
1,2	12	Elaborazione del catalogo dei dati in possesso della Città di Torino ed individuazione di una nuova piattaforma di presentazione per l'ambito open data	12.a	Dicembre 2018	CARCILLO VERNERO
2	13	Attivare la procedura di dismissione per il rilascio credenziali torinofacile comprese le attività di informazione ai cittadini sulle modalità di accesso alternative	13.a	Conclusione delle attività previste entro settembre 2018	VERNERO
-	14	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	14.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
-	15	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	15.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
-	16	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	16.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	PRESUTTI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Assistenza software gestionale	Interventi di assistenza ai software gestionale in uso presso la Città.	Rispetto delle tempistiche degli interventi di assistenza in relazione alla classificazione sulla base del valore di riferimento (indicatori di prestazione su base annua).	n. richieste chiuse entro i valori di riferimento / totale richieste chiuse	1. Critico: - risoluzione o workaround entro 16 ore 2. Alto: - risoluzione o workaround entro 24 ore Nel 75 % dei casi per gli applicativi soggetti a SLA	Valori di riferimento rispettati nel 100% dei casi solo per applicativi soggetti a SLA	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		PRESUTTI TOGLIATTO CARCILLO SINA TESIO CORRENDO BERNOTTI QUADRO GILLONE VERNERO
2	EPM Assistenza postazioni di lavoro	Assistenza hardware sulle postazioni di lavoro	Risoluzione problematiche imputabili all'hardware in relazione a ripristino funzionalità	Rispetto dei tempi di riparazione guasto hardware	Modalità NBD Next Business Day - nell'80% dei casi	ND	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		FOLI
3	EPM Assistenza postazioni di lavoro	Assistenza software sulle postazioni di lavoro	Identificare componente in errore, risolvere la problematica software	n. ore identificazione problema n. ore risoluzione problema	Modalità NBD Next Business Day - nell'80% dei casi	94,46	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		FOLI

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
4	Gestione rete informatica	Fornitura di connettività per reti dati e fonia	Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità	n. secondi risposta tra sedi (Round Trip time)	< 100 ms.	3,29 ms	=< valore di riferimento		SAVOIA
				% perdita pacchetti (Packet Loss)	< 0,25%	0,001	=< valore di riferimento		
				variazione nel ritardo dei pacchetti (Jitter)	< 50 ms	1,22	=< valore di riferimento		
				tempo risposta segnalazione guasto	1 ora	<1 ora	=< valore di riferimento		
				tempo risoluzione guasto	4 ore	<3 ore	=< valore di riferimento		
5	Gestione deliberazioni e determinazioni	Rispetto dei tempi delle determinazioni d'impegno		n. determinazioni d'impegno redatte entro 15 giorni dalla richiesta/totale determinazioni d'impegno redatte		100%	100%		MARCHESE
6	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		PRESUTTI TOGLIATTO

**DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E
PROTEZIONE CIVILE**

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Programmare e realizzare le nuove opere e gli interventi di ristrutturazione e manutenzione di edifici municipali, immobili circoscrizionali, aree verdi, grandi parchi, giardini storici, secondo le previsioni del Programma LL.PP., anche attraverso il coordinamento gestionale di progetti di LL.PP. pluridivisionali
- 2) Diffondere una "cultura di protezione civile"
- 3) Incrementare l'efficienza energetica e ridurre i consumi degli uffici pubblici

OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Avvio delle attività propedeutiche alla certificazione ISO 50001 con perimetrazione dei processi da certificare e integrazione con la ISO 9001	1.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARPA
2	2	Revisione e aggiornamento del piano di emergenza comunale, con riferimento ai criteri di carattere ambientale	2.a	Elaborazione dell'aggiornamento del piano di emergenza comunale e trasmissione al Direttore entro fine ciclo PEG	LOMBARDO
1	3	Attività tecnica, in collaborazione con il Ministero di Giustizia, per la gestione della manutenzione delle sedi giudiziarie distaccate e, come da convenzione, del Palazzo di giustizia	3.a	Entro fine ciclo PEG	MANURI
1	4	Attività di raccordo tra la gli uffici della Divisione ed il gruppo di lavoro incaricato della bonifica dell'area Basse di Stura	4.a	Relazione finale al Direttore della Divisione Ambiente, Verde e Protezione Civile	MONTANARO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior.	
1	Gestione OOPP sedi giudiziarie	Gestione tecnica ed operativa per edifici della Città	Gestione delle risorse per una adeguata risposta alle richieste di interventi di manutenzione ordinaria.	Numero di ordinativi emessi entro 10 gg dalle richieste pervenute / totale ordinativi emessi	10 gg	100%	95%		MANURI
2		Gestione attività tecnico - amministrativa	Effettuazione sopralluoghi a seguito richieste da parte degli uffici giudiziari o di altri referenti per la gestione degli immobili	N. sopralluoghi effettuati entro 7 gg dalla richiesta / N. totale sopralluoghi	7 gg	N.D.	95%		MONTANARO
3	Gestione Commissione comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	Rilascio pareri	Rispetto della tempistica nel rilascio dei pareri autorizzativi della Commissione	N. pareri rilasciato entro i tempi di riferimento / totale delle richieste presentate	Comunicazione scritta esito richiesta entro 15 gg. dal ricevimento della domanda o dalla modifica/integrazione richiesta	100%	95%		LOMBARDO
4	Gestione OO.PP. Ambientali	Energy Management degli edifici municipali	Audit energetico degli edifici	N° di edifici municipali con audit energetico		N.D.	10		D'ARPA

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

AREA VERDE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Creare un sistema del verde e delle aree periurbane integrate in un sistema unico della città, che sia fruibile da bambini, bambine e adulti e che aiuti a migliorare la qualità della vita di tutti
- 2) Programmare e realizzare le nuove opere e gli interventi di ristrutturazione e manutenzione di edifici municipali, immobili circoscrizionali, aree verdi, grandi parchi, giardini storici, secondo le previsioni del Programma LL.PP., anche attraverso il coordinamento gestionale di progetti di LL.PP. pluridivisionali
- 3) Massimizzare e valorizzare i servizi ecosistemici del sistema del verde ai fini di tutelare la salute dei cittadini, la loro sicurezza e la qualità ambientale
- 4) Migliorare la sicurezza nei parchi e riqualificare le aree gioco

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Parco Ambientale P.E.R.A. - Attività propedeutica finalizzata alla redazione di un Masterplan	1.a	Entro fine ciclo PEG	PALERMO MIGLIETTA
-	2	Definizione dell'assetto organizzativo dell'Area Verde	2.a	Predisposizione della necessaria documentazione entro fine ciclo PEG	ROSSINI
-			2.b	Riorganizzazione conclusa entro fine ciclo PEG	PALERMO
-	3	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	3.a	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza dell'Area Verde	PALERMO
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	PALERMO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	PALERMO
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	PALERMO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA¹

Vedere le Specifiche di Performance della Politica “GESTIONE VERDE PUBBLICO E GRANDI OPERE”

¹ Si vedano, inoltre, le Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

Politica: GESTIONE VERDE PUBBLICO E GRANDI OPERE

LINEE STRATEGICHE

- 1) Creare un sistema del verde e delle aree periurbane integrate in un sistema unico della città, che sia fruibile da bambini, bambine e adulti e che aiuti a migliorare la qualità della vita di tutti
- 2) Programmare e realizzare le nuove opere e gli interventi di ristrutturazione e manutenzione di edifici municipali, immobili circoscrizionali, aree verdi, grandi parchi, giardini storici, secondo le previsioni del Programma LL.PP., anche attraverso il coordinamento gestionale di progetti di LL.PP. pluridivisionali
- 3) Massimizzare e valorizzare i servizi ecosistemici del sistema del verde ai fini di tutelare la salute dei cittadini, la loro sicurezza e la qualità ambientale
- 4) Migliorare la sicurezza nei parchi e riqualificare le aree gioco

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzazione di nuovi interventi di messa a dimora di alberi in Città anche a seguito di trasformazioni e con la partecipazione della cittadinanza	1.a	Messa a dimora 1500 alberi entro fine ciclo PEG	PALERMO CIRULLI HOSMER CINTI
			1.b	Messa a dimora di ulteriori 500 alberi con la partecipazione dei cittadini entro fine ciclo PEG	
1, 4	2	Piano del Verde	2.a	Aggiornamento del "Piano delle aree gioco" entro fine ciclo PEG	PALERMO BERTOLOTTO VALPERGA CAMISSASSA CECCON MORETTI
			2.b	Categorizzazione delle aree verdi ricreative	
			2.c	Predisposizione piano delle aree urbane interdette al diserbo chimico	
2	3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nella tabella LL.PP.	3.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	PALERMO AMERIO BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DEMAGISTRIS MIGLIETTA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	4	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	4.a	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza (A x TO)	BERTOLOTTO CIRULLI HOSMER CINTI VALPERGA
			4.b	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza (A x TO)	DEMAGISTRIS
			4.c	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza (Piano Città e PON METRO)	AMERIO
			4.d	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza (Fondi TRM)	MIGLIETTA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione fioriture	Mantenimento del decoro cittadino: allestimento aiuole fiorite	Garantire l'allestimento di fioriture nelle aiuole cittadine considerata la riduzione di spesa e di personale salariato come da bilancio di previsione	N. mq di fioritura estiva allestita		2.000	1.800		PALERMO CAMISASSA
2	Produzione Vivaistica	Mantenimento della produzione interna di fioritura	Garantire la produzione della fioritura nelle serre comunali considerata la riduzione di spesa e di personale salariato come da bilancio di previsione	N. piantine prodotte da seme		57.200	50.000		PALERMO BERTOLOTTO CAMISASSA
3	Gestione Verde	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione alle aree verdi, alle alberate ed alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente (provenienza: segnalazioni email verde pubblico)	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Osservanza dei tempi: giorni 30 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso ordinario	84,4%		90%	PALERMO BERTOLOTTO VALPERGA CAMISASSA MORETTI CECCON CIRULLI HOSMER CINTI ROSSINI
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	100%	100%		PALERMO AMERIO BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS MIGLIETTA

² Si vedano, inoltre, le Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	95%		PALERMO AMERIO BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS MIGLIETTA
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%		
7	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini/ totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		
8	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		PALERMO
10	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città			N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
11	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
12	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città			N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		87,5%	75%		
13	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione (ove prevista) relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Controllo di Gestione entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		PALERMO BERTOLOTTO VALPERGA CAMISASSA CECCON MORETTI CIRULLI CINTI HOSMER ROSSINI

TABELLA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO GESTIONE GRANDI OPERE							
Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
1525	Priu – Spina 3 – Parco Dora – Lotto Mortara	PALERMO AMERIO	5.987.968,00	9	9	9	10
3551	Ciclopista Via Anselemetti – Opere di compensazione T.R.M.	PALERMO MIGLIETTA	670.000,00	8 – 30 %	8 – 35 %	8– 65 %	9
3967	Manutenzione Straordinaria – Interventi in Parchi Giardini ed aree verdi LOTTO 2 – Parco Spina 3	PALERMO DEMAGISTRIS BESUSSO	800.000,00	8 – 70 %	8 – 92 %	9	10
4059	Laghetti Falchera – Recupero e Riqualificazione ambientale e realizzazione di un parco agricolo di livello comunale	PALERMO AMERIO BESUSSO	6.050.000,00	8 –10 %	8 –52 %	8– 63 %	8– 80 %
4189	Manutenzione Straordinaria aree Verdi - Sicurezza e Adeguamenti	PALERMO DEGIORGIS	1.260.000,00	6	8 –31 %	8– 80 %	8– 95 %
4163	Biciplan – Realizzazione tratti di ciclopiste – completamento	PALERMO COSTANZO	500.000,00	5	6	8– 12 %	8– 90 %
4052	Interventi Straordinari in parchi giardini ed aree verdi	PALERMO COSTANZO	800.000,00	5	6	8– 46 %	8– 90 %
4197	Interventi Straordinari Circoscrizione 7 – Bilancio Deliberativo	PALERMO	500.000,00	5	8 –62 %	8– 96 %	9
4125	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO COSTANZO	800.000,00	-	4	8– 15 %	8– 80 %
4306	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari Circ. 7-8	PALERMO DEMAGISTRIS	500.000,00	-	4	8– 3 %	8– 60 %
4426	Realizzazione Green Belt ciclopista Parco Dora/Pellerina/Collegno	PALERMO AMERIO BESUSSO	1.200.000,00	-	1	3	7

SERVIZIO GESTIONE GRANDI OPERE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4564	Parco Sangone lotto A sub ambito 1 - tratta Strada Castello di Mirafiori (da nuovo ponte via Artom a n. civ.108)	PALERMO MIGLIETTA	972.000,00	-	-	1	3
4198	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO COSTANZO	1.000.000,00	-	-	3	7
4438	Parco Dora Lotto Valdocco Nord sub B	PALERMO DE MAGISTRIS	4.720.589,40	-	-	4	7
4507	Interventi Straordinari di riqualificazione aree gioco	PALERMO DEGIORGIS	400.000,00	-	-	-	3
4675	Parco Michelotti – primo intervento di messa in sicurezza	PALERMO MIGLIETTA	950.000,00	-	-	-	2
4304	Interventi Straordinari verde Pubblico	PALERMO COSTANZO	800.000,00	-	-	-	3

LEGENDA INDICATORE

- 1 = Affidamento incarichi di progettazione o studio di fattibilità
- 2 = Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica
- 3 = Approvazione progetto definitivo
- 4 = Approvazione progetto esecutivo
- 5 = Richiesta appalto
- 6 = Aggiudicazione lavori
- 7 = Consegna dei lavori
- 8 = Realizzazione parziale dei lavori (specificare lo stato di avanzamento previsto)
- 9 = Ultimazione dei lavori
- 10 = Collaudo effettuato

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

AREA AMBIENTE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Ridurre l'inquinamento atmosferico anche in sinergia con le misure sovracomunali e di Città Metropolitana attraverso una programmazione degli interventi prioritari.
- 2) Promuovere la sostenibilità d'impresa in tutte le sue dimensioni con sperimentazione di misure per la riduzione dell'impatto ambientale connesso ai grandi eventi ed alle strutture turistiche ricettive
- 3) Ridurre gli sprechi delle risorse naturali e le inefficienze che generano inquinamento
- 4) Promuovere una cultura del rispetto che riconosca tutti gli animali come soggetti di diritti e realizzare azioni volte a tutelare e migliorare il benessere animale
- 5) Migliorare la gestione del ciclo dei rifiuti e introdurre i principi dell'economia circolare e "rifiuti zero" con incentivazione di buone pratiche in modo tale da ridurre in modo sensibile la quantità di rifiuti conferiti presso l'inceneritore
- 6) Promuovere la sostenibilità ambientale in tutte le sue dimensioni tramite l'educazione per ogni grado scolastico e non e per ogni livello d'età
- 7) Promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini e delle cittadine al fine di sensibilizzare la cittadinanza sui temi ambientali, attraverso l'informazione puntuale e la formazione delle nuove generazioni ad un utilizzo consapevole delle risorse naturali e alla riduzione degli sprechi
- 8) Miglioramento della qualità dei servizi, dell'attività e delle condizioni di lavoro dei dipendenti, dell'efficienza della struttura amministrativa, coinvolgendo e responsabilizzando il personale per concretizzare il cambiamento
- 9) Incrementare l'efficienza energetica e ridurre i consumi degli uffici pubblici

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
6	1	Avvio, in collaborazione con l'Area Partecipazioni Comunali e con le altre Divisioni coinvolte, dell'attività di revisione ordinaria triennale del Contratto di Servizio tra Città e AMIAT S.p.A. per le attività di igiene urbana e smaltimento dei rifiuti	1.a	Relazione contenente le linee di indirizzo elaborate finalizzate alla revisione ordinaria del Contratto di Servizio entro fine ciclo PEG	CAMERA
6	2	Progettazione e avvio di programmi di inserimento di soggetti svantaggiati in attività di supporto agli operatori professionali nell'ambito dei servizi di igiene urbana	2.a	Definizione e messa in atto della procedura di gestione dei tirocini di inclusione sociale per n. 30 persone private della libertà personale in attività di igiene urbana presso AMIAT S.p.A.	CAMERA
-	3	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	3.a	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza dell'Area Ambiente	CAMERA
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	4.a	Entro fine ciclo PEG	CAMERA BELTRAMINO ROZZO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	CAMERA BELTRAMINO ROZZO
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' " <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	6.a	Adeguamento documentazione come previsto dalla precedente ricognizione	CAMERA BELTRAMINO ROZZO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA³

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati / N° totale tonnellate rifiuti		44,4%	42,8%		CAMERA
2	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione (ove prevista) relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Controllo di Gestione entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		CAMERA BELTRAMINO ROZZO

³ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

AREA AMBIENTE

Politica: AMBIENTE

LINEE STRATEGICHE:

Vedi linee strategiche di area

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	<i>Servizio Gestione Bonifiche</i> Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	1.a	Rispetto del Piano delle attività 2018 / 2019	BELTRAMINO FERRI
4	2	Attività di comunicazione per il benessere e la tutela degli animali con individuazione di strumenti di sensibilizzazione verso il cittadino	2.a	Relazione finale sulle tecniche e materiali utilizzati entro fine ciclo PEG	BELTRAMINO
7	3	Raccordo e, per quanto possibile, razionalizzazione delle procedure ambientali (VIA, VAS, bonifiche) in relazione alle procedure urbanistiche ed edilizie: 1) Individuazione delle criticità 2) Definizione ed analisi dei procedimenti 3) Eventuali proposte di razionalizzazione, comprensive di proposte/segnalazione per modifiche regolamentari/normative	3.a	Entro fine ciclo PEG	BELTRAMINO
7	4	Realizzazione delle attività di competenza in seno al Progetto "Monica" relativo alla gestione dei grandi eventi attraverso l'applicazione di tecnologie IoT sotto il profilo della sicurezza e dell'impatto acustico	4.a	Redazione dei rapporti di progetto entro fine ciclo PEG	BELTRAMINO GALLO
8	5	Realizzazione delle attività finalizzate alla bonifica dell'area Basse di Stura volta alla trasformazione dell'area in Parco Ambientale	5.a	Relazione contenente le attività istruttorie-procedurali individuate dal gruppo di lavoro a supporto dell'intervento	BELTRAMINO FIERRI
			5.b	Presentazione, agli Enti competenti, dello svolgimento delle attività propedeutiche	BELTRAMINO PELISSETTI
9	6	Attuazione dei controlli su le attività di servizio di IREN Energia secondo nuovo protocollo	6.a	Verifica formale della documentazione contabile e sopralluoghi a campione per almeno il 7% della spesa documentata	ROZZO RUSSO
			6.b	Report sui controlli e gli esiti relativi	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
5,7	7	Realizzazione di attività mirate a sensibilizzare la cittadinanza sull'utilità di servirsi degli Ecocentri e del servizio di ritiro a domicilio gratuito degli ingombranti al fine di ridurre alla fonte le discariche abusive	7.a	Redazione, pubblicazione sul sito InformAmbiente ed aggiornamento periodico (semestrale) di una mappa con indicazione dei vari siti di discarica abusiva sul territorio cittadino, con relativa informazione del numero di interventi attuati per il relativo ripristino ambientale	FERRERO
			7.b	Inserimento sul sito InformAmbiente di richiami alle funzionalità degli Ecocentri e al ritiro gratuito a domicilio degli ingombranti	
1,7	8	Avvio e coordinamento del Gruppo di Lavoro di supporto alla creazione della strategia e del piano di adattamento ai cambiamenti climatici	8.a	Almeno 4 incontri del gruppo di lavoro	IACONO
			8.b	Consegna al Dirigente d'Area della relazione con stato avanzamento sulle strategie di adattamento elaborate in seno al Gruppo di lavoro	
8	9	Realizzazione di database aggregativi delle classificazioni di protocollo finalizzato a migliorare l'efficacia della gestione documentale dell'Area Ambiente	9.a	Consegna al Dirigente del database 2014/2018 per i titolari "Acustico" – "Elettromagnetico" – "Pareri ambientali Edilizio/Urbanistici" entro fine ciclo PEG	ZULIANI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE⁴

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Canile Sanitario	Identificazione e contatto del cittadino	Identificazione proprietario per contatto ritiro animale	% di identificazione entro i termini	5 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	99%	100%		BELTRAMINO
2		Comunicazione	Notifica al proprietario non rintracciabile	% di notifiche entro i termini	10 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	70%	100%		
3		Istruzione pratiche restituzione animali	Tempo di emissione pratica di restituzione	% di pratiche emesse entro i termini	30 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	99%	100%		BELTRAMINO
4	Canile Rifugio	Garantire il servizio di accoglienza presso le strutture	Presenza giornaliera degli operatori	N° giornate nelle quali la presenza di 2 operatori è rispettata	Presenza di 2 operatori al giorno	100%	100%		BELTRAMINO
5		Assistenza specifica al cittadino	Assicurare la disponibilità di incontri per il cittadino nei giorni previsti	N° gg. in cui è garantito il servizio/N° gg. di potenziale offerta del servizio	Presenza di 1 operatore 5 giorni alla settimana	100%	100%		
6		Comunicazione	Pubblicazione di tutti gli animali adottabili sul sito web specifico	N° mesi nelle quali la presenza è rispettata	Pubblicazione mensile sul sito web	100%	100%		BELTRAMINO
7	Lotta biologica zanzare	Richieste di intervento tecnico da parte di cittadini tramite telefonate ed e-mail	Gestione inoltre ad IPLA richieste di intervento tecnico entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione	Percentuale di richieste trasmesse ad IPLA rispetto al totale delle richieste pervenute		100%	100%		BELTRAMINO
8	Gestione esposti inquinamento aria non proveniente da abitazioni/ impianti ⁵	Riscontro all'esponente e attivazione organismi di controllo (VVUU/ARPA) e risposte su problematiche riguardanti la qualità dell'aria	Il riscontro all'esponente e/o le risposte scritte nel merito delle problematiche daranno conto delle iniziative assunte dall'Amministrazione in merito all'oggetto dell'esposto e alla richiesta dei cittadini	N° riscontri e/o risposte nei termini / N° esposti e/o risposte	Entro 30 gg	89%		100%	IACONO

⁴ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
9	Gestione rapporti con l'utenza	Garantire la presenza di almeno 1 collaboratore alla reception nell'orario di accesso al pubblico	Presenza di almeno un collaboratore nell'orario Da lunedì a giovedì: 9.00 – 12/14.00 - 16.00 Il venerdì e prefestivi 8.30 - 14.30	N° gg. in cui è garantito il servizio negli orari indicati / N° gg. di potenziale offerta del servizio(salvo scioperi e assemblee autorizzate)		100%	100%		ZULIANI
10	Gestione Finanziaria	Liquidazione fatture fornitori (escluso il centro di costo Tutela Animali)	Rispetto della tempistica	N° Fatture liquidate nel rispetto della tempistica/ N° di Fatture da liquidare	Entro 30 gg dalla data di protocollo	100%	100%		ZULIANI
11	Gestione rapporti con utenti per igiene ambientale	Monitoraggio manutenzione igiene del suolo e banchine a verde delle 6 principali direttrici di ingresso alla Città	Garantire la gestione del processo di invio segnalazione, sopralluogo e ripristino entro tempistiche prefissate	% di ripristini del servizio entro 15 gg	90% dei ripristini entro 15 gg	100%	100%		FERRERO
12	Comunicazione	Gestione e aggiornamento sito Web dell'Area Ambiente	Realizzazione e variazioni di pagine/sezioni interne al sito Pubblicazione News su Home Page InformAmbiente	N° di pubblicazioni nel termine indicato quale valore di riferimento	Entro 5 gg lavorativi	100%	100%		CAMERA BELTRAMINO
13	Servizio Pareri Inquinamento Acustico	Rilascio pareri in materia acustica nell'ambito del rilascio titoli abilitativi edilizi ai Permessi di Costruire e Segnalazioni certificate di inizio attività	Verificare la conformità della documentazione prodotta alla normativa vigente in tema di inquinamento acustico, così come previsto dal Regolamento Comunale per la tutela inquinamento acustico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 gg da ricevimento richiesta	68%	100%		GALLO
14	Servizio Gestione Esposti Inquinamento Acustico	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto e seguente attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA)	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA) o garantire in alternativa la valutazione tecnica degli Uffici preposti	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	95%		100%	GALLO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
15	Servizio autorizzazioni in deroga ai limiti rumore	Rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione rumore per cantieri e manifestazioni	Istruttoria, rilascio, richiesta di integrazioni, predisposizione delibera se necessaria, o diniego della domanda entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	20 giorni dall'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico	99%		100%	GALLO
16	Servizio Gestione Esposti Inquinamento Elettromagnetico	Attivazione degli organi di controllo (ARPA) e contestuale riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA)	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	84%		100%	GALLO
17	Servizio V.A.S.	Attivare e gestire i procedimenti di verifica e valutazione di propria competenza	Rispetto del termine per assumere provvedimento	N° procedimenti che rispettano la tempistica / N° totale procedimenti	90 giorni dalla presentazione della documentazione completa <i>(Verifica di Assoggettabilità)</i>	100%	>90%		GALLO
					90 giorni, salvo quanto diversamente concordato D. Lgs 152/06 art. 13, c.2 <i>(Specificazione dei Contenuti)</i>				
					90 giorni dal termine della pubblicazione <i>(Valutazione)</i>				

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
18	Servizio Bonifiche	Gestione delle diverse fasi di approvazione o autorizzazione previste nei procedimenti di bonifica (Caratterizzazione, Analisi di Rischio, Progetto Unico di Bonifica, Progetto di bonifica ex art. 242-bis, Piano di caratterizzazione ex art. 242-bis) con istruttoria svolta mediante Conferenze dei Servizi oppure richiesta pareri degli Enti interessati	Emissione dei provvedimenti inerenti alle fasi indicate (incluse varianti, rielaborazioni, aggiornamenti,...) nei termini di legge. (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	30 giorni (D.D. autorizz. Piano di caratterizzazione) 60 giorni (delibera approvazione Analisi di rischio da parte della C.d.S.) 60 giorni (D.D. aut. Progetto di bonifica ex art. 242) 60 giorni (D.D. appr. e autorizz. Progetto unico di bonifica ex art. 249 ed ex D.M. 31/2015) 120 giorni (D.D. assenso Progetto di bonifica ex art. 242-bis) 45 giorni (D.D. approvazione Piano di caratterizzazione ex art. 242-bis)	82%		100%	FIERRI
19	Servizio Bonifiche	Gestione e approvazione di documentazione non prevista esplicitamente dalla legge inerente a procedimenti di bonifica (assenso proroghe, accettazione garanzie finanziarie, prese d'atto cambio soggetto interessato...)	Emissione di altri provvedimenti inerenti ai procedimenti di bonifica entro 30 giorni. (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	30 giorni	93%		95%	FIERRI
20	Servizio Bonifiche	Istruttoria e rilascio pareri ai sensi dell'art. 28 delle N.U.E.A. del P.R.G. del Comune di Torino	Emissione pareri per pratiche edilizie all'Area Edilizia Privata, al SUAP, al Servizio Arredo Urbano (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	30 giorni	81%		90%	FIERRI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
21	Servizio Gestione Esposti Amianto	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto per inquinamento ambientale dovuto a possibile dispersione in atmosfera di fibre e conseguente attivazione degli organi di controllo	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA/ASL/VV.UU.) (2)	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	100%	100%		CAMERA BELTRAMINO
22	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio autorizzazioni agli scarichi civili non collegati alla pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio autorizzazione o diniego (1)	N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni	60 giorni	100%	100%		FIERRI
23	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio pareri a Città Metropolitana per rilascio di AUA per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio parere a Città Metropolitana di Torino (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	60 giorni	100%	100%		FIERRI
24	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio autorizzazioni per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale extra procedimenti di A.U.A.	Rilascio autorizzazione o diniego (1)	N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni	60 giorni	N.D.		100%	FIERRI
25	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio approvazioni di Piani di Prevenzione e Controllo di competenza comunale (istanze acquisite direttamente dal Servizio o tramite il SUAP)	Emissione provvedimenti di approvazione (3)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	60 giorni	N.D.		100%	FIERRI
26	Servizio Sostenibilità Energetica	Attività di interfaccia e verifica, sotto l'aspetto tecnico/contabile, nell'ambito del contratto di servizi tra la Città e Iride Servizi	Esame della documentazione contabile prodotta da IRIDE Servizi S.p.A. a seguito degli interventi eseguiti e rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione delle fatture emesse	N° di nulla osta rilasciati entro i termini / totale delle fatture pervenute	20 giorni al netto delle sospensioni motivate dei termini	100%	100%		ROZZO RUSSO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
27	Servizio Sostenibilità Energetica	Attività di interfaccia e verifica, sotto l'aspetto tecnico/contabile, nell'ambito del contratto di servizi tra la Città e Iride Servizi	Esame tecnico delle richieste di intervento pervenute, verifica della fattibilità sul piano tecnico e richiesta di preventivo di spesa a IRIDE Servizi S.p.A., con successivo rilascio di parere favorevole/non favorevole e comunicazione al Settore interessato	N° di pareri rilasciati e comunicazioni emesse entro i termini / N° totale delle richieste pervenute	20 giorni dalla richiesta pervenuta al netto delle sospensioni motivate dei termini	100%	100%		ROZZO RUSSO
28	Gestione OO.PP. Ambientali	Monitoraggio OO.PP. del Servizio Adempimenti tecnico Ambientali	Garantire il rispetto delle scadenze relative alle attività di monitoraggio (Variazioni al Piano Triennale Investimenti e inserimenti nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche del MEF)	Scadenze – impegni rispettati / Scadenze – impegni da rispettare		N.D.	100%		PELISSETTI

- (1) Prestazione misurata dalla ricezione della documentazione o delle integrazioni e tenuto conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri degli Enti competenti
- (2) Prestazione misurata dalla ricezione dell'esposto completo di tutte le informazioni richieste
- (3) Prestazione misurata dalla ricezione della domanda o delle integrazioni e tenuto conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri di altri Enti interpellati

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

Politica: GESTIONE PROTEZIONE CIVILE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Diffondere una "cultura di protezione civile"

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Piano di Emergenza Comunale - Aggiornamento 2018	1.a	Aggiornamento del piano entro la fine del ciclo PEG	CICOTERO
1	2	Manifestazioni/eventi a rilevante impatto locale in ragione dell'eccezionale afflusso di persone	2.a	Partecipazione della Protezione Civile nelle manifestazioni di interesse cittadino per la tutela della pubblica e privata incolumità in conformità alla vigente normativa in materia di safety e sull'impiego del Volontariato.	CICOTERO
1	3	Organizzazione Volontariato	3.a	Aggiornamento annuale delle convenzioni con le Associazioni di Volontariato che fanno parte del sistema di protezione civile del Comune di Torino.	CICOTERO
			3.b	Riorganizzazione del Gruppo Comunale	
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG.	CICOTERO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5.a	Entro fine ciclo PEG.	CICOTERO
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	6.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	CICOTERO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Soccorso in emergenza	Interventi di emergenza per eventi di protezione civile		n° interventi attivati entro i tempi di riferimento / n° totale interventi	2 ore dalla segnalazione	100%	100%		CICOTERO
2	Prevenzione del rischio	Allerta meteo idrogeologica e idraulica - Attivazione procedure operative preventive		n° comunicazioni effettuate nei tempi di riferimento / n° comunicazioni totali	2 ore dalla comunicazione	100%	100%		CICOTERO
3	Eventi/ Manifestazioni	Interventi del Servizio Protezione Civile in occasione di eventi/manifestazioni di interesse cittadino		n. Interventi attivati nelle fasi di afflusso assembramento deflusso delle persone/ n° totale eventi/manifestazioni a rilevante impatto locale		100%	100%		CICOTERO
4	Attività di formazione nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado	Progetto Crescere in Città/Salviamoci la pelle		n° interventi formativi effettuati/ n° interventi previsti		100%	100%		CICOTERO
5	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione (ove prevista) relativa a: - Mappa dei Servizi - Report servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Controllo di Gestione entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		CICOTERO

**DIVISIONE INFRASTRUTTURE E
MOBILITÀ**

DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Priorità ai sistemi di trasporto collettivo e alla mobilità dolce
- 2) Favorire i sistemi di mobilità a basso inquinamento
- 3) Gestione del pendolarismo e rapporti tra città e area metropolitana tramite l'intermodalità tra i mezzi di trasporto
- 4) Moderazione del traffico veicolare privato e applicazione di Vision Zero
- 5) Modelli e politiche per il trasporto merci, pianificazione delle aree carico-scarico anche attraverso nuovi sistemi di mobilità automatica
- 6) Gestione dei parcheggi esistenti e creazione di parcheggi di interscambio
- 7) Salvaguardare il diritto alla mobilità delle persone con disabilità
- 8) Favorire il turismo, l'accoglienza e l'accessibilità
- 9) Utilizzare le ZTL per restituire a parti della Città una migliore vivibilità
- 10) Interventi a favore del TPL: infrastrutture (strade e segnaletiche comprese), popolarità dei prezzi, investimenti gomma/rotaia, rete di trasporti adeguata
- 11) Favorire lo sharing dei mezzi di trasporto
- 12) Migliorare i collegamenti TPL nell'area metropolitana, particolarmente critica dal punto di vista della mobilità rispetto al resto della regione
- 13) Istituzione con processo partecipato di zone30/zone20 in aree residenziali/commerciali della città ad esclusione degli assi di attraversamento
- 14) Promuovere, d'intesa coi servizi educativi e con le istituzioni scolastiche, la diffusione dei progetti Pedibus per i percorsi casa-scuola

OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Coordinamento e monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dei Servizi della Divisione	1.a	Predisposizione proposta PEG e monitoraggi infrannuale e finale nel rispetto delle tempistiche definite dal Controllo di Gestione	TEDESCHI
--	2	Revisione pagina web della Divisione ed aggiornamento sezioni sulla mobilità dolce e sui progetti europei – ministeriali seguiti	2.a	Entro fine ciclo PEG	TEDESCHI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Direzione/ Coordinamento risorse umane della Divisione	Organizzazione e comunicazione interna: Comunicazioni al personale assegnato alla divisione	Pubblicazione sul sito Intracom della Divisione delle comunicazioni interne di interesse per il personale della Divisione entro n. 3 giorni lavorativi dal ricevimento delle notizie/circolari	N. comunicazioni pubblicate nei tempi/ n. comunicazioni totali pubblicate		100%	100%		TEDESCHI

OBIETTIVI AREA MOBILITÀ

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	PON-METRO Realizzazione interventi pista ciclabile via Nizza e pedonalizzazione via Monferrato	1.a	Via Monferrato: emissione CRE	SERRA DEFILIPPI
			1.b	Via Nizza: SAL (30%)	SERRA MASSA GIZZO
1,2	2	Elaborazione documento programmatico di revisione del PUMS	2.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA BOSIO AMENDOLA VOLTOLINI FONTANA CIANCHINI ORSINI MASSA ARDITO
1,2	3	Realizzazione di un "service" ad uso dei privati di colonnine elettriche di ricarica	3.a	Pubblicazione bando per Individuazione soggetti realizzatori	CHIANTERA
1.2.4	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	SERRA DE FILIPPI MASSA GIZZO
--	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA
--	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	
--	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE AREA MOBILITÀ

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione Contratto di servizio impianti semaforici	Verifica contabile delle fatture IRIDE M.O./M.S. impianti semaforici	Realizzare la verifica contabile delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento	N. fatture verificate nei tempi std/n. fatture pervenute		100%	95%		CIANCHINI CHIANTERA
2	Gestione piano viabilità stradale	Esame viabile nuove opere urbanizzazione	Assicurare espressione del parere viabile relativo alle nuove opere di urbanizzazione entro 25 gg. dal ricevimento	N. pareri rilasciati nei tempi std./n pareri totali	25 gg	100%	100%		SERRA AMENDOLA FONTANA MENNA MASSA ORSINI VOLTOLINI BOSIO PENTASSUGLIA CIANCHINI ISOLA
3	Bike Sharing	Disponibilità biciclette sul terreno	Garantire la presenza sul terreno di un numero congruo di biciclette	Valore medio mensile della disponibilità di biciclette	95% del parametro previsto dal contratto: 10 biciclette ogni 16 colonnine	100%	100%		ARDITO

Politica: MOBILITÀ
OBIETTIVI - SERVIZIO ESERCIZIO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Contratto di Servizio Mobilità: gestione monitoraggio contratto Metropolitana, Sosta a pagamento (a raso e in struttura) su attività del Concessionario (GTT)	1.a	n. 2 reports semestrali	GAUDIO
10	2	Revisione politica tariffaria trasporto pubblico	2.a	Predisposizione deliberazioni di approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale entro fine ciclo PEG	GAUDIO
7	3	Predisposizione determinazione indizione gara per la gestione amministrativa del servizio trasporto disabili con mezzi attrezzati	3.a	Entro fine ciclo PEG	CARAMELLI
9	4	Elaborazione documento relativo alle modalità di realizzazione della revisione della ZTL	4.a	Entro fine ciclo PEG	CARAMELLI
1,2,6	5	Attuazione estensione sosta a pagamento nelle zone individuate con deliberazione della Giunta Comunale del 2015 (02131 e 03316)	5.a	Predisposizione ordinanze entro fine ciclo PEG	GAUDIO AMENDOLA FONTANA MENNA VOLTOLINI
9	6	Verifica, mediante gli strumenti informatici di consultazione on line messi a disposizione da SORIS, di tutte le posizioni verso la Città dell'utente richiedente l'autorizzazione al transito in ZTL al fine di negarne il rilascio nel caso di situazione di morosità, nonostante specifica comunicazione.	6.a	Applicazione della procedura di controllo entro il 30.06.2018	CARAMELLI
9	7	Sospensione/revoca dell'autorizzazione al transito in ZTL a seguito di apposita comunicazione di Soris del sopravvenuto fermo amministrativo dell'auto	7.a	Applicazione della procedura di sospensione/revoca a partire dal 30.06.2018	CARAMELLI
--	8	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	8.a	Riferimento anno 2018: entro fine ciclo PEG	CARAMELLI GAUDIO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO ESERCIZIO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Rilascio delle informazioni – apertura degli sportelli di informazione	Garantire l'apertura di due sportelli con orario: LUN- VEN h. 8,30-12,30	N. giorni di apertura std/n. gg di apertura		95%	95%		CARAMELLI
2	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Istruttoria istanze – parere (positivo, negativo, condizionato) – definizione pratica	Garantire una tempistica di definizione della pratica non superiore ai 28 giorni (escluse pratiche disabili)	N. pratiche evase nei tempi std/n. totale delle pratiche evase	28 gg	100%	100%		
3	Autorizzazioni manifestazioni sul Fiume Po	Predisposizione determinazione autorizzativi	Garantire l'emissione dell'autorizzazione nei 30 gg. da calendario precedenti la manifestazione	N. autorizzazioni emesse nei tempi std/ numero totale autorizzazioni emesse	30 gg	100%	100%		GAUDIO

**Politica: MOBILITÀ
OBIETTIVI - SERVIZIO MOBILITA'**

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Catasto suolo pubblico – aggiornamento lavori a tutto il 2018	1.a	Report di aggiornamento entro fine ciclo PEG	GIZZO CIANCHINI
1,2,4,8	2	PON-METRO: monitoraggio lavori per la realizzazione della piattaforma informatica del progetto Infomobilità	2.a	Report finale su monitoraggio effettuato entro fine ciclo PEG	CIANCHINI CHIANTERA
1,2,4,8	3	PON-METRO: monitoraggio lavori per la realizzazione di centralizzazioni semaforiche	3.a	Report finale su monitoraggio effettuato entro fine ciclo PEG	CIANCHINI CHIANTERA
1,8	4	Programmi di trasformazione urbana 2018: verifica dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	4.a	Report entro fine ciclo PEG	AMENDOLA BOSIO FONTANA VOLTOLINI ISOLA PENTASSUGLIA MENNA
1,2	5	Gestione progetti europei per la mobilità sostenibile	5.a	Relazione finale su progetto PREPAIR	ROLANDO CHIANTERA
			5.b	Relazione finale su progetto HANDSHAKE	CHIANTERA
-	6	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione	6.a	Riferimento anno 2018: entro fine ciclo PEG	BOSIO CHIANTERA CIANCHINI
4	7	Elaborazione progetto di fattibilità tecnico-economica della rotonda di corso Maroncelli	7.a	Entro fine ciclo PEG	BOSIO CIANCHINI TORCHIO ROLANDO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO MOBILITÀ

Vedere le specifiche di performance dell'Area Mobilità.

Politica: MOBILITÀ
OBIETTIVI - SERVIZIO MOBILITA' DOLCE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
13	1	Elaborazione progetto tecnico di fattibilità per aree 30 km/h	1.a	Area Vanchiglia	AMENDOLA ORSINI GIORDANO
			1.b	Area San Donato	FONTANA ORSINI
			1.c	Area Campidoglio	FONTANA
1,2	2	Effettuazione monitoraggio tavolo tecnico per il "free-floating" al fine di definire le nuove aree di parcheggio in Città	2.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	ARDITO
--	3	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	3.a	Riferimento anno 2018: entro fine ciclo PEG	ARDITO MASSA ORSINI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO MOBILITÀ DOLCE

Vedere le specifiche di performance dell'Area Mobilità.

OBIETTIVI AREA INFRASTRUTTURE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
8	1	Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: tratto Via Breglio – Corso Grosseto – 1° Lotto	1.a	Richiesta gara di appalto	MARENGO STROZZIERO PALMIERI
1,2,3,4,8,10	2	Linea 2 di metropolitana	2.a	Predisposizione atti per l'approvazione del progetto preliminare da parte della Giunta Comunale	MARENGO STROZZIERO BOSIO
1,2,3,4,8,10	3	Linea 1 – Prolungamento Ovest Collegno – Cascine Vica	3.a	Lotto Stazione Fermi – Collegno Centro: espletamento gara di appalto	MARENGO STROZZIERO
			3.b	Lotto Collegno Centro – Cascine Vica: predisposizione progetto esecutivo da parte di Infra.To	
1,2,3,4,8,10	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	MARENGO CAPRA COBELLI STROZZIERO GILLI PALMIERI ALUME SALZA PILONE PERETTI
--	5	Catalogo prodotti – indicatori: calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	5.a	Riferimento anno 2018: entro fine ciclo PEG	MARENGO SALZA
--	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	MARENGO
--	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	7.a	Entro fine ciclo PEG	
--	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
1,2,3,4,8,10	9	Gestione e monitoraggio dei contributi ministeriali erogati alla Città per le infrastrutture viabili e di trasporto e di competenza dell'Area entro le tempistiche stabilite dai soggetti finanziatori	9.a	Report entro fine ciclo PEG	STROZZIERO
4	10	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini – sottopasso Mina	10.a	Entro fine ciclo PEG predisposizione progetto esecutivo con validazione	SALZA
8	11	Lavori di ripristino e consolidamento sponda destra del fiume Po nel tratto compreso tra il confine con il comune di Moncalieri e la passerella Maratona	11.a	Entro fine ciclo PEG predisposizione elaborati progetto esecutivo con validazione	PERETTI GILLI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
4	12	Sottopasso Mortara - Vigevano	12.a	Entro fine ciclo PEG predisposizione progetto fattibilità tecnico – economica con verifica	SALZA ALUME
4	13	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo Sottopasso Lingotto	13.a	Entro fine ciclo PEG predisposizione progetto fattibilità tecnico – economica con verifica	SALZA ALUME
8	14	Interventi urgenti scarpate e sedimi strade collinari lotto 9	14.a	Entro fine ciclo PEG predisposizione progetto esecutivo con validazione	CAPRA COBELLI
8	15	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua	15.a	Entro fine ciclo PEG predisposizione progetto esecutivo con validazione	PERETTI GILLI
4	16	Sviluppo progettazione esecutiva dei dispositivi di ritenuta dei ponti cittadini: numero di infrastrutture su cui viene progettato l'adeguamento normativo	16.a	Entro fine ciclo PEG: Report su attività effettuate	SALZA ALUME

SPECIFICHE DI PERFORMANCE AREA INFRASTRUTTURE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Progettazione e direzione lavori delle OO.PP.	Direzione lavori delle opere pubbliche: trasmissione delle comunicazioni all'Osservatorio Regionale	Trasmissione dei dati relativi alle opere pubbliche all'Osservatorio Regionale attraverso il progetto Monitor nel rispetto delle scadenze istituzionali	N. comunicazioni trasmesse nei tempi std/ n. comunicazioni totale inviate		89%		95%	MARENGO CAPRA STROZZIERO PALMIERI PILONE ALUME GILLI SALZA PERETTI
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		MARENGO
3				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
4		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
5				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		

Politica: INFRASTRUTTURE E SPAZIO PUBBLICO

OBIETTIVI - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Catasto suolo pubblico – aggiornamento lavori a tutto il 2018	1.a	Report di aggiornamento entro fine ciclo PEG	GIZZO CIANCHINI
--	2	Organizzazione e gestione delle attività decentrate della Manutenzione Ordinaria Suolo	2.a	Report trimestrali delle attività eseguite: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi	GIZZO
--	3	Gestione e coordinamento attività su suolo pubblico: controllo attività coutenti del sottosuolo	3.a	Report semestrale delle attività eseguite	TORCHIO ROLANDO
6	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	CAVAGLIA' CLAPS GIZZO CAPRA COBELLI FORGIA PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI SELVAGGI CALCANI
--	5	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione.	5.a	Riferimento anno 2018: entro fine ciclo PEG	CLAPS GIZZO COBELLI CAPRA PANCOTTI TORCHIO CALCANI
--	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA'
--	7	Predisposizione bozza del nuovo Regolamento di Manomissione Suolo Pubblico	7.a	Entro fine ciclo PEG	TORCHIO ROLANDO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione suolo pubblico	Manutenzione ordinaria suolo pubblico: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni esterne	Garantire l'esecuzione dell'intervento entro 45 giorni dalla segnalazione	N° interventi realizzati nei tempi std/totale interventi	45 gg	97%	95%		GIZZO
2		Manutenzione ordinaria suolo pubblico: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni esterne	Garantire l'esecuzione dell'intervento in relazione al numero di segnalazioni complessive pervenute nell'arco dell'anno	N° interventi realizzati e conclusi/ N° totale interventi richiesti		98%	65%		GIZZO
3		Manutenzione straordinaria suolo pubblico: ottimizzazione risorse - massimizzazione superficie mantenuta	Dato il parametro standard x euro per mq ottimizzare il numero di mq mantenuti rispetto alle risorse imPEGnate in bilancio	Superficie realizzata/superficie programmata		94%	93%		CAVAGLIA' GIZZO COBELLI CAPRA SELVAGGI PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI ROLANDO FORGIA
4	Manutenzione segnaletica	Manutenzione straordinaria segnaletica: realizzazione stalli per disabili	Realizzare stalli per disabili entro 45 giorni dall'ordinanza	N° interventi realizzati nei tempi std/totale interventi	45 gg	85%	85%		CLAPS CALCANI
5		Manutenzione ordinaria segnaletica verticale: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni della Polizia Mun.le	Garantire l'esecuzione dell'intervento entro 24 giorni dalla segnalazione	N° interventi realizzati nei tempi std./totale interventi segnalati	24 gg	95%	90%		CALCANI CLAPS

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Parcheggi in struttura	Controllo esecuzione delle opere eseguite dai concessionari dei LL.PP.	Garantire durante ogni fase dell'esecuzione delle opere eseguite dai concessionari dei LL.PP. attività di alta sorveglianza monitorando il rispetto dei tempi previsti nel cronoprogramma e identificando le azioni necessarie da intraprendere	N. monitoraggi eseguiti nel rispetto della procedura/n. 12 monitoraggi		100%	100%		CLAPS SELVAGGI
7	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		CAVAGLIA'
8				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
9		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
10				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		

OBIETTIVI - SERVIZIO URBANIZZAZIONI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,8	1	Programmi di trasformazione urbana 2018: verifica dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	1.a	Report entro fine ciclo PEG	PETRECCA GIORDANO DE FILIPPI GIORZA
6	2	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	2.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	CAVAGLIA' GIORZA GIORDANO DE FILIPPI
--	3	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione.	3.a	Riferimento anno 2018: entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA' PETRECCA
--	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA'
--	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	
--	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
--	7	Gestione dei progetti di urbanizzazione a scomputo da parte dei privati	7.a	Elaborazione Report semestrali	CAVAGLIA' PETRECCA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO URBANIZZAZIONI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Realizzazione delle Opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri	Progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione: trasmissione della proposta di deliberazione per l'approvazione in Giunta Comunale	Trasmissione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Progetto Esecutivo entro 140 giorni dal ricevimento del progetto dai proponenti	N. delibere trasmesse in Giunta Comunale nei tempi std/ n. delibere trasmesse in Giunta Comunale	140 gg	100%	95%		CAVAGLIA' PETRECCA GIORZA DE FILIPPI GIORDANO
2		Presenza in carico delle opere di urbanizzazione realizzate	Assicurare la presa in carico dell'opera con deposito as built al servizio competente, la documentazione collaudi e le certificazioni entro 45 giorni da ricevimento del collaudo	N. delle prese in carico nei tempi std/n. delle prese in carico	45 gg	94%		100%	
3	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		CAVAGLIA'
4				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
6				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		

OBIETTIVI - SERVIZIO PONTI VIE D'ACQUA E INFRASTRUTTURE

Vedere gli obiettivi dell'Area Infrastrutture.

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO PONTI VIE D'ACQUA E INFRASTRUTTURE

Vedere le specifiche di performance dell'Area Infrastrutture.

TABELLA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO MOBILITÀ DOLCE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4277	PON - Pedonalizzazione Via Monferrato	SERRA DEFILIPPI	700.000	2	5	8 SAL 47%	10
4451	PON - Riqualificazione della pista ciclabile via Nizza	SERRA MASSA GIZZO	2.905.000	-	2	6	8 SAL30%

SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
17-4363	Abbattimento barriere architettoniche 2017	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	-	4	8 SAL 30%
15-4063	M.S. Suolo Bilancio 2015 (11 lotti)	BERTASIO GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO	6.876.000	5	8 SAL 10%	8 (SAL91%)	9
15-4389	Interventi sulle pavimentazioni delle strade, vie, piazze della Città – Bil. 2015 – Lotto Nord e Lotto Sud	BERTASIO' GIZZO CAPRA	1.967.738	3	8 SAL 30%	8 SAL 83%	9
16-4359	Interventi mirati sicurezza stradale e modifiche viabili Bil. 2016	BERTASIO MAGGIULLI	500.000	-	3	8 SAL 15%	8 SAL 50%
16-4370	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2016	BERTASIO GIZZO	499.720	-	3	6	9

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
16-4373	Interventi risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione su vie, strade e piazze della Città – Bil. 2016 - M.S. 10 lotti	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO COBELLI	6.345.000	-	3	6	8 SAL40%
16-4459	Interventi sulle pavimentazioni delle strade, vie, piazze della Città – Bil. 2016 – Lotto Nord e Lotto Sud	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO	1.155.000	-	-	6	8 SAL40%
17 - 4266	Interventi risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione su vie, strade e piazze della Città – Bil. 2017 - M.S. 10 lotti	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA COBELLI PANCOTTI TORCHIO	4.000.000	-	-	4	6
17 – 4360	M.S. Suolo - Bilancio 2017 - lotto interventi viabili	CAVAGLIA' FORGIA MAGGIULLI	500.000	-	-	4	6
17 – 4436	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2017	CAVAGLIA' GIZZO	500.000	-	-	4	6
18-4366	M.S. Suolo Pubblico Bilancio 2018	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA COBELLI PANCOTTI TORCHIO	3.500.000	-	-	-	4
15-4062	MS. Segnaletica – Bilancio 2015	CLAPS CALCANI	250.000	5	8 SAL 40%	8 SAL 86%	10
16-4126	MS. Segnaletica – Bilancio 2016	CLAPS CALCANI	300.000	-	4	8	9
17-4267	MS. Segnaletica – Bilancio 2017	CLAPS CALCANI	150.000	-	-	5	8 SAL 10%
17-4368	M.S. Viabilità ciclabile Bilancio 2017	CAVAGLIA' CLAPS FORGIA	200.000	-	-	5	8 SAL30.%
18-4369	M.S. Viabilità ciclabile Bilancio 2018	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	-	-	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
08-3362	Parcheggio pubblico Galileo Ferraris	CLAPS SELVAGGI	13.800.000	8 (SAL 18,7%)	8 (SAL 40%)	9	10
4376	Parcheggio pubblico Bengasi	CLAPS SELVAGGI	25.305.114	-	-	1	2
-	Realizzazione Terminal Bus area Stura – Bilancio 2016	CLAPS	86.286	-	1	4 (non approvato)	5
-	AxTO – Progetto Periferie Manutenzione straordinaria sulle pavimentazioni stradali e pedonali	MAGGIULLI	2.000.000	-	-	6	8 SAL 40%
4566	PON Metro – Viabilità ciclabile Realizzazione piste ciclabili Via Denina	CLAPS GIZZO	129.000	-	-	6	9

SERVIZIO PONTI, VIE D'ACQUA, INFRASTRUTTURE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
13-2792	Nuova costruzione – Collegamento stradale tra corso Romania e Falchera	MARENGO PERETTI GILLI	4.700.000	7	8	8 (SAL 59%)	9
13-3624	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina Corso Vittorio Emanuele II/via Grassi.	MARENGO STROZZIERO	4.700.000	5	9	8 (SAL 94%)	10
14-3608	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina via Grassi/C.so Regina Margherita.	MARENGO STROZZIERO ALUME	8.500.000	5	9	8 (SAL 88%)	10
15-4245	Nuova costruzione Passante Ferroviario – Viale della Spina – piazza Baldissera/corso Grosseto – Realizzazione impianto binari	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	2.895.760	-	-	Approvato def.(Infra.To)	6 Affid. a GTT
17- 4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 1° LOTTO	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	2.000.000	-	3	3	5
	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 2° LOTTO	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	4.000.000	-	3	3	4
	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 3° LOTTO	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	4.000.000	-	3	3	4
15-3968	Interventi urgenti scarpate e sedimi strade collinari lotto 8	MARENGO COBELLI CAPRA PILONE	400.000	2	5	5	8 SAL40%
15-4248	Interventi urgenti in Strada Mongreno n. 368 e Via ai Colli (Panoramica)	MARENGO COBELLI PILONE	200.000	5	5	6	10
15-4246	Interventi urgenti sul viadotto al Km. 2,490 di Strada Traforo del Pino	MARENGO SALZA	1.221.084	5	7	9	10
17-4249	Interventi urgenti sul viadotto al Km. 1,980 di Strada Traforo del Pino	MARENGO SALZA	2.250.000	4	4	5	8 SAL 10%
17-4250	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua (ex 2016)	MARENGO PERETTI GILLI	300.000	2	4	5	8 SAL 50%

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
17-4579	Lavori di ripristino e consolidamento sponda sinistra del fiume Po in corrispondenza del Museo dell'Automobile	MARENGO PERETTI ALUME GILLI	1.514.000	-	-	5	8 SAL 50%
18-4594	Lavori di ripristino e consolidamento sponda destra del fiume Po nel tratto compreso tra C.so Moncalieri 290 e piscina Lido	MARENGO PERETTI GILLI	3.500.000	-	-	2	4
18-4605	Interventi per la riduzione della pericolosità idraulica in area Fioccardo	MARENGO PERETTI GILLI	3.130.720	-	-	-	4
-	M.O. Ponti, alvei e rivi collinari 2018	MARENGO SALZA	282.399	-	-	6	9
-	M.O. Ponti, alvei e rivi collinari 2019	MARENGO SALZA	291.000	-	-	-	7

SERVIZIO URBANIZZAZIONI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
14-4141	Recupero Parco spina 1 - lotto 1	CAVAGLIA' GIORZA	1.373.000	1	6	8 (SAL 50%)	9
14-4131	Recupero Pru Grosseto riqualificazione banchina	CAVAGLIA'	274.000	2	3	4	6
16-4420	Biciplan – Circolare 2 – completamento pista ciclabile da L.go Palermo a Lungo Dora Colletta	MASSA	404.000	-	-	1	2
17-4508	AxTO: Programma straordinario interventi di riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie – 4 interventi messa in sicurezza accessi scuole cittadine	CAVAGLIA' MASSA MAGGIULLI	600.000	-	-	5	8 SAL 35%
4577	Riqualificazione ambientale viale alberato corso Siccardi e piazza Arbarello	GIORDANO	1.595.600	-	-	-	4

LEGENDA INDICATORE

- 1 = Affidamento incarichi di progettazione o studio di fattibilità
- 2 = Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica
- 3 = Approvazione progetto definitivo
- 4 = Approvazione progetto esecutivo
- 5 = Richiesta appalto
- 6 = Aggiudicazione lavori
- 7 = Consegna dei lavori
- 8 = Realizzazione parziale dei lavori (specificare lo stato di avanzamento previsto)
- 9 = Ultimazione dei lavori
- 10 = Collaudo effettuato

**DIVISIONE SERVIZI TECNICI -
COORDINAMENTO**

DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO

Politica: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO LL.PP. E GESTIONE DEI SERVIZI CORRELATI

LINEE STRATEGICHE

- 1) Supportare e verificare l'attività dei Servizi Tecnici nelle procedure di appalto ed esecuzione dei LL.PP., sia attraverso il monitoraggio delle modalità attuative in osservanza del Piano Triennale delle OO.PP, sia attraverso attività di formazione/informazione
- 2) Indirizzare e coordinare le attività del Sistema Sicurezza dell'Ente, effettuare controlli a campione su impianti di proprietà di terzi, compreso l'adeguamento degli stessi, oltre la gestione degli esposti
- 3) Coordinare l'attività della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, di nuova istituzione.

OBIETTIVI – Servizio ISPETTORATO TECNICO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Redazione dei documenti di gara per l'affidamento dell'attività di verifica ex art. 26 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. relativa alla Linea Metro 2	1.a	Relazione finale su attività svolta entro fine ciclo PEG	DEMARIA BOSIO
1	2	Attività di verifica mediante visite ispettive sulla gestione tecnica amministrativa delle OO.PP. cittadine ed anche su altri Organismi partecipati dalla Città, qualora formalmente richiesti	2.a	Attivazione di 7 Visite ispettive di cui almeno 1 Visita Ispettiva relativa ad Organismi partecipati della Città entro fine ciclo PEG	GRECO BONO
1	3	Redazione nuova modulistica relativa al certificato di pagamento per le OOPP	3.a	Entro fine ciclo PEG	SAVIO BOSIO
1	4	Predisposizione del Regolamento Contratti della Città per quanto attiene alla materia dei LL.PP. ed ai Servizi Tecnici attinenti all'Ingegneria ed Architettura	4.a	Relazione finale su attività svolta entro fine ciclo PEG	BOSIO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio ISPETTORATO TECNICO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività di approfondimento della normativa vigente in materia di opere pubbliche e consulenza, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e legale, inerenti la gestione delle opere	Formulazione di pareri amministrativi-legali in materia di LL.PP., comprese le eventuali controversie con l'appaltatore	N. di pareri rilasciati entro i termini/numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi ordinari	98%		100%	BOSIO
				N. di pareri rilasciati entro i termini/numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi di media/elevata difficoltà	N.D.	100%		
2	Attività di verifica e supporto in materia di congruità e correttezza sulle bozze di parcella per incarichi di LL.PP. da conferirsi a professionisti esterni	Attività di verifica e supporto in materia di congruità e correttezza sulle bozze di parcella per incarichi di LL.PP. da conferirsi a professionisti esterni	Redazione del calcolo e/o verifica di congruità della prestazione per l'incarico da conferire	N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 5 per il rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi singoli	100%	100%		DEMARIA
				N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 15 per il rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi complessi	N.D.	100%		
3	Verifica correttezza contabile SAL	Attività di verifica della correttezza contabile e della completezza della documentazione redatta dal gruppo di direzione lavori ai fini della liquidazione dei SAL di opere pubbliche	Esame della documentazione tecnico/contabile prodotta e rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione dei SAL emessi	N. di nulla osta rilasciati entro i termini/totale delle pratiche pervenute	Gg. 3 per il rilascio del nulla osta dal ricevimento della documentazione	100%	100%		SAVIO
4	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività, mediante visite ispettive, di verifica della correttezza dei documenti tecnico-amministrativi e di supporto delle pratiche contabili	Esame della documentazione tecnico/contabile prodotta e verifica del rispetto della vigente normativa in ambito LL.PP.	N. di visite ispettive concluse entro 120 gg. dall'avvio (al netto dei tempi occorrenti per l'acquisizione dei documenti provenienti dai Settori interessati)/tot. N. visite	Gg. 120 per la conclusione dell'iter ed emissione del rapporto finale	87%		100%	BONO GRECO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività di approfondimento della normativa in materia di opere pubbliche e consulenza, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e legale, inerenti la gestione dei lavori	Garantire il tempestivo aggiornamento dei colleghi attraverso la produzione di circolari interne.	Circolari pubblicate su Intracom entro 45 gg da data esecutività della normativa / totale circolari pubblicate	45 gg	100%	100%		BOSIO

OBIETTIVI – Servizio SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	1.a	Attività di coordinamento con il Politecnico, nell'ambito della convenzione vigente, mirata all'individuazione di una metodologia per l'analisi statica degli edifici comunali	DIGRAZIA
			1.b	Definizione di una procedura per il raccordo, coordinamento e rielaborazione dei dati relativi all'attività di censimento dei fabbricati comunali luoghi di lavoro avviata presso ciascun servizio tecnico divisionale, con riferimento allo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi.	BELLINI
			1.c	Organizzazione di corsi e seminari formativi volti al personale tecnico comunale mirati alla schedatura degli edifici relativa alla vulnerabilità e individuazione di possibili azioni conseguenti, entro fine ciclo PEG	ZARRELLI
1	2	Realizzazione di interventi di manutenzione urgente, attraverso il pronto intervento, volti alla immediata fruibilità di porzioni del patrimonio immobiliare comunale da destinare a soggetti in difficoltà nell'ambito delle emergenze abitative	2.a	Entro fine ciclo PEG	DIGRAZIA
1	3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	DIGRAZIA
2	4	Valutazione congiunta, con l'ufficio Verifiche Impianti, di almeno 25 istanze in ambito edile/impiantistico	4.a	Entro fine ciclo PEG	BERTOLERO BELLINI
2	5	Attività di verifica delle utenze domestiche impianti elettrici e gas ai sensi della Deliberazione dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas n. 40/04, comportanti l'erogazione dei relativi contributi alla Città ai sensi dell'art. 14 commi 1-2-3 della citata delibera.	5.a	Verifica di almeno 20 impianti entro fine ciclo PEG	BELLINI
2	6	Predisposizione dei progetti formativi ed eventuale docenza per tutti i dipendenti della Divisione in materia di sicurezza e igiene sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e degli accordi Stato-Regione	6.a	Almeno 40 ore di formazione in aula	LOMBARDI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Servizio SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Verifiche edilizie, sopralluoghi / emissione ordinanze sindaco	Attività tecnico/amministrativa inerente il procedimento di emissione delle ordinanze sindacali contingibili e urgenti, finalizzate alla tutela della pubblica e privata incolumità	Esecuzione di verifiche tecniche attraverso accertamenti e sopralluoghi, su richiesta di Vigili Urbani, Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco e Enti vari, redazione del referto tecnico specifico, predisposizione di apposita ordinanza sindacale e conseguente trasmissione al Comando Vigili Urbani per la notifica dell'atto	N. di ordinanze inviate all'ufficio notifiche VV.UU. entro i termini/totale delle ordinanze emesse	Gg. 15 per l'emissione dell'ordinanza sindacale dalla segnalazione iniziale pervenuta e invio all'ufficio notifiche VV.UU.	89%	80%	BERTOLERO	
2	Rilascio pareri interni per sicurezza sul lavoro	Attività di approfondimento della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, sotto l'aspetto tecnico e procedurale, in riferimento alle realtà lavorative comunali	Formulazione di pareri tecnici e indicazioni operative in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, compreso il supporto in caso di contraddittorio con l'organo di vigilanza	N. di pareri formali rilasciati entro i termini/ totale di pareri richiesti (comprese le problematiche relative all'attuazione dei piani di gestione delle emergenze)	Gg. 7 per la formulazione di parere formale dalla richiesta pervenuta	96%	100%	DIGRAZIA LOMBARDI ZARRELLI	
3	Supporto ai Datori di Lavoro del Sistema Sicurezza dell'Ente	Attività di coordinamento, sopralluoghi, approfondimenti normativi in riferimento alle "Parti comuni" degli edifici luoghi di lavoro comunale	Predisposizione di documenti per l'integrazione del D.V.R. relativi alle parti comuni degli edifici comunali luoghi di lavoro, quali D.U.V.R.I., procedure specifiche, altro	N. di documenti o procedure predisposte entro i termini/ totale delle richieste	Gg. 15 per la predisposizione di procedure specifiche Gg 30 per la predisposizione di documenti complessi (DVR, DUVRI, Piano di Gestione delle Emergenze Coord.)	N.D.	80%	ZARRELLI	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Attività di verifiche edilizie di pronto intervento e di attuazione delle norme di sicurezza sul lavoro in ambito comunale	Attività amministrativa di gestione degli esposti provenienti da privati cittadini o dall'ASL TO1 in materia di sicurezza e conformità degli impianti	Gestione dell'istruttoria dei sopralluoghi fino ad avvenuto eventuale adeguamento degli impianti	N. degli esposti verificati con conseguente avvio del procedimento ex Legge 241/90 entro 30 gg./tot. esposti ricevuti	30 gg	91%		100%	DIGRAZIA BELLINI
5	Verifiche di legge e valutazione degli esposti pervenuti	Verifiche esposti di cittadini o segnalazione di Enti terzi su criticità in edifici privati	Rispetto delle tempistiche di evasione delle pratiche amministrative sugli esposti/segnalazioni	n. procedimenti amministrativi avviati su esposti entro 30 gg / n. tot esposti	30 gg	100%	100%		DIGRAZIA
6	Gestione interventi di Manutenzione Ordinaria per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico	Verifica ordinativo emesso dal Direttore Lavori e predisposizione inizio lavori	Rispetto dei tempi procedurali	n. lavori iniziati entro 7 gg dall'ordinativo emesso dal D.L. / totale lavori iniziati	7 gg	94%	90%		DIGRAZIA

OBIETTIVI – Servizio PROGRAMMAZIONE LLPP E VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Revisione e razionalizzazione dell'attività e delle procedure in capo alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCV)	1.a	Aggiornamento ed implementazione del sito internet divulgativo della Città di interfaccia con il privato cittadino, sulla base del controllo periodico delle nuove normative e dell'esperienza acquisita dalla CCV	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
			1.b	Controllo attività di pubblico spettacolo (discoteche) già autorizzate dalla C.P.V.L.P.S. non più di competenza ai sensi del DPR 311/2001. Analisi ed aggiornamento documentazione tecnica-amministrativa e sopralluogo per il rinnovo agibilità tecnica.	
			1.c	Attività tecniche ed amministrative propedeutiche per il rilascio dell'agibilità tecnica da parte della CCV per gli impianti sportivi non ancora autorizzati.	
3	2	Redazione e aggiornamento del programma delle attività per l'anno 2018, relative alla Commissione Provinciale di Vigilanza	2.a	Entro fine ciclo PEG	SPEZZATTI
1	3	Nuovo Regolamento per la quantificazione e ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016: predisposizione del provvedimento di approvazione del regolamento da parte della Giunta Comunale e del documento per Accordo Sindacale relativo alle modalità e ai criteri di distribuzione del fondo in collaborazione con la Divisione Personale e Amministrazione	3.a	Entro fine ciclo PEG	REVELCHIONE SPEZZATTI
-	4	Predisposizione di nuova procedura di assegnazione dei turni festivi al personale tecnico	4.a	Entro fine ciclo PEG	SPEZZATTI
1	5	Aggiornamento del documento relativo alle Valutazioni del Rischio in attuazione del D.Lgs. 81/08	5.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	REVELCHIONE
-	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	7.a	Entro fine ciclo PEG	
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Servizio PROGRAMMAZIONE LLPP E VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione Commissione comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	Rilascio pareri	Rispetto della tempistica nel rilascio dei pareri autorizzativi della Commissione	N. pareri rilasciato entro i tempi di riferimento / totale delle richieste presentate	Comunicazione scritta esito richiesta entro 15 gg. dal ricevimento della domanda o dalla modifica/integrazione richiesta	96%	95%		REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
2	Gestione contributi luoghi di culto	L.R. n. 15/89 – Utilizzo fondo derivante dagli Oneri di Urbanizzazione per interventi su edifici di culto – Adempimenti	Verifica dei requisiti delle domande in attuazione della L.R. 15/89	N. richieste per le quali è rispettato il valore di riferimento / sul totale delle domande presentate	Comunicazione scritta esito domanda entro 45 giorni dall'approvazione del programma previsto dalla L.R. 15/89	100%	100%		REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3		L.R. n. 15/89 – Utilizzo fondo derivante dagli Oneri di Urbanizzazione per interventi su edifici di culto – Adempimenti	Verifica dei requisiti delle domande in attuazione della L.R. 15/89	N. liquidazioni inoltrate alla Ragioneria entro i termini / sul totale delle richieste di erogazione	Osservanza dei tempi : 25 gg. a far data dal ricevimento della richiesta di erogazione	100%	100%		SPEZZATTI ZANETTI
4	Erogazione incentivo alla progettazione	Erogazione incentivo alla progettazione di cui al D.Lgs. 163/2009 art. 92 comma 5	Conteggio e liquidazione degli importi calcolati in base al nuovo Regolamento della Città	N. di comunicazioni per le quali è rispettato il valore di riferimento	Comunicazione scritta entro 30 giorni dalla data di liquidazione	100%	100%		SPEZZATTI
5	Rilascio pareri interni per sicurezza sul lavoro	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione delle emergenze	Effettuazione corsi di formazione per aggiornamento periodico degli addetti antincendio e gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs. 81/2008	N. corsi di formazione effettuati su base annua		16	15		PAOLONE
6	Gestione del piano della sicurezza	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione operativa delle emergenze	Effettuazione prove di evacuazione su stabili in gestione.	N. prove evacuazione effettuate per immobile	1	4	3		PAOLONE

Politica: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA LL.PP.

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Programmare e realizzare le nuove opere e gli interventi di ristrutturazione e manutenzione, anche attraverso il coordinamento gestionale di progetti di LL.PP. pluridivisionali.
- 2) Supportare e coordinare, di concerto con la Prefettura, attività tecniche mirate alla risoluzione di problematiche derivanti dalla gestione dei campi nomadi, nell'ambito delle politiche ministeriali sugli interventi per il potenziamento della sicurezza urbana.
- 3) Rilanciare il comparto dell'edilizia attraverso il recupero del patrimonio immobiliare esistente, il risparmio energetico, la messa in sicurezza degli edifici pubblici e privati, la bonifica dei siti inquinati
- 4) Potenziare e implementare il lavoro di mappatura degli edifici scolastici per riconfigurare una programmazione pluriennale dei diversi ambiti di intervento nelle scuole secondo le priorità e secondo le previsioni di bilancio e le possibilità di reperimento fondi offerte da bandi nazionali ed europei.
- 5) Recuperare il patrimonio edilizio della Città per destinarlo a funzioni di utilità culturale pubblica.

OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA PER LA CULTURA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,5	1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Vedi tabella LL.PP.	STURA CHIAMBERLANDO
1,5	2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	2.a	Vedi tabella LL.PP.	STURA AQUILANO
3	3	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	3.a	Report illustrativo dell'attività sostenuta	GRILLONE AQUILANO
1	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	STURA CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE LAVEZZO MASTRIPPOLITO AQUILANO VENTO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	STURA
-	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	
-	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDILIZIA PER LA CULTURA

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	100%	100%		STURA CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE LAVEZZO MASTRIPPOLITO VENTO AQUILANO
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%		
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini/ totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della Città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso ordinario	100%	95%		STURA CHIAMBERLANDO FAMA GRILLONE LAVEZZO MASTRIPPOLITO VENTO AQUILANO
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso complesso	100%	95%		
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		STURA
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione				100%	75%			

OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,5	1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Vedi tabella LL.PP.	DAMIANI MUNARI MONTAFIA DI VITA
1,5	2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	2.a	Vedi tabella LL.PP.	DAMIANI DI VITA
1	3	Programmazione ed attuazione di interventi utili a fronteggiare situazioni di momentanea emergenza abitativa e di fragilità sociale	3.a	Supporto tecnico per l'individuazione di soluzioni progettuali e realizzative, mirate alla risoluzione dell'emergenza abitativa riguardante profughi, richiedenti asilo politico e nomadi	DAMIANI DI VITA RINALDO
1	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	DAMIANI DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTO
3	5	Gestione e monitoraggio delle attività tecniche, progettuali, di esecuzione lavori e delle attività amministrative, in capo ad A.T.C., realizzate, o da realizzarsi, sul patrimonio E.R.P. di proprietà della Città.	5.a	Entro fine ciclo PEG	RINALDO
-	6	Verifica tecnica delle pratiche di idoneità alloggiativa, certificate da professionisti esterni, presentate da soggetti extracomunitari, su richiesta, e a supporto, della Divisione Servizi Sociali – Servizio Stranieri	6.a	Verifica di almeno il 90% delle richieste pervenute	RINALDO
-	7	Ricognizione del materiale inerente il patrimonio comunale residenziale e degli edifici per il Sociale al fine della predisposizione e aggiornamento della Banca dati "Factotum" della Città, e gestione informatizzata degli interventi manutentivi.	7.a	Entro fine ciclo PEG	RINALDO
3	8	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	8.a	Report illustrativo dell'attività sostenuta	DAMIANI MUNARI RINALDO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	9.a	Entro fine ciclo PEG	DAMIANI
-	10	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	10.a	Entro fine ciclo PEG	
-	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini/ totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	92%		100%	DAMIANI DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTO
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%		
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinario	95%	95%		DAMIANI DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTO
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	95%	95%		
8	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		DAMIANI
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		92%	75%		

OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA SCOLASTICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,5	1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Vedi tabella LL.PP.	BENVENUTI FRANCIONE PENNAZIO SIMONE ZAGO
1,5	2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	2.a	Vedi tabella LL.PP.	STURA BENVENUTI
1,5	3	Progetto Co-City: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	3.a	Vedi tabella LL.PP.	STURA BARBI
3	4	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	4.a	Report illustrativo dell'attività sostenuta	STURA MAULA
4	5	Ricognizione del materiale inerente il patrimonio scolastico (mappe, dotazioni e informazioni generali) al fine della predisposizione di una banca dati interdivisionale	5.a	Predisposizione banca dati	STURA
1	6	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	6.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA CORNETTO FRANCIONE MAULA PENNAZIO SIMONE ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	STURA
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	8.a	Entro fine ciclo PEG	
-	9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDILIZIA SCOLASTICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	97%		100%	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA CORNETTO FRANCIONE MAULA PENNAZIO SIMONE ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	96%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%		
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	85%		100%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		STURA
6		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	95%	95%		BENVENUTI CORNETTO FRANCIONE PENNAZIO SIMONE ZAGO PEIRONE
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	95%	95%		AIMONE BENVENUTI CARIA CORNETTO FRANCIONE MAULA PENNAZIO SIMONE ZAGO
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		STURA
9		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori		N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
10	Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%			
11			N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%			

OBIETTIVI – Servizio INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,5	1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Vedi tabella LL.PP.	QUINTO SAVARESE ORLANDO CONTARDI
3	2	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	2.a	Report illustrativo dell'attività sostenuta	QUINTO SAVARESE ORLANDO CONTARDI COVRE BERNOCCO MANTICA
1	3	Monitoraggio sull'attività tecnico/amministrativa svolta da SCR Piemonte, per gli interventi straordinari presso il Palaghiaccio Tazzoli: redazione progetto esecutivo pista curling , esecuzione lavori	3.a	Entro fine ciclo PEG	QUINTO SAVARESE
1	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	CONTARDI SAVARESE ORLANDO COVRE BERNOCCO MANTICA
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	QUINTO
-	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	
-	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONS
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	100%	100%		QUINTO CONTARDI SAVARESE MANTICA ORLANDO COVRE BERNOCCO
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	97%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	91%		100%	
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	91%		100%	
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		
6		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	95%	95%		
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	95%	95%		

N.	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		QUINTO
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		

OBIETTIVI - SERVIZIO EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,5	1	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Vedi tabella LL.PP.	BARBIRATO MARCHETTI RAIMONDO ALBERTINETTI
1,5	2	Progetto Co-City: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	2.a	Vedi tabella LL.PP.	BARBIRATO BANFO MANFREDI BASSI ALBERTINETTI RAIMONDO
3	3	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	3.a	Report illustrativo dell'attività sostenuta	BARBIRATO BANFO CASSASSA MONT CHIAUZZI MAFFIOTTO MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI RIZZO ALBERTINETTI MANFFREDI
1	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	BARBIRATO BANFO CASSASSA MONT CHIAUZZI MAFFIOTTO MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI RIZZO ALBERTINETTI MANFFREDI
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	BARBIRATO
-	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	
-	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	72%		100%	BARBIRATO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MAFFIOTTO MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI RIZZO ALBERTINETTI MANFREDI
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti		79%		95%	
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% /sul totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	92%		100%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	53%		100%	BARBIRATO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MAFFIOTTO MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI RIZZO ALBERTINETTI MANFREDI
5		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per l'iter procedurale	89%		95%	
6		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		BARBIRATO
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
8		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		63%	75%		

TABELLA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4186 4541	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento	DIGRAZIA	540.000,00	5	8 (40%)	8 (84%)	9
4188	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento	DIGRAZIA	500.000,00	-	3	-	8 (20%)

SERVIZIO EDILIZIA PER LA CULTURA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4102	Recupero e sistemazione della Rotonda del Talucchi al fine del riutilizzo a scopo didattico-culturale	FAMA' GRILLONE	4.032.000,00	5	7	8(30%)	8 (70%)
4105	Mastio della Cittadella. Opere per il completamento del recupero funzionale della fortezza cinquecentesca - Lotto 1 Bis	LAVEZZO FAMA' AQUILANO	1.500.000,00	6	8 (10%)	9	10
4196	Manutenzione edifici d'interesse culturale – Adeguamento normativo e interventi di conservazione	STURA	800.000,00	3	7	8(71%)	10
3567	Restauro apparati decorativi interni della Chiesa di Santa Croce – Lotto 2	VENTO	870.000,00	-	3	6	8 (10%)
4424	Manutenzione edifici d'interesse culturale - Messa a norma, opere di restauro e interventi di conservazione	CHIAMBERLANDO	500.000,00	-	5	7	9
4423	Restauro quartieri militari juvarriani - restauro delle facciate - zona esedra	STURA	800.000,00	-	-	4	5
4489	Manutenzione edifici di interesse culturale - interventi di conservazione e messa a norma anno 2017	STURA CHIAMBERLANDO	800.000,00	-	-	4	7
--	Manutenzione e riqualificazione energetica Biblioteca Geisser – PON METRO	FAMA' AQUILANO	2.000.000,00	-	-	2	4

SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
2410	Intervento di Ristrutturazione urbanistica area sita in Torino, P.za della Repubblica 13, Via Lanino – Lotto II	DAMIANI DI VITA RINALDO	9.000.000,00	2	2	3	4
2991 4111	Contratto di quartiere Via G. Dina - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	DAMIANI	7.016.344,00	8 (90%)	9	9	10
3001	Contratto di quartiere Via Ghedini - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	DAMIANI	7.916.902,18	8 (73%)	8(99%)	9	10
3891	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2012).	DAMIANI	2.708.980,00	8 (30%)	8(50%)	9	10
3887	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2013).	DAMIANI	2.500.000,00	Sospeso per mancanza finanz.	3	7	8 (30%)
4003	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	RINALDO	500.000,00	6	8(50%)	8 (90%)	10
4004	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2014).	DAMIANI	1.500.000,00	2	4	7	8 (30%)
4037	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2015).	DAMIANI	1.500.000,00	1	4	7	8 (30%)
4045	Manutenzione Straordinaria strutture per assistenza e beneficenza pubblica	MUNARI MONTAFIA	300.000,00	6	8(95%)	8(95%)	9
4047	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MONTAFIA	600.000,00	4	5	8 (5%)	8 (50%)
4138	M.S. rimozione e bonifica di materiali isolanti in fibre minerali nel fabbricato SFEP in Via Cellini, 14	DI VITA LA GAMBA	300.000,00	6	7	8 (30%)	9
4031	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Pio VII, 65	MASTELLOTTO	350.000,00	-	4	7	9

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4032	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Osoppo, 51	MASTELLOTTO	300.000,00	-	4	7	9
4038	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	MUNARI MONTAFIA	200.000,00	-	4	8(30%)	8 (90%)
4039	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI	200.000,00	-	4	7	9
4201	Manutenzione ai fini della normalizzazione antincendio scuola formazione educazione permanente Via Cellini, 14	MUNARI LA GAMBA	400.000,00	-	4	7	8 (90%)
4449	Recupero funzionale per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	RINALDO	500.000,00	-	4	6	8 (60%)
4170	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI	100.000,00	-	4	7	9
4171	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	MUNARI	400.000,00	-	4	7	8 (50%)
4221	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona(2017)	DI VITA LA GAMBA	400.000,00	-	-	4	8 (20%)
4222	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI MONTAFIA MASTELLOTTO	250.000,00	-	-	4	8 (10%)
4212	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2017).	DAMIANI VENTO RINALDO	1.500.000,00	-	-	Opera sospesa	4
4220	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio comunale residenziale	RINALDO	500.000,00	-	-	4	6
4561	Realizzazione nuove residenze per inclusione sociale in via Vagnone 15. PON - METRO	DAMIANI DI VITA	5.001.526,00	3	3	2	4
4307	Manutenzione straordinaria diffusa e messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2018)	DAMIANI RINALDO	1.500.000,00	-	-	-	2

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4377	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del Patrimonio comunale residenziale	DAMIANI RINALDO	900.000,00	-	-	-	4
4308	Manutenzione straordinaria strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI MONTAFIA MASTELLOTTO	300.000,00	-	-	-	4
4309	Manutenzione straordinaria strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona (2018)	DI VITA LA GAMBA	500.000,00	-	-	-	4

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4330	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE PERTINENZE SCOLASTICHE (2017)	BARBI	350.000,00	--	--	4	5
4332	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE per ADEGUAMENTO NORMATIVO PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2017)	AIMONE PEIRONE	800.000,00	--	--	4	5
4523	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) (2017)	ZAGO	550.000,00	--	--	4	5
4524	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) (2017)	SIMONE ALLOA	500.000,00	--	--	4	5
4525	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) (2017)	FRANCIONE	550.000,00	--	--	4	5
4526	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) (2017)	PENNAZIO	500.000,00	--	--	4	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4337	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE - RIPRISTINI STRUTTURALI- EDIFICI SCOLASTICI (2017)	CARIA	600.000,00	--	--	4	5
4540	COMPLETAMENTO - INTERVENTO AMBIENTALE AREA VERDE E INTERVENTI MIGLIORATIVI EDIFICIO SCOLASTICO VIA BANFO/VIA CERVINO (2017)	MAULA CARERI	350.000,00	--	--	4	9
4455	MANUT. STRAORDINARIA INTRADOSSI SOLAI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DEL COMUNE DI TORINO (2016)	CARIA	700.000,00	---	3	7	9
4457	MANUT. STRAORDINARIA INTRADOSSI SOLAI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DEL COMUNE DI TORINO (CIRC. 1 – 6 –7) (2016)	CARIA	700.000,00	---	3	7	9
4452	MANUTENZIONE PER RIPRISTINO E MANTENIMENTO FUNZIONALITA' EDIFICI SCOLASTICI - AREA NORD via Abeti 13 (2016)	ZAGO	1.015.000,00	3	5	7	9
4318	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE per ADEGUAM. NORMATIVO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO-FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO (2016)	BENVENUTI	400.000,00	---	3	6	7
4319	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE PERTINENZE SCOLASTICHE (2016)	BENVENUTI	300.000,00	---	3	6	7

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4320	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE PER ADEGUAM. NORMATIVO IMPIANTI ANTINCENDIO E IMPIANTI FOGNARI IN EDIFICI SCOLASTICI CITTADINI (2016)	CORNETTO CARUSO	400.000,00	---	3	6	8 (50%)
4321	MANUTENZIONE - RECUP. FUNZIONALE per ADEGUAM. NORMATIVO PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERV. INTEGRATIVI C.P.I. (2016)	AIMONE VACIRCA	900.000,00	---	3	6	8 (40%)
4322	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) (2016)	ZAGO FINOTTI	800.000,00	---	3	6	9
4323	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) (2016)	SIMONE ALLOA	800.000,00	---	3	6	8 (80%)
4324	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRC. 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) (2016)	PENNAZIO	800.000,00	---	3	6	8 (60%)
4325	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOL. CIRC. 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) (2016)	FRANCIONE	800.000,00	---	3	6	9
4271	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI - Area Nord - via Stampini - La Marchesa	ZAGO FINOTTI	485.000,00	5	5	6	8 (20%)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4274	RECUPERO FUNZIONALE - CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE VIA MADAMA CRISTINA 102 (ex 4181 del 2014)	PENNAZIO	900.000,00	5	8 (40%)	9	10
4276	RECUPERO FUNZIONALE PER ADEGUAMENTO NORMATICO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO - FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO - (2015)	BENVENUTI	500.000,00	3	5	7	9
4251	RECUPERO FUNZIONALE - PERTINENZE SCOLASTICHE - (2015)	BENVENUTI	300.000,00	3	5	8 (15%)	8 (50%)
4226	RECUPERO FUNZIONALE PER ADEGUAMENTO NORMATIVO PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2015)	AIMONE PEIRONE	900.000,00	3	8 (15%)	9	10
4227	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) - (2015)	ZAGO	900.000,00	3	5	8 (15%)	8 (80%)
4228	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) - (2015)	SIMONE	900.000,00	3	5	8 (15%)	9
4229	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) - (2015)	PENNAZIO	900.000,00	3	5	8 (15%)	9
4230	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) - (2015)	FRANCIONE	900.000,00	3	5	8 (15%)	9

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4088	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - PERTINENZE SCOLASTICHE - (2014)	BENVENUTI	300.000,00	6	7	9	10
3975	MANUTENZIONE PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2014)	AIMONE CARUSO	900.000,00	6	6	7	8 (60%)
3979	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) - (2014)	STURA PENNAZIO	700.000,00	6	7	9	10
3980	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) - (2014)	STURA FRANCIONE	750.000,00	6	8 (70%)	9	10
4142	MANUTENZIONE BONIFICA E SMALTIMENTO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO - FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO - (2014)	STURA BENVENUTI	400.000,00	6	8 (20%)	9	10
4190	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI	STURA BENVENUTI CARERI	2.070.000,00	6	8 (15%)	9	10
3944	M.S. SMI Succ."Nigra" - C.so Svizzera 51-53 - Interventi urgenti su patrimonio scolastico – Delibera CIPE 32/2010	STURA FRANCIONE	850.000,00	8 (80%)	4	7	9

SERVIZIO INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
3913	Stadio Olimpico – M.S. 2014	ORLANDO COVRE	400.000,00	6	7	8 (90%)	10
4048	M.S. mercati rionali – Anno 2015	CONTARDI	500.000,00	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	8 (22%)	8 (95%)
4049	M.S. mercati coperti – Anno 2015	CONTARDI	200.000,00	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	8 (68%)	9
4033	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2015	SAVARESE ORLANDO	600.000,00	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	8 (3%)	8 (95%)
4034	M.S. Interventi per ottenimento CPI piscine 2015	SAVARESE ORLANDO	300.000,00	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	8 (10%)	8 (90%)
4160	Stadio Olimpico – M.S. 2015	ORLANDO COVRE	400.000,00	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	7	8 (50%)
4297	M.S. Impianto di base Parco Ruffini – Messa a norma	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	8 (20%)	9
4113	M.S. mercati rionali – Anno 2016	CONTARDI	500.000,00	-	4	6	8 (40%)
4114	M.S. mercati coperti – Anno 2016	CONTARDI	200.000,00	-	4	6	8 (40%)
4159	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2016	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	-	4	8 (1%)	8 (85%)
4162	M.S. Interventi per ottenimento CPI Impianti Sportivi 2016	SAVARESE ORLANDO	400.000,00	-	4	7	8 (50%)
4216	Stadio Olimpico – M.S. 2016	ORLANDO COVRE	400.000,00	-	4	5	8 (5%)
4214	M.S. mercati rionali	CONTARDI	500.000,00	-	-	4	6
4217	M.S. Stadio Olimpico	ORLANDO COVRE	700.000,00	-	-	4	6
4568	Manutenzione impianti centralizzati e natatori	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	-	-	5	6

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4027	M.S. diffusa Impianti sportivi circostrizionali anno 2015	BERNOCCO	300.000,00	5	7	7	8 (90%)
4157	M.S. diffusa Impianti sportivi circostrizionali anno 2017	BERNOCCO	400.000,00	-	4	4	6
4647	Manutenzione mercati anno 2018	CONTARDI	200.000,00	-	-	-	4
4674	Manutenzione impianti sportivi interventi specifici Anno 2018	SAVARESE BERNOCCO	600.000,00	-	-	-	4
4651	Manutenzione ordinaria mercati	CONTARDI	268.628,00	-	-	-	5
4650	Manutenzione ordinaria impianti sportivi centralizzati e natatori	MANTICA	365.850,00	-	-	-	5
4652	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine	MANTICA	110.000,00	-	-	-	5

EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
3576	M.S. Fabbricati Municipali C. 1-10 Redazione Nuovo progetto con le somme recuperate dall'appalto concluso per rescissione in danno	MARCHETTI	496.000	3	8-5%	9	10
3905	Manutenzione fabbricati municipali C1-C10	CHIAUZZI VESPA MUSTO	575.000	8 - 8 %	8-61%	9	10
3988	Manutenzione messa a norma Palazzo Civico	MANFREDI	590.000	5	8-40%	9	10
3989	Manutenzione diffusa circ. 1 – 10	MAFFIOTTO	760.000	5	6	8 (51%)	9
4011	Manutenzione fabbricati municipali circ. 1 – 10	CHIAUZZI	760.000	5	5	8(15%)	8 (50%)
4028	Manutenzione diffusa circoscrizioni 1-10	MAFFIOTTO	575.000	3	5	6	8 (10%)
4029	Manutenzione fabbricati municipali circoscrizioni 1-10	CHIAUZZI	550.000	3	6	8 (88%)	9
4110	Restauro Murazzi Po - Interventi Sistemazione Manufatti Esterni	BANFO	940.000	5	8-24%	9	10
4115	Manutenzione e messa a norma Palazzo Civico	MANFREDI	500.000	3	8-1%	8 (87%)	9
4118	Manutenzione Sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	300.000	3	8-15%	9	10
4169	Manutenzione bonifica amianto in edifici municipali	CASASSA MONT	600.000	5	7	8 (61%)	9
4237	Manutenzione Bonifica Amianto in Edifici Municipali	CASASSA MONT	400.000	3	7	8 (53%)	9
4296	Manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	RIZZO	450.000	3	6	8 (50)	9
4412	Recupero, riqualificazione, messa a norma e manutenzione Palazzo Civico	MANFREDI	500.000	-	4	5	6
4390	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	CHIAUZZI VESPA	750.000	-	4	5	6
4391	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa circ. 1-10	MAFFIOTTO	750.000	-	4	5	6

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4432	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	200.000	-	4	5	6
4393	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	RIZZO	400.000	-	4	5	6
4395	Recupero, riqualificazione funzionale e bonifica amianto in edifici municipali	BASSI CHIAUZZI	500.000	-	4	8 (2%)	8 (60%)
4401	Manutenzione straordinaria presidi antincendio	RAIMONDO ALBERTINETTI	140.000	-	4	5	6
4571	Recupero, riqualificazione funzionale, demolizione e bonifica amianto in edifici municipali	CASASSA MONT	980.000	-	-	4	5
4443	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	RIZZO	300.000	-	-	4	5
4514	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali	BARBIRATO CHIAUZZI VESPA MUSTO BASSI	850.000	-	-	4	5
4515	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa edifici nelle varie circoscrizioni	MAFFIOTTO	570.000	-	-	4	5
4544	Manutenzione straordinaria sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	150.000	-	-	4	5
4405	Recupero e bonifica area esterna ex CIR via Strabella 192	MAFFIOTTO	200.000	-	-	4	5
4567	Edifici Municipali - PON METRO TO 2.1.2	BARBIRATO MARCHETTI RAIMONDO ALBERTINETTI	3.450.000	-	-	2	4
4385	Murazzi del Po – Risanamento conservativo facciate	MARCHETTI ALBERTINETTI	450.000,00	-	-	8 (15%)	9
4574	Manutenzione e sicurezza esterna fabbricati dismessi e altri fabbricati municipali	CASASSA	320.000,00	-	-	4	5
4093	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2015	VESPA	295.250,00	3	5	8 (2%)	8 (50%)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2015	2016	2017	2018
4591	Manutenzione stabili Via Abeti 13, Via Le Chiuse 66, Via Foligno 14 – Progetto Co-City	BARBIRATO BANFO MANFREDI ALBERTINETTI RAIMONDO	700.000,00	-	-	-	4
4592	Manutenzione e messa in sicurezza stabile di Via Cumiana 15 – Progetto Co-City	BARBIRATO BASSI ALBERTINETTI RAIMONDO	900.000,00	-	-	-	4
4662	Manutenzione edifici comunali, circoscrizionali, sedi Polizia Municipale e Vigili del Fuoco	CHIAUZZI MAFFIOTTO RAIMONDO RIZZO	600.000,00	-	-	-	4
4663	Manutenzione canili comunali	BARBIRATO	400.000,00	-	-	-	4
4369	Manutenzione ordinaria edifici comunali – Anno 2019	PIETRAFESA	920.000,00	-	-	-	4

LEGENDA INDICATORE

- 1 = Affidamento incarichi di progettazione o studio di fattibilità
- 2 = Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica
- 3 = Approvazione progetto definitivo
- 4 = Approvazione progetto esecutivo
- 5 = Richiesta appalto
- 6 = Aggiudicazione lavori
- 7 = Consegna dei lavori
- 8 = Realizzazione parziale dei lavori (specificare lo stato di avanzamento previsto)
- 9 = Ultimazione dei lavori
- 10 = Collaudo effettuato

**DIVISIONE
URBANISTICA E TERRITORIO**

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Gestione dell'attività correlata alle comunicazioni del S.C. Avvocatura in merito agli atti di pignoramento e di fallimento.	1.a	Analisi, verifica e invio delle dichiarazioni di riscontro, positive o negative, di tutti gli atti di pignoramento pervenuti e controllo sui fallimenti segnalati entro fine ciclo PEG.	CLERICI
-	2	Raccordo e, per quanto possibile, razionalizzazione delle procedure ambientali (VIA, VAS, bonifiche) in relazione alle procedure urbanistiche ed edilizie: 1. Individuazione delle criticità 2. Definizione ed analisi dei procedimenti 3. Eventuali proposte di razionalizzazione, comprensive di proposte/segnalazione per modifiche regolamentari/normative	2.a	Predisposizione della bozza del documento di analisi	PASSONI
-	3	Selezione dei soggetti tecnici in affiancamento agli uffici della Divisione nell'ambito di progetti europei e di revisione al P.R.G.	3.a	Procedura di selezione chiusa nel rispetto dei tempi previsti in progetto	PASSONI
-	4	Regolamento Murazzi: allineamento con le indicazioni degli Enti Sovraordinati	4.a	Predisposizione delle bozze della documentazione preparatoria inerente la conferenza	PASSONI
-	5	Definizione accordo contributo straordinario di valorizzazione 322 (Area Michelin)	5.a	Formalizzazione accordo tra la Città e i privati	PETRUZZI
-	6	Definizione schema di convenzione PEC Palazzo del Lavoro	6.a	Determinazione dirigenziale di avvenuta conclusione istruttoria con allegato schema di convenzione	PETRUZZI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Gestione finanziaria	Rispetto impegni Previsti in Bilancio in Entrata e Spesa	Predisposizione delle deliberazioni e delle determinazioni di impegno finanziario e degli incassi di competenza urbanistica	Importo Impegnato/stanziato Accertato/Incassato		100%	100%		CLERICI
2	Gestione espropri	Richiesta di esproprio da parte del settore tecnico incaricato dell'opera	Approvazione del progetto preliminare e/o definitivo	N° richieste pervenute / N° progetti passati con deliberazione di G.C. o C.C.		100%	100%		PETRUZZI
3	Partecipazione, Comunicazione e Progetti Europei	Supporto amministrativo – urbanistico per eventi internazionali progetti europei – partecipazione e comunicazione	Definizione e predisposizione atti amministrativi inerenti ai progetti	N° documenti prodotti entro le date fissate o eventi partecipati / N° richieste ricevute o partecipazioni richieste		100%	100%		PASSONI

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

AREA EDILIZIA PRIVATA

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Rilanciare il comparto dell'edilizia attraverso il recupero del patrimonio immobiliare esistente
- 2) Promuovere la messa in sicurezza ed efficientamento energetico del patrimonio immobiliare esistente e degli edifici (anche sperimentando pratiche di auto-recupero) con particolare attenzione al contrasto al dissesto idrogeologico e alle bonifiche necessarie per la messa in sicurezza di aree inquinate
- 3) Fermare il consumo del suolo, salvaguardare l'ambiente
- 4) Trasparenza, partecipazione e legalità nei processi di pianificazione del territorio

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,4	1	Nuovo Regolamento Edilizio	1.a	Proposta di deliberazione entro il termine fissato dalla Regione Piemonte	CORTESE DEMETRI SCAVINO BOLOGNESI VERARDO FANTINO LA TORELLA GIAMBRA CAPALDI BERTOGLIO SCAVO
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	2.a	Entro fine ciclo PEG	CORTESE DEMETRI SCAVINO CADDIA
-	3	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	3.a	Entro fine ciclo PEG	
-	4	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	4.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Istruttoria SCIA	Rispetto delle tempistiche relative all'istruttoria della pratiche	Le comunicazioni di diniego o di richiesta integrazione documentale vengono inviate entro 30 gg. dalla presentazione della pratica o da ultimi elaborati spontaneamente presentati	Comunicazioni inviate entro i termini / Totale comunicazioni effettuate	30 gg	97%		100%	CORTESE BOLOGNESI VERARDO
2	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione (ove prevista) relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Controllo di Gestione entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		CORTESE CADDIA DEMETRI SCAVINO

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

AREA EDILIZIA PRIVATA

Politica: AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Rilanciare il comparto dell'edilizia attraverso il recupero del patrimonio immobiliare esistente
- 2) Promuovere la messa in sicurezza ed efficientamento energetico del patrimonio immobiliare esistente e degli edifici (anche sperimentando pratiche di auto-recupero) con particolare attenzione al contrasto al dissesto idrogeologico e alle bonifiche necessarie per la messa in sicurezza di aree inquinate
- 3) Fermare il consumo del suolo, salvaguardare l'ambiente
- 4) Trasparenza, partecipazione e legalità nei processi di pianificazione del territorio

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,4	1	Smaltimento delle pratiche relative ad abusi edilizi: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	1.a	Analisi di un ulteriore 20% delle pratiche risultanti a seguito del monitoraggio effettuato nel 2013	DEMETRI BERTOGLIO EDERA BONASSIN
1,2,4	2	Smaltimento delle pratiche relative ad agibilità: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	2.a	Analisi di almeno il 10% delle istanze di richiesta certificato di agibilità presentate dal 2010 al 2016	DEMETRI BARBERIS SCAVO
4	3	Ricognizione SCIA e DIA per verifica presentazione collaudo finale ed eventuale comminazione sanzione ai sensi dell'art 23 comma 7 del D.P.R. 06 giugno 2001, n. 380	3.a	Esame ed eventuale conseguente istruttoria pratiche anno 2010	RISSO BOLOGNESI
1,4	4	Ricognizione delle istanze "Permessi di costruire in sanatoria" con istruttoria non conclusa	4.a	Ricognizione istanze entro 30 settembre 2018	PISCIOTTA GIAMBRA LA TORELLA
			4.b	Chiusura istruttoria di 10% entro 31.12.2018	SCAVINO LA TORELLA GIAMBRA
4	5	Rendicontazione tecnico – economica e monitoraggio PRIN e PRIU	5.a	Predisposizione di report semestrali	FANTINO VERARDO
1,3,4	6	Redazione della procedura di Qualità relativa alle autorizzazioni paesaggistiche semplificate	6.a	Entro ciclo PEG	TIENGO CAPALDI RISSO PISCIOTTA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	7	Introduzione di nuove forme di pagamento con particolare riferimento al bonifico immediato e alla carta di credito con addebito immediato in conformità alla S.E.P.A. (Single Euro Payments Area)".	7.a	Attivazione delle nuove forme di pagamento con preventiva comunicazione (newsletter e portale Mude PIEMONTE) entro fine ciclo PEG	CADDIA SGHERZA
4	8	Predisposizione minuta di ruolo relativa alle sanzioni emesse per abusi edilizi, more e agli oneri di urbanizzazione relativi a SCIA non versati A seguito dell'approvazione del Capitolato di Servizio 2018 tra la Città di Torino e Soris S.p.A.	8.a	Predisposizione della minuta entro 3 mesi dall'approvazione del capitolato di servizio	BONASSIN
4	9	Attivazione, di concerto con Ente Riscossione, della procedura per invio periodico di minute di ruolo	9.a	Entro fine ciclo PEG	BONASSIN
1,2,4	10	Ridefinizione logistica dei Servizi dell'Area Edilizia Privata (Ricollocazione e Accorpamento Agibilità, Convenzionate ed Asseverate, Permessi di Costruire, Vigilanza, Servizi per l'Edilizia e l'Urbanistica)	10.a	Realizzazione dell'attività entro fine ottobre 2018	CADDIA COLETTI VERARDO
1,2,4	11	Ridefinizione logistica dei Servizi al Pubblico (Ricollocazione e Ampliamento Sale Consultazione Fascicoli Edilizi - Ricollocazione Servizio Informativo)	11.a	Realizzazione dell'attività entro fine dicembre 2018	
1,2,4	12	Progetto di verifica presenza documentazione collaudo finale DIA annualità 2010-2011-2012-2013 finalizzata al controllo di ottemperanza ex artt. 23 comma 7 e 37 comma 5 del D.P.R. 06 giugno 2001, n. 380	12.a	Realizzazione dell'attività entro fine ciclo PEG	COLETTI VERGNANO
1,2,4	13	Ridefinizione logistica delle sedi distaccate di conservazione dei Fondi di Edilizia Privata (cessazione sede di Strada Druento, cessazione parziale sede di Via Bologna, ricollocazione e accorpamento fondi nella Sede di Via Moretta)	13.a	Realizzazione dell'attività entro fine giugno 2018	COLETTI VERGNANO
1,2,4	14	Predisposizione di una proposta progettuale finalizzata all'individuazione delle modalità operative, delle risorse umane, economiche e strumentali necessarie per la scansione e alla restituzione digitale delle pratiche edilizie depositate presso l'Archivio tramite la collaborazione con il Centro Stampa della Città	14.a	Elaborazione e consegna del documento progettuale	CORTESE CADDIA COLETTI
			14.b	Avvio della fase di sperimentazione entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Vigilanza C.I.L.A.	Controllo comunicazioni	Controllo comunicazioni inizio lavori asseverate	N° di comunicazione controllate / N° di comunicazioni pervenute	5% delle C.I.L. presentate	5,74%	5%		BERTOGLIO
2	Autorizzazione Paesaggistica	Rilascio autorizzazione Paesaggistica	Rilascio Autorizzazioni paesaggistiche escluse pratiche con parere negativo CLP/Soprintendenza e istanze improcedibili	N° pratiche inviate alla CLP / N° pratiche presentate		100%	100%		CAPALDI
3				N° di autorizzazioni <i>semplificate</i> rilasciate entro i termini di legge / N° di autorizzazioni richieste	61 gg dalla presentazione (salvo sospensioni di legge) entro 10 gg dalla scadenza del termine	68%	100%		PISCIOTTA CAPALDI
				N° di autorizzazioni <i>semplificate</i> rilasciate entro i termini di legge / N° di autorizzazioni richieste	61 gg dalla presentazione (salvo sospensioni di legge) entro 10 gg dalla scadenza del termine	68%	100%		RISSO CAPALDI
4									
5	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	a) dalla protocollazione esposto e (per registro 4) avvio del procedimento alla trasmissione all'ufficio tecnico	N° pratiche che rispettano i tempi indicati / N° pratiche protocollate	3 gg.	71%	100%		BONASSIN
6	Gestione esposti abusive		b) dalla data del sopralluogo (e relativo verbale) alla data di redazione del referto tecnico finale e trasmissione all'ufficio amministrativo	N° pratiche che rispettano i tempi indicati / N° pratiche lavorate	20 gg.	55%	100%		BERTOGLIO EDERA

² Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Gestione esposti abusive	Attività dei tecnici istruttori	Disponibilità dei tecnici istruttori per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza su appuntamento prenotato su web negli orari (mar e ven dalle 9,30 - 12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BERTOGLIO EDERA
8	Segnalazioni certificate di agibilità	Rispetto delle tempistiche relative all'istruttoria delle pratiche	Le comunicazioni di richiesta integrazione documentale vengono inviate entro 30 gg dalla presentazione della pratica o da ultimi elaborati spontaneamente presentati	Comunicazioni inviate entro i termini/ totale comunicazioni effettuate	30 gg.	86%	100%		SCAVO
9	Segnalazioni certificate di agibilità	Attività dei tecnici istruttori	Disponibilità dei tecnici istruttori per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza su appuntamento prenotato su web negli orari (mar e ven dalle 9,30 - 12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		SCAVO
10	Segnalazioni certificate di agibilità	Attività degli istruttori amministrativi	Disponibilità degli istruttori amministrativi per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza tutti i giorni (dalle 9,00 alle 12,00)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BARBERIS
11	Rilascio Agibilità	Rilascio Agibilità	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente entro 10 gg dalla firma del RdP della proposta di provvedimento	% di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini	10 gg	82,5%	95%		BARBERIS
12	Acquisizione vincoli Soprintendenza Beni Architettonici	Disponibilità vincoli monumentali	Inserimento vincoli monumentali nel S.I.T.	% decreti di vincolo disponibili nel SIT entro 15 gg dalla ricezione		100%	100%		COLETTO VERGNANO
13	Alloggi oggetto di cessione di diritto di proprietà	Determinazione del contributo di costruzione dovuto	Rilascio di parere con la determinazione del contributo di costruzione dovuto a seguito di richiesta dell'Area Edilizia Residenziale Pubblica	N° pareri rilasciati entro 30 gg dalla richiesta / N° pareri richiesti	30 gg	100%	100%		FANTINO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
14	Certificati Urbanistici ed Edilizi	Istruttoria – emissione certificazioni/ attestazioni urbanistiche/ edilizie	Inserimento certificazioni firmate digitalmente nel sistema di osservazione documentale e comunicazione disponibilità a mezzo posta elettronica	% prenotazioni / emissioni che rispettano i valori di riferimento	30 gg se certificati di destinazione urbanistica (ex. art. 30 DPR 380/09) 60 gg se certificati urbanistici o altri certificati (attestazioni) (art. 5 L.R. 19/99)	100%	100%		CADDIA VERGNANO
15	Servizi coinvolti nel progetto Qualità	Certificazione di Qualità	Garantire il rispetto delle scadenze relative alle attività di monitoraggio e assistenza rispetto agli impegni connessi al mantenimento della Certificazione di Qualità e del Piano Anticorruzione	Scadenze – impegni rispettati / Scadenze – impegni da rispettare		100%	100%		TIENGO

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

AREA URBANISTICA

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Revisione degli strumenti di governo del territorio partendo dal contesto sociale, dal patrimonio ambientale, storico-architettonico e paesaggistico
- 2) Pianificazione del territorio in relazione alla scala metropolitana nel rispetto delle esigenze delle comunità locali
- 3) Rendere più efficienti i processi di pianificazione, nel rispetto delle norme urbanistiche, edilizie ed energetiche

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Raccordo e, per quanto possibile, razionalizzazione delle procedure ambientali (VIA, VAS, bonifiche) in relazione alle procedure urbanistiche ed edilizie: 1. Individuazione delle criticità 2. Definizione ed analisi dei procedimenti 3. Eventuali proposte di razionalizzazione, comprensive di proposte/segnalazioni per modifiche regolamentari/normative	1.a	Trasmissione Documento di analisi con proposta di razionalizzazione alla Divisione Urbanistica e Territorio	GILARDI POCHETTINO
2	2	Trasformazione in Accordo di Programma della caserma Amione – Linee Guida	2.a	Trasmissione Documento di analisi e definizione linee di indirizzo alla Divisione Urbanistica e Territorio	GILARDI LEONARDI
1	3	Revisione PRG: analisi NUEA e individuazione delle ipotesi di modifica/semplificazione zone di trasformazione	3.a	Trasmissione Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio	GILARDI MAZZA
3	4	Regolamento Murazzi: allineamento con le indicazioni degli Enti Sovraordinati	4.a	Indizione della Conferenza di Servizi	POCHETTINO
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	GILARDI POCHETTINO
-	6	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	GILARDI POCHETTINO
-	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	7.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	GILARDI POCHETTINO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Pareri di conformità urbanistica			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001					GILARDI POCHETTINO BOLOGNA CAVALIERI MOSSINO ANNICCHIARICO LEONARDI BERSIA NESTA DORIA MAZZA MOSCARIELLO
2	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione (ove prevista) relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Controllo di Gestione entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		GILARDI POCHETTINO

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

AREA URBANISTICA

Politica: PIANIFICAZIONE URBANISTICA, GOVERNO DELLE TRASFORMAZIONI URBANE, PROGETTAZIONE E CONCERTAZIONE DEGLI INTERVENTI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Revisione degli strumenti di governo del territorio partendo dal contesto sociale, dal patrimonio ambientale, storico-architettonico e paesaggistico
- 2) Pianificazione del territorio in relazione alla scala metropolitana nel rispetto delle esigenze delle comunità locali
- 3) Rendere più efficienti i processi di pianificazione, nel rispetto delle norme urbanistiche, edilizie ed energetiche

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	PEC ambito 8.25 BARD	1.a	Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale	POCHETTINO
2	2	Modifica "PRIN Botticelli" in variante al PRG - Approvazione	2.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	ANNICCHIARICO
2	3	Variante n. 322 al PRG_ Michelin/Cebrosa - Approvazione	3.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	BOLOGNA
2	4	Variante Valorizzazione immobili Città Metropolitana - via Bogino	4.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	BERSIA
2	5	PEC ISIM - Approvazione	5.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	CAVALIERI
2	6	Ipotesi di variante per l'area Basse di Stura - Area Italgas: analisi propedeutiche di concerto con Servizio Verde pubblico e Area Ambiente finalizzate a dare attuazione alle ipotesi di trasferimento diritti edificatori nell'area Italgas di Corso Regina	6.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	LEONARDI DORIA
1	7	PRG - Ricognizione banche dati servizi pubblici e privati	7.a	Predisposizione di un documento tecnico da inviare alla Divisione	GUGLIOTTA
2	8	PEC Palazzo del Lavoro - Approvazione	8.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	LEONARDI
2	9	PEC Ambito 8.18/1 Spina 2 (Area denominata ex Westinghouse) - pubblicazione	9.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	MAZZA
2	10	Revisione Masterplan Cittadella Politecnica - Approvazione	10.a	Trasmissione del Documento Tecnico al Collegio di Vigilanza	MOSCARIELLO
2	11	Modifica PEC Cascinotto RSA - Approvazione	11.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	MOSSINO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	12	Qualità degli Spazi Urbani: predisposizione allegato tecnico per bando chioschi in aree verdi	12.a	Trasmissione Allegato tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	DI NUNZIO
2	13	Studi e analisi propedeutiche volti a ipotesi di variante dell'area di trasformazione "Cavallerizza"	13.a	Trasmissione del Fascicolo Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	NESTA
-	14	Segnalazione di eventuali insegne pubblicitarie abusive, collocate sulle facciate di edifici	14.a	Verifica con trasmissione al Nucleo Pubblicità della Polizia Municipale per eventuali provvedimenti sanzionatori di almeno 12 segnalazioni	ZAPPIA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Istanze urbanistiche- Studi Esterni	Avvio del procedimento di Istanze - Studi Esterni		N° di istanze urbanistiche/ Studi Esterni avviati entro 30 gg / N° di richieste pervenute		100%	100%		LEONARDI DORIA BERSIA MOSSINO ANNICCHIARICO CAVALIERI MOSCARIELLO NESTA
2	Decreto Sviluppo	Definizione dei provvedimenti sottoponibili al Decreto Sviluppo in cooperazione con l'Edilizia Privata	Analisi procedure per proposte presentate	N° di incontri presenziati / N° di incontri richiesti		100%	100%		BOLOGNA
3	Partecipazione, Comunicazione e Progetti Europei	Supporto tecnico – urbanistico per eventi internazionali progetti europei – partecipazione e comunicazione	Raccolta selezione e comunicazione dati urbanistici- predisposizione documentazione ad hoc a supporto degli uffici competenti	N° documenti prodotti entro le date fissate o eventi partecipati / N° richieste ricevute o partecipazioni richieste		100%	100%		MAZZA
4	Pubblicazione on-line degli aggiornamenti delle NUEA e della relativa cartografia	Perfezionamento e implementazione della documentazione disponibile on-line	Aggiornamento delle NUEA e della relativa cartografia (giugno – dicembre)	Pubblicazione entro il 31/07/2018 dell'aggiornamento di giugno ed entro il 31/01/2019 dell'aggiornamento di dicembre		100%	100%		GUGLIOTTA
5	Arredo urbano – installazione impianti pubblicitari	Espressione del parere tecnico ai sensi del Piano degli Impianti Pubblicitari	La predisposizione dell'istruttoria e il conseguente rilascio del parere deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento comunale competente	N° pratiche evase nel tempo di riferimento / N° totale di pratiche	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	98,8%	100%		ZAPPIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
6	Decoro urbano - interventi di tinteggiatura edifici	Rilascio verbale colore	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del verbale colore deve avvenire entro i termini previsti	N° verbali colore rilasciati nei tempi / N° totale di verbali colore	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	100%	100%		DI NUNZIO
7		Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: lunedì e mercoledì ore 9.30-12.30	50 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		DI NUNZIO

**DIVISIONE DECENTRAMENTO
GIOVANI E SERVIZI**

DIVISIONE DECENTRAMENTO GIOVANI E SERVIZI

Politica: STAFF DECENTRAMENTO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Ridefinizione assetto organizzativo delle Circoscrizioni
- 2) Rimodulare i grandi eventi e le manifestazioni cittadine secondo le necessità del territorio in un'ottica "policentrica" ovvero di valorizzazione delle peculiarità e realtà di tutte le zone della città
- 3) Attuare progetti trasversali atti a realizzare sinergie e armonizzazioni all'interno della Divisione.

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Predisposizione progetto di manutenzione ordinaria del verde circoscrizionale, biennio 2019 - 2020	1.a	Approvazione determinazione di indizione gara entro 31 dicembre 2018	BERTOLOTTO
3	2	Predisposizione progetto manutenzione ordinaria delle aree gioco circoscrizionali, biennio 2019 - 2020	2.a	Approvazione determinazione di indizione gara entro 31 dicembre 2018	BERTOLOTTO
3	3	Gestione del Sistema Sicurezza delle Circoscrizioni di competenza ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale	3.a	Aggiornamento allegati del DvR edizione 2017 Verifica ed eventuale aggiornamento Piani Evacuazione più datati Effettuazione corsi di formazione per classi di recupero (circa 200 lav) per i seguenti moduli: Mod. A –Formazione generale in materia di sicurezza (2 classi durata 4 ore) Mod. B – Formazione rischi specifici (6 classi durata 8 ore)	BONINO
3	4	Aggiornamento ed adeguamento dei Documenti di Valutazione del rischio delle Circoscrizioni di competenza ai sensi del D.Lgs. 81/2008	4.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
3	5	Aggiornamento ed adeguamento dei Piani di gestione delle Emergenze delle Circoscrizioni di competenza ai sensi del D.Lgs. 81/2008	5.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
3	6	Monitoraggio emissione carte identità elettroniche, analisi criticità	6.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	MAIURI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,3	7	Razionalizzazione risorse e spazi a seguito del processo di riorganizzazione delle sedi circoscrizionali	7.a	Invio proposta di razionalizzazione al Direttore di Divisione entro fine ciclo peg	TRICCO
1	8	Effettuazione analisi adeguamento regolamento decentramento n. 374 a seguito delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	8.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	TRICCO
3	9	Predisposizione atti per l'approvazione del progetto Torino Creativa e del relativo protocollo d'intesa da parte della Giunta Comunale	9.a	Entro fine ciclo peg	RATCLIF

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Coordinamento e assistenza agli organi politici	Verbalizzazione sedute dell'Assemblea dei Presidenti e del Comitato di Coordinamento	Elaborazione e invio per la validazione dei verbali delle riunioni entro 5 gg	Verbali inviati per la validazione entro 5 giorni lavorativi / totale verbali redatti		100%	100%		TRICCO
2	Controlli antincendio	Rispetto del piano dei controlli	Esecuzione dei controlli sui registri	N° controlli effettuati		58	50		BONINO
						20	20		SALVATORE
3	Gestione del piano della sicurezza	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione operativa delle emergenze	Effettuazione prove di evacuazione su stabili in gestione.	N. prove evacuazione effettuate	1 per immobile	5	5		SALVATORE
4	manutenzione verde circoscrizionale	coordinamento tecnico della manutenzione delle aree verdi circoscrizionali e dei giochi	controllo a campione della regolarità della prestazione di manutenzione	N. di controlli		N.D.	8		BERTOLOTTO
5	Circuito giovani artisti italiani	Incremento numero giovani artisti iscritti alla banca dati nazionale Circuito giovani artisti italiani in almeno 30 città italiane		N. giovani artisti iscritti		15.000	15.000		RATCLIF
6	Sevizi anagrafici decentrati	Effettuazione verifiche su atti prodotti dalle sedi anagrafiche decentrate		N. controlli effettuati		N.D.	10		MAIURI

CIRCOSCRIZIONE 1 -3

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Mantenere il decentramento dei servizi monitorando contemporaneamente gli standard di qualità dei medesimi
- 2) Attuare le scelte politiche dell'Amministrazione tenendo conto delle peculiarità e delle opportunità proprie di ciascuna Circoscrizione
- 3) Proporre una ridefinizione delle funzioni e dell'assetto del decentramento amministrativo e degli istituti della partecipazione anche in ragione dell'istituzione della Città Metropolitana

OBIETTIVI DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 1

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Mappatura e informative on line sui locali di proprietà comunale assegnati alla Circoscrizione a disposizione per la concessione in uso temporaneo	1.a	Completamento delle schede riepilogative con indicazioni relative allo stato manutentivo e sicurezza entro il 30.06.2018	D'ARIENZO CICERONE
			1.b	Verifica delle schede e adozione provvedimento ricognitorio del patrimonio circoscrizionale ai fini di una corretta ed efficiente gestione entro il 30.09.2018	
			1.c	Inserimento sul sito circoscrizionale delle schede riepilogative, degli orari di utilizzo e dei costi entro fine ciclo PEG	
1	2	Rilevazione ed informatizzazione planimetrica in formato AUTOCAD o QGIS degli arredi urbani collocati sul territorio circoscrizionale, gestiti nell'ambito manutentivo del suolo pubblico, con la creazione di relativa banca dati	2.a	Entro fine ciclo peg	D'ARIENZO SPERTINO
2,3	3	Razionalizzazione risorse e spazi a seguito del processo di riorganizzazione delle sedi circoscrizionali	3.a	Invio proposta di razionalizzazione al Direttore di Divisione entro fine ciclo peg	D'ARIENZO CICERONE SPERTINO
2,3	4	Effettuazione analisi adeguamento regolamento decentramento n. 374 a seguito delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	4.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	D'ARIENZO CICERONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO CICERONE
--	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO CICERONE
--	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 1¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		D'ARIENZO CICERONE
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 60 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	60 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		D'ARIENZO CICERONE
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

OBIETTIVI DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 3

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Predisposizione elenco di tutte le palestre presenti sul territorio della Circoscrizione in concessione alle Associazioni, e redazione, per ognuna, della relativa scheda tecnica con individuazione delle caratteristiche dimensionali, di dotazione di attrezzature sportive, nonché dello stato manutentivo e della sicurezza	1.a	Richiesta all'Edilizia Scolastica dei dati in loro possesso sulle palestre entro il 30.3.2018	D'ARIENZO BERRA
			1.b	Richiesta sopralluogo congiunto con Servizio Edilizia scolastica e Direzioni Didattiche entro 30.05.2018	
			1.c	Predisposizione delle prime 10 schede tecniche delle palestre entro il 30.09.2017	
			1.d	Completamento delle ultime 5 schede tecniche delle palestre entro 31.12.2018	
1	2	Mappatura e informative on line sui locali di proprietà comunale assegnati alla Circoscrizione a disposizione per la concessione in uso temporaneo	2.a	Completamento delle schede riepilogative con indicazioni relative allo stato manutentivo e sicurezza entro il 30.09.2018	D'ARIENZO IENOTTICO
			2.b	Verifica delle schede e adozione di provvedimento ricognitorio del patrimonio circoscrizionale ai fini di una corretta-ed efficiente gestione entro il 30.11.2018	
			2.c	Inserimento sul sito circoscrizionale delle schede riepilogative, degli orari di utilizzo e dei costi entro fine ciclo PEG	
2,3	3	Razionalizzazione risorse e spazi a seguito del processo di riorganizzazione delle sedi circoscrizionali	3.a	Invio proposta di razionalizzazione al Direttore di Divisione entro fine ciclo peg	D'ARIENZO IENOTTICO BERRA
2,3	4	Effettuazione analisi adeguamento regolamento decentramento n. 374 a seguito delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/02 e 2015 07322/002	4.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	D'ARIENZO
--	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO IENOTTICO
--	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO
--	8	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	8.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	D'ARIENZO
			8.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 3¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		D'ARIENZO BERRA
2	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		D'ARIENZO IENOTTICO
3		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
4		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
5		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
6		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		D'ARIENZO IENOTTICO
8	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		D'ARIENZO
9		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
10		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		80%		99%	D'ARIENZO BERRA
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione e/o monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		85%		99%	

CIRCOSCRIZIONE 2

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Mantenere il decentramento dei servizi monitorando contemporaneamente gli standard di qualità dei medesimi
- 2) Ridefinizione assetto organizzativo delle Circoscrizioni
- 3) Rimodulare i grandi eventi e le manifestazioni cittadine secondo le necessità del territorio in un'ottica "policentrica" ovvero di valorizzazione delle peculiarità e realtà di tutte le zone della città

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Verifica e adeguamento del Regolamento dei Centri di Incontro e razionalizzazione	1.a	Relazione entro fine ciclo PEG	MONTENEGRO
-	2	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	2.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	SCOPECE
1	3	Realizzazione di una Web Map in grado di rendere accessibile all'utenza l'informazione relativa alle attività svolte dall'Ufficio Tecnico in riferimento al verde Circoscrizionale, alle aree cani ed alle aree gioco	3.a	Realizzazione web map per la zona Mirafiori SUD entro fine ciclo PEG	CUMIANO
				Realizzazione web map per la zona Mirafiori Nord – Santa Rita.entro fine ciclo PEG	LAVERDINO
2,3	4	Razionalizzazione risorse e spazi a seguito del processo di riorganizzazione delle sedi circoscrizionali	4.a	Invio proposta di razionalizzazione al Direttore di Divisione entro fine ciclo peg	TETTI MONTENEGRO SCOPECE CUMIANO LAVERDINO
2,3	5	Effettuazione analisi adeguamento regolamento decentramento n. 374 a seguito delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	5.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	TETTI SCOPECE CUMIANO LAVERDINO
--	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	TETTI SCOPECE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	7.a	Entro fine ciclo PEG	TETTI SCOPECE MONTENEGRO CUMIANO LAVERDINO
--	8	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	8.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	TETTI SCOPECE
			8.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
--	9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	TETTI MONTENEGRO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione del Turismo sociale	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		N.D.	100%		TETTI MONTENEGRO
2		Monitoraggio del grado di saturazione dell'offerta disponibile.		N° posti assegnati /N° posti disponibili		N.D.	Soggiorni: 95% Gite: 95%		
3	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		TETTI SCOPECE
4		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
5		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
6		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
7		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		TETTI SCOPECE
9	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		TETTI SCOPECE
10		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	98%	100%		
11		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
12	Gestione assegnazione spazi presso palestre	Controllo su effettuazione pulizie, attività effettuata, rispetto delle condizioni contrattuali indicate nell'atto di assegnazione	Effettuare almeno due controlli al mese sul complesso degli spazi assegnati	N. controlli mensili	2	2	2		TETTI MONTENEGRO

CIRCOSCRIZIONE 4 - 5

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Mantenere il decentramento dei servizi monitorando contemporaneamente gli standard di qualità dei medesimi
- 2) Ridefinizione assetto organizzativo delle Circoscrizioni
- 3) Rimodulare i grandi eventi e le manifestazioni cittadine secondo le necessità del territorio in un'ottica "policentrica" ovvero di valorizzazione delle peculiarità e realtà di tutte le zone della città

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Razionalizzazione risorse e spazi a seguito del processo di riorganizzazione delle sedi circoscrizionali	1.a	Invio proposta di razionalizzazione al Direttore di Divisione entro fine ciclo peg	MAGNONI CONSIGLIO GELLATO DI MARCO FORGNONE
2	2	Effettuazione analisi adeguamento regolamento decentramento n. 374 a seguito delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	2.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	MAGNONI GELLATO DI MARCO
3	3	Redazione del piano di comunicazione della Circoscrizione 5 comprensivo di obiettivi, contenuti ed azioni da attuare	3.a	Entro fine peg	MAGNONI CONSIGLIO
1	4	Procedura di gestione manutentiva dell'area prativa Cascina Maletta "Vittime delle Foibe" attraverso l'utilizzo di greggi ovine	4.a	Predisposizione documentazione amministrativa di autorizzazione e relazione finale su efficacia del progetto entro fine ciclo peg	MAGNONI FORGNONE
--	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	MAGNONI
--	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	6.a	Entro fine ciclo PEG	MAGNONI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	7	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	7.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	MAGNONI CONSIGLIO GELLATO
			7.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	
--	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	MAGNONI GELLATO DI MARCO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA¹ - CIRCOSCRIZIONE 4

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		MAGNONI GELLATO
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	98%		100%	
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	95%		100%	

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		MAGNONI GELLATO
8		Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su piattaforma OTRS (ove presente) o accesso diretto, telefonico o via email	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA² - CIRCOSCRIZIONE 5

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		MAGNONI DI MARCO
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	92%		100%	
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	95%		100%	

^{2 2} Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		MAGNONI CONSIGLIO
8		Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su piattaforma OTRS (ove presente) o accesso diretto, telefonico o via email	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		MAGNONI FORGNONE
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		99%	99%		
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		96%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		99%	99%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
15	Gestione del Turismo sociale	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		MAGNONI CONSIGLIO
16		Monitoraggio del grado di saturazione dell'offerta disponibile		N° posti assegnati /N° posti disponibili		100%	100%		

CIRCOSCRIZIONE 6 - 7

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Mantenere il decentramento dei servizi monitorando contemporaneamente gli standard di qualità dei medesimi
- 2) Ridefinizione assetto organizzativo delle Circoscrizioni
- 3) Rimodulare i grandi eventi e le manifestazioni cittadine secondo le necessità del territorio in un'ottica "policentrica" ovvero di valorizzazione delle peculiarità e realtà di tutte le zone della città

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Razionalizzazione risorse e spazi a seguito del processo di riorganizzazione delle sedi circoscrizionali	1.a	Invio proposta di razionalizzazione al Direttore di Divisione entro fine ciclo peg	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI FRASCAROLI
2	2	Effettuazione analisi adeguamento regolamento decentramento n. 374 a seguito delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	2.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI FRASCAROLI
1	3	Proposta di riorganizzazione delle Anagrafi Decentrate presenti sul territorio con eventuali aperture differenziate e con diversificazione delle attività svolte e incremento delle emissioni CIE	3.a	Entro fine ciclo peg	MANFREDI FRASCAROLI
1	4	Predisposizione di una mappatura delle Associazioni presenti sul territorio con realizzazione di una mappa interattiva utilizzando le risorse messe a disposizione da Google	4.a	Entro fine ciclo peg	MANFREDI
1	5	Esteralizzazione del Campo Sportivo Carmagnola	5.a	Istruttoria e stesura attl per l'approvazione da parte del Consiglio Circoscrizionale della proposta di esternalizzazione entro giugno 2018.	FRASCAROLI
			5.b	Predisposizione bozza della Determinazione dirigenziale di indizione di gara in seguito all'approvazione della Giunta Comunale entro fine ciclo PEG	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	6	Esteralizzazione Impianto Sportivo di via Botticelli	6.a	Istruttoria e stesura attl per l'approvazione da parte del Consiglio Circostrizionale della proposta di esternalizzazione entro giugno 2018.	CAPOLONGO
			6.b	Predisposizione bozza della Determinazione dirigenziale di indizione di gara in seguito all'approvazione della Giunta Comunale entro fine ciclo PEG	
1	7	Modifica del Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei beni economati di proprietà della Circostrizione 7	7.a	Predisposizione del testo del Regolamento entro 31 Maggio 2018	PASTORE
--	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI FRASCAROLI
--	9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	9.a	Entro fine ciclo PEG	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI FRASCAROLI
1	10	Elaborazione check list per la verifica della correttezza amministrativa delle richieste di contributo	10.a	Entro Giugno 2018	CAPOLONGO FRASCAROLI
1	11	Creazione sul sito web circostrizionale di una pagina dedicata agli interventi di manutenzione del territorio	11.a	Entro fine ciclo PEG	RICCARDI CREPALDI
--	12	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	12.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI PASTORE
			12.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	
--	13	Scarti di archivio e materiale obsoleto	13.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	DE NARDO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA¹ - CIRCOSCRIZIONE 6

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		DE NARDO CAPOLONGO
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	N.D.	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		DE NARDO MANFREDI
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		98%	98%		
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		RICCARDI
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		100%	99%		RICCARDI
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		95%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA² - CIRCOSCRIZIONE 7

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		DE NARDO FRASCAROLI
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	N.D.	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

^{2 2} Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		DE NARDO FRASCAROLI
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		98%	98%		
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		CREPALDI
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli Programmati		100%	99%		CREPALDI
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli Programmati		100%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 8

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Mantenere il decentramento dei servizi monitorando contemporaneamente gli standard di qualità dei medesimi
- 2) Attuare le scelte politiche dell'Amministrazione tenendo conto delle peculiarità e delle opportunità proprie di ciascuna Circoscrizione
- 3) Proporre una ridefinizione delle funzioni e dell'assetto del decentramento amministrativo e degli istituti della partecipazione anche in ragione dell'istituzione della Città Metropolitana

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Predisposizione di un archivio informatico ad uso interno e di una apposita sezione del sito circoscrizionale per quanto concerne le associazioni che operano sul territorio della Circoscrizione 8	1.a	Entro fine ciclo peg	BONAVENTURA
3	2	Verifica dei progetti presentati dalle associazioni a seguito della pubblicazione delle linee guida	2.a	Predisposizione relazione finale e pubblicazione su web circoscrizionale dei progetti presentati	BONAVENTURA
2	3	Incremento emissione nuove Carte Identità Elettroniche	3.a	Incremento di almeno il 5% delle CIE emesse rispetto alle CIE prenotate nel dicembre 2017	ARDITO
2	4	Predisposizione di una procedura relativa alla concessione dei patrocini	4.a	Entro fine ciclo peg	ARDITO
3	5	Pubblicazione sul sito internet della Circoscrizione 8 di tutti gli impianti sportivi e delle palestre scolastiche disponibili per le associazioni del territorio, corredate dalle informazioni tecniche	5.a	Entro fine ciclo peg	CIVERA
1	6	Censimento passi carrabili sul territorio corrispondente alla ex circoscrizione 9	6a	Relazione entro fine ciclo PEG	CAGLIERO
1	7	Realizzazione di fioriere in ciotola in alcuni giardini circoscrizionali a basso costo	7.a	Relazione su quanto realizzato, compresa di dati quantitativi e qualitativi, entro fine ciclo PEG	GALLIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	8	Razionalizzazione risorse e spazi a seguito del processo di riorganizzazione delle sedi circoscrizionali	8.a	Invio proposta di razionalizzazione al Direttore di Divisione entro fine ciclo peg	RAPIZZI BONAVENTURA ARDITO CIVERA
1	9	Effettuazione analisi adeguamento regolamento decentramento n. 374 a seguito delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	9.a	Relazione finale entro fine ciclo peg	RAPIZZI BONAVENTURA ARDITO CIVERA
--	10	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	10.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI
--	11	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	11.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI
--	12	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	12.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	ARDITO
			12.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
--	13	Scarti di archivio e materiale obsoleto	13.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	BONAVENTURA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		RAPIZZI ARDITO
2		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
3		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
4	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		RAPIZZI CAGLIERO
5		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
6		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
7		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	N.D.	100%		
8		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg (35 in caso sia necessario il parere del Servizio Arredo urbano)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		RAPIZZI CAGLIERO
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		RAPIZZI GALLIONE

AREA GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Dotarsi di un Progetto giovani che si sviluppi su molteplici linee di intervento
- 2) Adottare un approccio trasversale e non settoriale alle azioni in favore dei giovani, realizzando un coordinamento dei diversi Servizi coinvolti nell'elaborazione e realizzazione delle politiche giovanili
- 3) Promuovere la partecipazione nella vita pubblica e amministrativa dei giovani, sia a livello individuale che associato
- 4) Consolidare il posizionamento di Torino e valorizzare l'immagine della Città a livello cittadino e nazionale a seguito delle politiche pubbliche in favore delle giovani generazioni
- 5) Sostenere e potenziare progetti specifici per la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere sulle donne
- 6) Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista del genere
- 7) Sostenere e potenziare progetti specifici finalizzati al superamento di ogni forma di discriminazione e a consentire il pieno ed effettivo esercizio dei diritti da parte delle donne e della popolazione LGBT (Lesbian, gay, bisex, trans),
- 8) Raccogliere dati ed esperienze in relazione a come cittadini e cittadine vivono la città per attuare politiche di supporto, conciliazione e benessere attraverso la costituzione della funzione e dell'ufficio del gender city manager
- 9) Consolidare, valorizzare e promuovere il Volontariato Civico della Città
- 10) Promuovere azioni concrete volte al superamento di ogni forma di discriminazione all'interno dell'Amministrazione

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Protocollo d'intesa con Città Metropolitana di Torino per azioni condivise sul Servizio Civile Universale	1.a	Deliberazione proposta alla Giunta entro il 30/11/2018	BIANCIARDI DE PIANO
9	2	Costituzione Gruppo di lavoro delibera Politiche per l'Interculturalità; mappatura delle necessità interne agli uffici e individuazione strumenti per soddisfarle	2.a	Entro fine ciclo Peg	BIANCIARDI DE PIANO
-	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	3.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI DE PIANO
-	4	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	4.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI DE PIANO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
-	5	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	5.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	BIANCIARDI DE PIANO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centri Informagiovani (sede centrale e punti distribuiti sul territorio)	I Centri Informagiovani sono spazi di informazione e orientamento su: percorsi di formazione, ricerca del lavoro, programmi di mobilità europea, vacanze, volontariato, tempo libero		N° utenti contattati attraverso i punti informativi e i canali virtuali / popolazione residente (15-35 anni)	15%	18%	>=18%		BIANCIARDI DE PIANO
2	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		BIANCIARDI DE PIANO

Politica: POLITICHE PER I GIOVANI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Dotarsi di un Progetto giovani che si sviluppi su molteplici linee di intervento
- 2) Adottare un approccio trasversale e non settoriale alle azioni in favore dei giovani, realizzando un coordinamento dei diversi Servizi coinvolti nell'elaborazione e realizzazione delle politiche giovanili
- 3) Promuovere la partecipazione nella vita pubblica e amministrativa dei giovani, sia a livello individuale che associato
- 4) Consolidare il posizionamento di Torino e valorizzare l'immagine della Città a livello cittadino e nazionale a seguito delle politiche pubbliche in favore delle giovani generazioni

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Stesura nuovo capitolato di gara per la gestione dell'Informagiovani	1.a	Presentazione documento al Dirigente di Area entro il 30/11/2018	DE PIANO SEDDA
2	2	Centri di Protagonismo Giovanile: ricognizione e individuazione azioni verifica/controllo.	2.a	Stesura scheda ricognizione e di monitoraggio entro maggio 2018 Compilazione Schede entro 31 dicembre 2018.	DE PIANO
-	3	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	3.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	DE PIANO
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	DE PIANO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	SETTORE / TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centro Informagiovani	Messa a disposizione di informazioni sui principali temi di interesse giovanile (scuola, lavoro, professioni, estero, vita sociale, vacanze...)	Controllo e verifica del contenuto delle pagine orientative disponibili (prodotte e aggiornate) suddivise per aree tematiche: almeno 150 tipologie di schede disponibili ogni giorno	Numero giornate di apertura del Centro in cui si trovano almeno 150 titoli di pagine orientative disponibili	100% delle schede disponibili	100%	100%		DE PIANO SEDDA
2	Centro Informagiovani	Predisposizione di una rilevazione annuale della qualità percepita da parte di un campione rappresentativo degli utenti	Misurazione della qualità percepita	Risultato medio risultante dai questionari	Risultato medio complessivo = Buono (valore 4)	5	>=4		DE PIANO SEDDA
3	Amministrazione e SCNV	Mantenimento dei livelli di qualità del servizio negli ambiti relativi ai sistemi di accreditamento (selezione, formazione, monitoraggio)		Mantenimento – a normativa vigente – nella 1^ classe della fascia di accreditamento	1^ classe della fascia di accreditamento	1^ classe	1^ classe		DE PIANO PRIMERANO
4	Comunicazione e promozione	Visibilità e utilità del sito torinogiovani.it come fonte di informazione per i giovani	Fruizione del sito torinogiovani.it	Numero di pagine visitate sul sito torinogiovani.it nel corso dell'anno (dato Google Analytics)	Il valore di riferimento utilizzato da quest'anno è il dato Google Analytics che conteggia solo le pagine .html visitate	5.722.301	5.500.000		DE PIANO

Politica: TORINO CITTÀ UNIVERSITARIA - INTEGRAZIONE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Valorizzare la presenza degli studenti e studentesse, locali e fuori sede, mediante politiche atte a migliorarne la qualità della vita.
- 2) Promuovere Torino come Città universitaria e rafforzare la comunità universitaria locale.
- 3) Contribuire a rendere la città una capitale della conoscenza e dello studio in ottica di reale internazionalizzazione
- 4) Valorizzare le residenze universitaria ampliando le soluzioni di coabitazione innovativa in co-progettazione con le rappresentanze studentesche e con Edisu adottando modelli sempre più vicini al concetto di Campus
- 5) Potenziare il servizio di orientamento per studenti e studentesse delle scuole superiori
- 6) Lotta alla discriminazione razziale
- 7) favorire la partecipazione della cittadinanza straniera di prima e seconda generazione a tutti gli aspetti della vita pubblica anche attraverso la diffusione delle informazioni riguardo agli atti dell'Amministrazione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Realizzazione campagna di comunicazione su progettualità IED e monitoraggio esiti	1.a	Entro il 31.12.2018	PRIMERANO
6	2	Realizzazione di n. 4 eventi per la diffusione della cultura delle comunità straniere tra la cittadinanza italiana	2.a	Entro fine ciclo Peg	SEDDA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Orientamento universitario	Incontri/colloqui con scuole secondarie di secondo grado		Numero colloqui effettuati		22	20		PRIMERANO
2	Integrazione	Aggiornamento on line Guida alla Città		n. aggiornamenti		N.D.	98%		SEDDA

Politica: PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE DI GENERE, VOLONTARIATO E CITTADINANZA ATTIVA

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sostenere e potenziare progetti specifici per la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere sulle donne
- 2) Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista del genere
- 3) Sostenere e potenziare progetti specifici finalizzati al superamento di ogni forma di discriminazione e a consentire il pieno ed effettivo esercizio dei diritti da parte delle donne e della popolazione LGBT (Lesbian, gay, bisex, trans),
- 4) Raccogliere dati ed esperienze in relazione a come cittadini e cittadine vivono la città per attuare politiche di supporto, conciliazione e benessere attraverso la costituzione della funzione e dell'ufficio del gender city manager
- 5) Consolidare, valorizzare e promuovere il Volontariato Civico della Città
- 6) Promuovere azioni concrete volte al superamento di ogni forma di discriminazione all'interno dell'Amministrazione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Piano Antiviolenza Città di Torino. Predisposizione di deliberazione da presentare all' Assessore Giusta per l'approvazione	1.a	Predisposizione di bozza di deliberazione entro fine ciclo Peg	BIANCIARDI
3	2	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n.443/130 del 06/02/2015)	2.a	Validazione del Piano Obiettivi LGBT 2018 entro il 4 maggio 2018	BIANCIARDI BUFALINI
			2.b	Realizzazione degli Obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano Obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	BUFALINI
			2.c	Relazione conclusiva sull' attuazione del " <i>Piano Obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	BIANCIARDI BUFALINI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Giovani per Torino	Gestione partecipazione volontari Giovani per Torino nell'ambito di eventi, manifestazioni e attività organizzate dalla Città e da soggetti esterni	Presenza dei volontari negli eventi, manifestazioni e iniziative.	Numero di eventi, manifestazioni e iniziative con presenza di volontari Giovani x Torino	40	45	40		BIANCIARDI
2	Senior Civico	Colloqui conoscitivi su appuntamento: informazioni ai nuovi utenti; assistenza e proposta di attività formative agli utenti attivi	I tempi di attesa per il colloquio di orientamento alle attività non devono essere superiori ai 5 giorni	N° dei colloqui effettuati nei termini / N° totale colloqui	10 gg	100%	100%		BIANCIARDI
3		Gestione partecipazione volontari Senior Civico nell'ambito di eventi, manifestazioni e attività organizzate dalla Città e da soggetti esterni	Presenza dei volontari negli eventi, manifestazioni e iniziative.	Numero di eventi, manifestazioni e iniziative con presenza di volontari Senior Civico	35	79	35		BIANCIARDI
4	Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità; CUG.	Iniziativa Istituzionali rivolte alla cittadinanza	Mantenimento delle iniziative: 17 maggio 25 novembre	Realizzazione dell'iniziativa 17 maggio		100%	100%		BUFALINI
5				Realizzazione dell'iniziativa 25 novembre		100%	100%		BUFALINI
6		Iniziativa di informazione / sensibilizzazione	Realizzazione iniziative	N. attività di informazione e/o sensibilizzazione attuate		4	3		BUFALINI
7	Contrasto alla violenza di genere	Realizzazione di progetti specifici		N. iniziative rivolte alla cittadinanza		2	>=1		BUFALINI

Politica: RIGENERAZIONE URBANA E INTEGRAZIONE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Rigenerare la Città partendo dal patrimonio ambientale, storico-architettonico, paesaggistico attraverso la manutenzione dell'esistente e la realizzazione di piccole opere
- 2) Riqualificare le periferie della Città in un'ottica multicentrica incentivando concorsi di idee, per elaborare Piani di Riqualificazione Urbana come strumento di recupero di aree degradate
- 3) Tutelare e valorizzare i beni comuni
- 4) Pianificazione del territorio a scala metropolitana nel rispetto delle esigenze delle comunità locali

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività	1.a	Rispetto delle tempistiche per i progetti e/o attività di competenza	CAVALLARO CASULA FERRERO
2	2	Case del quartiere: approvazione deliberazione protocollo di intesa per l'accesso di nuove realtà al sistema delle Case del Quartiere	2.a	Predisposizione atti per l'approvazione della deliberazione entro fine ciclo peg	CAVALLARO
1,2	3	AXTO: Attività di animazione e comunicazione sul territorio connessa alla realizzazione degli interventi previsti dal programma AxTO	3.a	Relazione delle attività svolte per ogni intervento avviato	CAVALLARO
1,3	4	Elaborazione di una metodologia di valutazione di impatto dell'applicazione del Regolamento n. 375 ("collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani") attraverso il progetto Co-city	4.a	Presentazione all'Assessore di riferimento del documento entro fine ciclo peg	FERRERO
1,3	5	Raccolta di tutti i dati necessari alla costruzione della proposta di rimodulazione del progetto AxTO:	5.a	Trasmissione della relazione al Dirigente entro ottobre 2018	CASULA
1,3	6	Realizzazione delle attività di accompagnamento alla stesura di patti di collaborazione fra l'Amministrazione e "Cittadini Attivi" ed accompagnamento alla realizzazione dei progetti."	6.a	Relazione delle attività svolte	BERGAMIN
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	CAVALLARO BERGAMIN CASULA FERRERO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della - corruzione 2018-2020	8.a	Entro fine ciclo PEG	CAVALLARO BERGAMIN CASULA FERRERO
-	9	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	9.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	CAVALLARO
			9.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
-	10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	10.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	
-	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Case del Quartiere	Monitoraggio attività delle Case di quartiere della rete	L'attività delle Case del quartiere rientra nelle azioni di rigenerazione urbana attivate dalla Città e quindi è opportuno sia coordinata con esse	N. 2 report anno	2	2	2		FERRERO
2	Gestione amministrativo-contabile del progetto AxTO – Azioni per le Periferie Torinesi	Esame e verifica preliminare di conformità delle determinazioni di impegno e della documentazione allegata (rispetto dei criteri di competenza, copertura della spesa)	Rispetto della tempistica di 7 gg per la verifica delle determinazioni	N° determinazioni lavorate entro 7 gg / Numero totale di determinazioni lavorate		100%	95%		CAVALLARO CASULA
3	Cascina Roccafranca	Servizio di prenotazione spazi Cascina Roccafranca da parte di singoli cittadini o gruppi	Tempo intercorso dalla richiesta dell'utente al rilascio della concessione (15 giorni)	N° di concessioni rilasciate nei tempi / N° concessioni totali		97%	100%		BERGAMIN
4		Aggiornamento delle iniziative della Cascina Roccafranca tramite invio newsletter telematica agli iscritti (circa 3500)	Invio programma settimanale entro il venerdì della settimana antecedente le attività	N° newsletter inviate nei tempi / N°newsletter totali		100%	100%		BERGAMIN

AREA SERVIZI CIVICI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Semplificare e rendere trasparenti i processi interni e esterni alla PA
- 2) Valorizzare il ruolo delle attività di front office come primo momento di contatto tra il cittadino e l'amministrazione e, contemporaneamente, procedere a una analisi organizzativa orientata ad una maggiore efficienza delle attività interne che consentano di ridurre i tempi di emissione dei provvedimenti
- 3) Valorizzare il ruolo dell'Ufficio di Statistica, di supporto al monitoraggio dell'azione amministrativa mediante la puntuale analisi degli eventi notevoli ai fini statistici: prezzi al consumo, variazioni toponomastiche, ecc., garantendo altresì le abituali effettuazioni delle rilevazioni richieste dall'Istat o da altri soggetti istituzionali

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Messa a regime utilizzo postazioni Carta d'identità Elettronica.	1.a	Incremento rilascio CIE del 5% rispetto al 2017	SCIAJNO MACAGNO NARDUCCI
1	2	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	2.a	Subentro entro 2018 sulle attività presenti in ANPR	SCIAJNO MACAGNO MARRA VASCHETTO NARDUCCI SOPEGNO BELLANTI GENCO COLAPINTO CLERICUZIO
-	3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	GENCO COLAPINTO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	4.a	Entro fine ciclo PEG	SCIAJNO MACAGNO MARRA VASCHETTO NARDUCCI SOPEGNO BELLANTI GENCO COLAPINTO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	5.a	Entro fine ciclo PEG	
-	6	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	6.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	SCIAJNO
			6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizi demografici elettorali leva	Sviluppo dei servizi on line	Pratiche di iscrizione anagrafica e cambio indirizzo accolte con modalità alternative (fax, email, PEC)	n. pratiche accolte con modalità alternative / n. totale pratiche sede centrale		41%		50%	SCIAJNO MARRA

Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZIONALI E STATISTICI OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Conduzione di tutte le attività prodromiche al subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).	1.a	Conduzione test di esercizio web app e web services	MACAGNO MARRA VASCHETTO NARDUCCI GENCO SOPEGNO BELLANTI
			1.b	Bonifica dati	
			1.c	Formazione del personale	
			1.d	Gestione attività propedeutiche al subentro (smart card, corredo postazioni di lavoro, abilitazioni, ecc.)	
1	2	Dematerializzazione e gestione informatizzata delle liste elettorali generali e sezionali	2.a	Entro fine ciclo PEG	BELLANTI COLAPINTO
1	3	Ricognizione e mappatura della cartellonistica degli uffici al fine di semplificare l'accesso ai servizi da parte degli utenti	3.a	Entro fine PEG	GENCO
1	4	Revisione modulistica procedure controlli e modalità operative correlate su servizi funerari	4.a	Entro il 31.12.2018	VASCHETTO
2	5	Riduzione giacenza arretrata annotazioni disposte per legge su atti di stato civile	5.a	Inserimento n. 250 annotazioni su separazioni in Torino e n. 250 annotazioni su acquisto di cittadinanza	SOPEGNO
3	6	Avvio ed esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni e del Censimento Permanente delle Istituzioni Pubbliche in ottemperanza della L. 205 del 27/12/2017 commi 227 a 237.	6.a	Selezione e nomina dei rilevatori, formazione dei coordinatori e degli operatori entro il 07.10.2018.	CLERICUZIO
			6.b	Realizzazione dell'attività annuale entro fine ciclo PEG	
3	7	Revisione e realizzazione del Piano di campionamento relativo all'Indagine dei Prezzi al Consumo, in attuazione delle nuove norme indicate dalla circolare emanata dall'Istat Prot.0139057 23/1/2018, volta a garantire e migliorare la qualità e l'informazione dei dati inflattivi locali	7.a	Incremento di 1.100 quotazioni annue, nella distribuzione tradizionale e nella rilevazione tramite web.	CLERICUZIO
3	8	Revisione regolamento comunale n. 304 toponomastica e numerazione civica	8.a	Entro fine ciclo PEG	AMBROSIO CLERICUZIO
1	9	Restituzione comuni circondario documentazione precedente amministrative per conservazione nei rispettivi archivi storici	9.a	Entro fine ciclo PEG	COLAPINTO

Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZIONALI E STATISTICI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Cancellazione per irreperibilità anagrafica	Cancellazione in seguito agli accertamenti anagrafici	Predisposizione e caricamento del secondo accertamento entro 485 gg dall'apertura della pratica	n. secondi accertamenti caricati nei termini / n. totale secondi accertamenti	485 gg	86%	86%		VASCHETTO
2	Archivio bollettini necroscopici	Archiviazione dei bollettini necroscopici riportanti le cause di morte dei decessi avvenuti in Torino	Collocazione suddivisa per sesso e data di decesso all'interno degli elettroarchivi, nei 25 giorni successivi alla data evento	n. inserimenti decessi nei 25 gg. / n. decessi	25 gg	99%	99%		SOPEGNO
3	Certificazione Storica	Rilascio certificazioni anagrafiche storiche riferite a periodi antecedenti al 01/11/1989 a Enti Pubblici	Rilascio dei certificati storici di residenza entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta	n. certificati rilasciati entro 30 gg. / n. totale certificati richiesti	30 gg	100%	100%		NARDUCCI
4	Certificati richiesti da enti	Rilascio certificati richiesti tramite mail/PEC da enti p.a.	Rilascio dei certificati entro 30 gg dalla ricezione della richiesta	n. certificati rilasciati entro 30 gg. / n. totale certificati richiesti	30 gg	100%	100%		NARDUCCI
5	Ufficio economato	Garantire evasione richieste di intervento all'interno della Direzione	Evadere richieste entro 2 gg. lavorativi	n. richieste evase nei tempi / n. richieste pervenute	2 gg	97%	98%		GENCO
6	Rilevazione prezzi al consumo	Assicurare la qualità dei dati rilevati	Conformità tecnica dei dati rilevati	n° dati congruenti / n° dati totali		99%	99%		CLERICUZIO
7		Acquisire le quotazioni		n° quotazioni annue		148.500	110.000		
8	Numerazione civica	Assegnazione e/o conferma della numerazione civica principale e secondaria	Stesura delle certificazioni a seguito richiesta, sulla base di verifiche d'ufficio e sopralluoghi entro 30 gg	n° certificazioni nei tempi / n° richieste totali	30 gg	100%	100%		CLERICUZIO

^{1 1} Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Toponomastica	Denominazione di sedimi stradali	Stesura della proposta di deliberazione e sua trasmissione alla Prefettura	n° deliberazioni nei tempi / n° deliberazioni totali	60 giorni dalla decisione della Commissione Toponomastica	100%	95%		AMBROSIO
10	Adempimenti consultazioni elettorali	Verifica seggi elettorali	Effettuazione sopralluoghi su sedi elettorali	n. sopralluoghi su sedi scolastiche sedi di elezioni / tot sedi scolastiche sedi di elezioni		100%	100%		BELLANTI
11	Autorizzazione trasporti funebri	Effettuazione controlli su specifiche da capitolato per il servizio di onoranze funebri	Controlli su effettuazione servizio da parte delle imprese di onoranze funebri	n. controlli effettuati		53		54	VASCHETTO
12	Gestione AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero)	Evasione delle pratiche nel rispetto della tempistica	Rispetto tempistiche evasione pratica rilascio carte d'identità	N° pratiche evase nei tempi richieste dai consolati / totale pratiche dai consolati	3gg	97%	97%		MARRA
13	Pubblicazioni e analisi statistiche	Fornitura e/o analisi di risultanza statistica da dati anagrafici	Estrazione ed elaborazione di dati demografici ed invio al richiedente esterno e/o interno	N° risposte nei tempi / N° risposte totali	30 gg	100%	99%		CLERICUZIO
14		Rilevazione mensile degli iscritti in Anagrafe per nascita	Estrazione, integrazione, elaborazione ed invio degli iscritti ad Istat in modalità telematica	N° invii nei tempi / N° invii totali	30 gg	100%	100%		CLERICUZIO
15	Adempimenti consultazioni elettorali	Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario	Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario con verbalizzazione in Commissione Elettorale Circondariale	N° liste sezionali aggiornate/ N° liste totali		100%	100%		COLAPINTO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Politica: ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Costruire, presidiare e promuovere percorsi alla legalità che, partendo dagli interventi nel mondo della scuola, indichino una direzione di buona comunità e di rispetto delle regole sociali.
 - a. Insegnare la legalità ai ragazzi e ragazze
 - b. Rassicurare le persone fragili attraverso la presenza attiva degli organi di vigilanza
 - c. Mappare le criticità del territorio
 - d. Utilizzare le unità operative esistenti per intervenire efficacemente sulla prevenzione e sulla repressione degli illeciti
- 2) Costruire reti di intervento credibili, efficaci e complete, nell'ambito del Comitato Provinciale per la Sicurezza e l'Ordine pubblico, in cooperazione con tutte le forze dell'ordine e con la magistratura
- 3) Garantire e potenziare gli interventi mirati all'aumento della sicurezza stradale e della fluidità della circolazione
- 4) Favorire l'incremento di efficienza ed efficacia delle attività attraverso l'avvio di nuove forme organizzative e modalità procedurali.

OBIETTIVI – COMANDO GENERALE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Riorganizzazione degli uffici Relazione esterne Contact Center, Ufficio email , Sportello del cittadino	1.a	Entro il 30.9.2018	STELLA
4	2	Redazione e attuazione della procedura di attivazione di servizi della Polizia Municipale in occasione di iniziative private (manifestazioni, eventi sportivi, ...), anche in collaborazione con altre Divisioni dell'Amministrazione	2.a	Entro il 31.5.2018	STELLA
4	3	Revisione delle procedure e modalità di lavoro relative al rilascio degli atti (organizzazione sportello, tariffe, modulistica, procedura qualità, modalità rilascio, ecc.)	3.a	Entro il 30.9.2018	BOETTI
4	4	Effettuazione modifiche al sistema di raccolta dati statistici	4.a	Aggiornamento degli ambiti entro il 30.6.2018	BOETTI
			4.b	Revisione della pagina web del sito del Corpo di Polizia Municipale contenente i dati statistici	BOETTI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	5	Realizzazione di un vademecum/libretto informativo sulla normativa relativa alla Commissione Comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo, con particolare riferimento alle competenze degli Agenti di Polizia Municipale e alle modalità di controllo da questi posti in essere	5.a	Entro il 31.12.2018	GERBI
4	6	Progettare e realizzare un percorso di formazione manageriale per Posizioni Organizzative	6.a	Entro il 31.12.2018	BARETTA
4	7	Informatizzazione del processo di gestione della formazione	7.a	Entro il 30.9.2018	BARETTA
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	BARETTA BOETTI GERBI STELLA
-	9	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	9.a	Entro fine ciclo PEG	BARETTA BOETTI GERBI STELLA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – COMANDO GENERALE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizi notturni (Progetto Notte)	Aggiornamento, monitoraggio e pianificazione, riepilogo servizi		Report elaborati/12		100%	100%		STELLA
2	Risposta interpellanze	Garantire la risposta alle interpellanze pervenute al Comando discusse in Consiglio Comunale		n° risposte effettuate / n° interpellanze in discussione		100%	100%		BOETTI

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
3	Risposte Commissioni consiliari/ circoscrizionali	Predisposizione degli atti richiesti dalle Commissioni consiliari e circoscrizionali		n° atti predisposti entro la convocazione della Commissione / n° richieste pervenute		100%	100%		BOETTI
4	Aggiornamento report raccolta dati	Garantire l'aggiornamento mensile dei dati relativi a specifici progetti del Corpo		N° report aggiornati / n° report di riferimento	12 report per ciascun progetto	100%	100%		BOETTI
5	Tirocini formativi	Tutoraggio degli studenti universitari con tirocinio presso il Corpo		Tirocinanti inseriti/tirocinanti inviati da Università		100%	100%		BARETTA
6	Formazione del personale	Garantire, tramite la Scuola, l'effettuazione dei corsi richiesti dai Responsabili di Reparto ed approvati dai Dirigenti		n° corsi svolti/ n° corsi di riferimento	Corsi inseriti nel Pof	100%	100%		BARETTA
7	Aggiornamento del personale	Predisposizione e divulgazione del foglio notizie con attività salienti della giornata		n° fogli divulgati/ n° fogli previsti	300 fogli notizie	100%	100%		GERBI
8	Relazioni esterne	Gestione casella Vigili Urbani Polizia Municipale	Smistamento mail e risposta a cittadino	Risposte inviate entro i tempi di riferimento / Mail ricevute	2 gg	100%	100%		GERBI
9	Relazioni esterne	Divulgazione informazioni alla cittadinanza tramite comunicati radio, tv e stringa audio sul sito comunale		N° comunicati divulgati/n° comunicati divulgati nei tempi di riferimento	6 al giorno da lunedì a venerdì da settembre a giugno (1266)	100%	90%		GERBI
10	Commissione Comunale di Vigilanza	Partecipazione agli incontri e sopralluoghi della Commissione Comunale di Vigilanza		N° incontri-sopralluoghi effettuati/n° incontri-sopralluoghi convocati	Incontri-sopralluoghi convocati	N.D.	90%		GERBI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
11	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		BOETTI

OBIETTIVI - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Rinnovo del sistema informatico VCS in modo da consentire l'interscambio dei dati con il sistema ministeriale SANA	1.a	Predisposizione del capitolato	CICOTERO CASANOVA DI BARTOLO
			1.b	Indizione relativa procedura di gara	
			1.c	Affidamento del nuovo servizio di gestione	
4	2	Svuotamento del magazzino vestiario periferico, distribuzione dei capi ove possibile e ricollocazione dei resti di magazzino in via Pisa	2.a	Entro il 30.6.2018	CICOTERO LATORE
4	3	Emissione dell'ordinativo di incasso entro le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e/o circolari interne	3.a	Emissione ordinativo di incasso entro 30 gg dalla rendicontazione, da parte del concessionario della riscossione, della quietanza emessa dal tesoriere civico	CICOTERO DI BARTOLO
4	4	Rispetto delle previsione di cassa 2018	4.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO DI BARTOLO
4	5	Uniformare i tempi di deposito delle memorie difensive di tutte le tipologie e per tutte le sedi giudiziarie	5.a	10 gg prima dell'udienza	MARCON
4	6	Valutazione dei casi di accoglimento e/o condanna al pagamento delle spese giudiziarie per la proposizione dell'Appello in Tribunale	6.a	Almeno 20 proposizioni di appello	MARCON
4	7	Redazione ed attuazione di procedure unificate per la gestione dei servizi dei Reparti	7.a	Entro il 31.12.2018	DE BORTOLI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	8	Redazione e attuazione della procedura di attivazione di servizi della Polizia Municipale in occasione di iniziative private (manifestazioni, eventi sportivi, ...), anche in collaborazione con altre Divisioni dell'Amministrazione	8.a	Entro il 31.5.2018	DE BORTOLI DI BARTOLO
4	9	Elaborazione di un nuovo Data Base per la gestione delle "Richieste di Manutenzione Ordinaria/Straordinaria – RMO"	9.a	Entro il 31.12.2018	LATORE
4	10	Invio sulla piattaforma SANA dei ricorsi sui verbali VCS1-VCS2-VCS3-VP21	10.a	Entro il 31.5.2018	CASANOVA
-	11	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	11.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
-	12	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	12.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
-	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"	13.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	CICOTERO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Esercitazione al tiro	Garantire l'avvio del personale armato alle esercitazioni di tiro annuali		personale avviato alle esercitazioni/agenti armati		100%	100%		CICOTERO LATORE
2	Vigilanza Edifici Comunali	Controlli accessi e vigilanza Palazzo Comando	Controlli sui soggetti che accedono al Comando al fine di garantire la sicurezza dello stabile	n° giorni senza interruzione del servizio/n° totale di giorni di servizio		100%	100%		CICOTERO LATORE

² Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
3	Controllo recapito documenti tramite corriere alle sedi decentrate	Garantire il corretto recapito e prelievo degli atti		Recapiti e prelievi effettuati/ numero base	11 alla settimana salvo festività infrasettimanali o chiusura uffici comunali	100%	100%		CICOTERO LATORE
4	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori con i Medici Competenti		n° lavoratori avviati a visita/n° lavoratori previsti	n. 540 avvii a visita	100%	100%		CICOTERO LATORE
5	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento / programmazione con Medici Competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	4 incontri	100%	100%		CICOTERO LATORE
6	Sicurezza e prevenzione	Coordinamento e supporto nell'effettuazione delle prove di evacuazione nelle sedi della PM		Prove effettuate/prove previste	14 prove	100%	90%		CICOTERO LATORE
7	Tutela legale	Redazione memorie di costituzione nei procedimenti avanti il Giudice di Pace	Redazione memorie 10 giorni prima dell'udienza	Memorie redatte/cause pendenti	Cause avanti il Giudice di Pace	100%	100%		CICOTERO MARCON
8	Gestione eventi	Garantire il servizio della Polizia Municipale in occasione di eventi sportivi diversi dagli incontri calcistici (podistici, ciclistici, motoristici)		n° ordine di servizio o disposizioni emanate/ manifestazioni effettuate	Manifestazioni occorse nell'anno	100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI
9	Gestione del personale	Perfezionamento della pratica di richiesta di legge 104/92		n° pratiche evase nei tempi di riferimento / n° richieste pervenute	7 gg	100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI
10	Gestione del personale	Perfezionamento della pratica di richiesta di aspettativa		n° pratiche evase nei tempi di riferimento / n° richieste pervenute	7 gg	100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
11	Gestione del personale	Perfezionamento della pratica di attività ultronea		n° pratiche evase nei tempi di riferimento / n° richieste pervenute	30 gg	100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI
12	Gestione del personale	Organizzazione del personale utilizzato in servizio straordinario nei fine settimana o nei giorni festivi	Verifica richieste di pagamento pervenute dai Reparti	Richieste controllate/richieste pervenute		100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI
13	Gestione entrate	Effettuazione di controlli a livello di risultanze informatiche Sorinet	Svolgimento di controlli sulla regolarità della rendicontazione delle attività Soris e analisi dell'efficienza dei procedimenti e/o verifica di anomalie e criticità risultanti dai dati presenti a sistema	N° Cod. Fiscali e Partite Iva Controllati e analizzati / Valore di riferimento	4.000 c.f./p.I.V.a. Controllati e analizzati	4.000	100%		CICOTERO DI BARTOLO
14	Gestione spese	Ampliamento dell'uso dello strumento del Me.P.A. ex art. 36, co. 2 e 6 d.l.vo n. 50/2016 e s.m.i.		n.procedimenti Me.P.A. /n. procedure di cottimo fiduciario ³		60%	60%		CICOTERO DI BARTOLO
15	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	100%	100%		CICOTERO CASANOVA LATORE DE BORTOLI
16	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		CICOTERO CASANOVA LATORE

3

Sono esclusi

A) Affidamenti in esclusiva per presenza di un solo fornitore in grado di effettuare la prestazione non iscritto ME.P.A.

B) affidamenti integrativi o di servizi analoghi a fornitori selezionati con precedente gara e non iscritti ME. P.A.

C) affidamenti di importo inferiore a € 500

OBIETTIVI – SERVIZIO REPARTI SPECIALISTICI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Ottimizzazione delle attività operative di livello specialistico e territoriale.	1.a	Ricognizione delle competenze operative dei Reparti Specialistici e dei Comandi Territoriali entro il 30/4/2018;	ACERBO
			1.b	Analisi congiunta delle sovrapposizioni e delle lacune operative per materia entro il 30/4/2018;	
			1.c	Attuazione di interventi congiunti e coordinati (almeno 80)	
			1.d	Relazione finale su attività espletata	
3, 4	2	Rivisitazione delle procedure di rilevazione dei sinistri stradali e redazione dei conseguenti rapporti finalizzata alla contrazione dei tempi di messa a disposizione del rapporto all'utente	2.a	Revisione circolare operativa	ACERBO
			2.b	Nuovi accordi con la Procura della Repubblica	ACERBO
1, 2	3	Avviare un sistema di monitoraggio delle condizioni di ospitalità dei minori presso strutture	3.a	n. 10 ispezioni presso strutture di ospitalità per minori	LOIACONO
			3.b	n. 4 momenti di confronto con la Regione Piemonte - Assessorato Politiche Sociali e le Commissioni di Vigilanza	
1, 2	4	Esportazione, a livello regionale, del metodo di prossimità nella gestione del disagio giovanile in ambito scolastico	4.a	n. 15 deleghe di prossimità a organi di polizia giudiziaria del territorio	LOIACONO
1, 2	5	Ricognizione minoranze etniche insistenti sul territorio di Torino (numerosità, distribuzione sul territorio, organizzazione sociale)	5.a	Entro il 31.12.2018	LIETI
1, 2	6	Realizzazione di un nuovo censimento aggiornato delle presenze nelle aree di sosta attrezzate come previsto dalla Delibera di Giunta del 15/02/2018 relativa alla 1^ fase -2018	6.a	Entro il 31.12.2018	LIETI
4	7	Riorganizzazione del flusso degli atti e delle attività delegate al Corpo di P.M. dall'Autorità Giudiziaria	7.a	Ricognizione attuale e storica di tipologie e numeri delle deleghe ricevute	SANFILIPPO
			7.b	Istituzione di apposito indirizzo di posta elettronica dedicato	
			7.c	Divulgazione interna/esterna del nuovo elenco dei recapiti, in relazione al diverso formato della delega: elettronico, fax, cartaceo;	
			7.d	Redistribuzione fra i Reparti/Comandi del Corpo di una o più tipologie delle deleghe.	
			7.e	Verifica funzionalità e risultati	
4	8	<i>Servizio Reparti specialistici - Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati</i> - Realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 900	8.a	Rispetto del piano delle attività 2018/19	SANFILIPPO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	9	Svolgimento servizi di controllo al Codice della Strada a mezzo di pattuglie in abiti borghesi e con autovetture prive di insegne d'istituto	9.a	450 servizi	ILLENGO
3, 4	10	Creazione del Reparto Radiomobile attraverso la fusione del Nucleo Mobile e del Nucleo Infortunistica Stradale	10.a	Riorganizzazione degli uffici e della struttura di coordinamento entro il 30.5.2018	ILLENGO
			10.b	Introduzione a regime di n° 2 squadre rilievi sinistri per lo svolgimento del turno dal lunedì al sabato compresi entro il 30.5.2018	
1	11	Realizzazione di un piano formativo destinato ai Comandi delle Sezioni e ai Reparti del Corpo	11.a	Svolgimento di 10 incontri da 2 ore presso le varie sedi dei Reparti Comandi Sezione sulle procedure di intervento in caso di violenza di genere (per i Reparti del Comando 2 incontri da 2 ore presso la Scuola)	CIRIO
			11.b	Attività di formazione di 12 ore sull'intercultura destinata al Reparto Polizia di Prossimità	CIRIO
1	12	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	12.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 26 aprile 2018	CIRIO
			12.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	CIRIO
1	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	13.a	Adeguamento della documentazione come previsto dalla precedente ricognizione	CARRERA
4	14	Revisione complessiva delle circolari e redazione di Testi Unici aggiornati per materia	14	Entro il 31.12.2018	CARRERA
1	15	Attività di prevenzione e repressione dell'abusivismo commerciale su tutti i mercati cittadini	15.a	Organizzazione di un servizio di Censimento	PARIGINI
			15.b	n. 300 servizi congiuntamente ad altri Reparti	
1	16	Progetto sperimentale di addestramento di una unità cinofila, finalizzata alla doppia specializzazione comprensiva della ricerca sostanze stupefacenti	16	Superamento della prova finale di abilitazione con valutazione di specifico addestratore figurante cinofilo	PARIGINI
1, 4	17	Avviare una procedura per il controllo costante delle unità abitative occupate abusivamente non immediatamente sgomberabili	17.a	1 passaggio di controllo quadrimestrale in ogni U.A. occupata	PASERO
			17.b	Rendicontazione quadrimestrale dei risultati	PASERO
			17.c	Analisi risultati al 31.12.18	PASERO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	18	Realizzazione dei controlli di unità abitative ERP concordati con ATC in base alle necessità e all'urgenza	18.a	Realizzazione del 100% dei controlli richiesti	PASERO
1, 3	19	Controlli di Polizia stradale in occasione dei viaggi di istruzione	19.a	Predisposizione del progetto entro il 30.4.2018	SALVAGNO
			19.b	Avvio dei servizi in forma sperimentale	
			19.c	Analisi dei risultati al 31.12.2018	
3	20	Effettuazione di verifiche del rispetto della norma a seguito dell'approvazione del "Regolamento comunale per il servizio di noleggio con conducente effettuato con velocipedi, motocarrozzette e veicoli a trazione animale"	20.a	Verifiche concluse/Istanze pervenute >=90%	SALVAGNO
4	21	Ridefinizione, d'intesa con il Sig. Procuratore della Repubblica, delle competenze, dell'organico e del funzionamento dell'Ufficio Decessi della Segreteria Penale Centralizzata, composti integralmente da personale Sezione Polizia Giudiziaria – Aliquota Polizia Municipale, al fine di destinare ulteriori risorse ai Magistrati d'Ufficio	21.a	Riduzione del 50% della somma del personale dei due uffici, da reimpiegarsi a disposizione dell'AG	BRILLANTE
4	22	Definizione di un protocollo operativo, d'intesa con il Procuratore aggiunto designato Gruppo 7 "Affari dell'immigrazione", relativo alla trattazione di pratiche "Diritto d'asilo" espletate in via esclusiva da personale Sezione Polizia Giudiziaria – Aliquota Polizia Municipale, aggregato su specifica richiesta del Sig. Procuratore della Repubblica per essere adibito a tale incombenza	22.a	Redazione bozza entro il 30.6.2018	BRILLANTE
			22.b	Redazione protocollo entro il 30.10.2018	
1	23	Verifica a campione sull'osservanza delle prescrizioni imposte dalla Commissione Comunale di Vigilanza nei titoli abilitativi delle attività di trattenimento e svago	23.a	30 verifiche	LEVRINI
1	24	Verifica sul possesso della valutazione previsionale di impatto acustico e sulla corrispondenza dell'impianto sonoro dichiarato da parte dei gestori di discoteche	24.a	30 verifiche	LEVRINI
3, 4	25	Organizzazione incontri formativi con il personale dei Comandi Territoriali, presso la sede di via della Magnolie 5 sulle procedure di pronto intervento della C.O. e sulle comunicazioni radio ed uso del sistema Tetra (unitamente all'Ufficio Radio) con scambio e condivisione delle criticità.	25.a	Nelle giornate di martedì o di giovedì con orario: 10.00 - 12.00 per il turno A 14.00 - 16.00 per il turno B una volta a settimana, con personale individuato dagli uffici servizi dei Comandi territoriali	BAGNOLI
1, 3, 4	26	Semplificazione e razionalizzazione del sistema delle sigle radio	26.a	Entro il 30.6.2018	BAGNOLI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	27	Messa in funzione del nuovo sistema di controllo remoto documenti falsi con dispositivi dedicati in collegamento telematico fra ANAGRAFE e RIT	27.a	Entro il 31.12.2018	TODESCO
1	28	Predisposizione di un disciplinare per l'utilizzo operativo di bodycam e dashcam che riprenda le indicazioni del garante della Privacy	28.a	Entro il 30.6.2018	TODESCO
-	29	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	29.a	Entro fine ciclo PEG	ACERBO
-	30	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	30.a	Entro fine ciclo PEG	ACERBO
-	31	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	31.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	ACERBO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO REPARTI SPECIALISTICI⁴

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Procura	Garantire la copertura del Turno arrestati		Turni coperti/ turni richiesti	140 turni	100%	90%		ACERBO, LOIACONO
2	Procura	Garantire l'attività penale e civile a tutela dei minori		Fascicoli gestiti/ Fascicoli assegnati	550 fascicoli	100%	100%		ACERBO, LOIACONO

⁴ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
3	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF dei minori stranieri non accompagnati secondo indicazioni Progetto SIM (Ministero dell'Interno) in collaborazione con Servizi socio assistenziali Comune Torino		Giorni di apertura nella fascia oraria/giorni di riferimento	52 giorni	90%	90%		ACERBO SANFILIPPO
4	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF per tutte le pattuglie sul territorio cittadino		N° Turni effettuati/turni previsti	dal lunedì al sabato turni A,B,C,. la domenica Turni A,B, C.	90%	90%		ACERBO SANFILIPPO
5	Controllo nomadi	Controlli presso i campi nomadi autorizzati		n° controlli effettuati/n° controlli di riferimento	1300 controlli	100%	100%		ACERBO LIETI
6	Controllo nomadi	Controlli sulla presenza di nomadi itineranti		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	550 servizi	100%	100%		ACERBO LIETI
7	Controllo nomadi	Predisposizione e trasmissione report dei dati di registrazione dell'attività Nucleo		Report elaborati e trasmessi/report di riferimento	24 report l'anno	100%	100%		ACERBO LIETI
8	Controlli sicurezza stradale	Controlli sull'abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti alla guida anche congiuntamente ad altri Reparti, enti esterni, altre forze di polizia		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	60 servizi	100%	100%		ACERBO ILLENGO
9	Sicurezza stradale	Controlli sull'eccesso di velocità alla guida		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%		ACERBO ILLENGO
10	Sicurezza stradale	Controlli su norme di comportamento particolarmente pericolose con videocamera		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%		ACERBO ILLENGO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
11	Sicurezza stradale	Controlli sulla circolazione con particolare attenzione ad alcune priorità (sorpasso, ecologia, stranieri, fermi fiscali)		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		ACERBO ILLENGO
12	Rilievo sinistri stradali	Stesura delle planimetrie richieste dai Reparti del Corpo		N° planimetrie restituite nei termini di riferimento /n° totale planimetrie richieste	10gg	100%	100%		ACERBO ILLENGO
13	Evasione tributaria	Controlli in materia di fermi fiscali, evasione tributaria, attività illecite in relazione al Protocollo d'Intesa con la Regione		n° servizi effettuati/n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		ACERBO SALVAGNO
14	Decoro urbano	Recupero veicoli abbandonati		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	350 servizi	100%	100%		ACERBO SALVAGNO
15	Sicurezza stradale	Controlli in remoto sulle soste con apparecchiatura AD3 per facilitare la regolarità della mobilità dei mezzi pubblici e privati		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		ACERBO SALVAGNO
16	Contrasto alla microcriminalità	Servizio pronto intervento microcriminalità di strada (pattuglie a disposizione della Centrale Operativa Pegaso 2 e Pegaso 6)		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	600 servizi	100%	100%		ACERBO PARIGINI
17	Contrasto alla microcriminalità	Controlli per il contrasto all'attività dei posteggiatori abusivi anche con l'ausilio di unità cinofile		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		ACERBO PARIGINI
18	Contrasto alla microcriminalità	Servizio repressione / prevenzione fenomeno reati predatori (furti, borseggi, e furti biciclette) in aree a rischio: Linee Gtt – Mercati – Piazze – Centri Commerciali – Zona Aulica		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	n. 300	100%	90%		ACERBO PARIGINI
19	Sicurezza urbana	Presidio del territorio su zone a rischio disordine urbano		N° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	52 pattuglie	100%	100%		ACERBO CIRIO
20	Consulenza a personale del Corpo o di altri Comandi	Rilascio pareri su tematiche professionali		N° pareri rilasciati entro i valori di riferimento/N° pareri richiesti	5 giorni	N.D.		100%	ACERBO CARRERA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
21	Nucleo Edilizia Abitativa e Assistenza	Gestione pratiche inviate dai servizi sociali	Espletamento delle pratiche di assistenza inviate dai servizi sociali	n° pratiche trattate/n° pratiche inviate		100%	100 %		ACERBO PASERO
22	Sgomberi edifici residenziali pubblici	Garantire la presenza di personale del Nucleo durante tutti gli interventi di sgombero		n° interventi con personale presente/n° interventi effettuati		100%	100%		ACERBO PASERO
23	Controlli di polizia amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli su attività produttive, economiche e di servizio, relativi alla corretta gestione dell'attività, al rispetto delle norme igienico-sanitarie, all'inquinamento acustico, allo smaltimento rifiuti	n° controlli svolti/ n° controlli di riferimento	200 controlli	100%	100%		ACERBO LEVRINI
24	Controlli di polizia amministrativa	Gestione notifiche per esercizi commerciali e di somministrazione	Ricezione da Ufficio Notifiche, registrazione e smistamento ad altri Reparti	Pratiche trattate nei tempi/pratiche trattate	4 gg lavorativi	100%	100%		ACERBO LEVRINI
25	Controlli di polizia amministrativa	Pattuglie a disposizione della Centrale operativa.	Garantire la presenza di una pattuglia a disposizione della Centrale Operativa.	n° pattuglie predisposte/ n° pattuglie di riferimento	500 pattuglie	100%	100%		ACERBO LEVRINI
26	Controlli di Polizia Amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli sul regolare svolgimento dell'attività delle guide turistiche	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	35 controlli	100%	100%		ACERBO LEVRINI
27	Controlli sull'inquinamento acustico	Tutela della quiete pubblica	Garantire controlli a tutela del disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	35 controlli	100%	100%		ACERBO LEVRINI
28	Controlli di Polizia Amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli sul regolare svolgimento delle attività recettive	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	25 controlli	100%	100%		ACERBO LEVRINI
29	Controlli di Polizia Ambientale	Tutela dell'ambiente	Garantire controlli sulla regolarità dell'attività delle carrozzerie	n° attività controllate / n° attività di riferimento	10 attività	N.D.	90%		ACERBO LEVRINI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
30	Falsi documentali	Apertura ufficio falsi documentali (per riscontro falsità rispetto a servizi di polizia stradale)	Apertura dalle 8 alle 19	Giorni di apertura nella fascia oraria/giorni di riferimento	200 gg	100%	100%		ACERBO TODESCO
31	Procura	Garantire la presenza di operatori in servizio presso l'Ufficio Ricezione Denunce-Querele della Procura		n° servizi effettuati/ n° servizi di riferimento	47 servizi	100%	100%		ACERBO BRILLANTE
32	Procura c/o Tribunale	Garantire la copertura del Turno arrestati		Giorni di turno coperti/ giorni di turno richiesti	250 giorni	90%	90%		ACERBO BRILLANTE
33	Procura c/o Tribunale	Garantire la presenza di operatori in servizio presso Sezione Affari Semplici (trattazione reati seriali da trattare unitamente a quelli di competenza del Giudice di Pace)		n° servizi effettuati/ n° servizi di riferimento	250 servizi	100%	100%		ACERBO BRILLANTE
34	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	99,5	100%		ACERBO, LEVRINI, PARIGINI, TODESCO, SANFILIPPO, ILLENGO, LIETI, CIRIO, PASERO, BAGNOLI, BRILLANTE, LOIACONO
35	Gestione verbali	Garantire il rispetto del termine massimo di consegna del verbale da parte dell'agente al proprio ufficio verbali		N° verbali consegnati nel rispetto del valore di riferimento / N° verbali consegnati	5 gg dalla redazione (eccetto casi specifici motivati)	99,6%	90%		ACERBO, LEVRINI PARIGINI, ILLENGO CIRIO
36	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		ACERBO BAGNOLI SALVAGNO

OBIETTIVI – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Ottimizzazione delle attività operative di livello specialistico e territoriale.	1.a	Ricognizione delle competenze operative dei Reparti Specialistici e dei Comandi Territoriali entro il 30/4/2018;	SGARBI
				Analisi congiunta delle sovrapposizioni e delle lacune operative per materia entro il 30/4/2018;	
				Attuazione di interventi congiunti e coordinati (almeno 80)	
				Relazione finale su attività espletata	
3, 4	2	Rivisitazione delle procedure di accertamento delle infrazioni da parte degli ausiliari della sosta e del traffico che determini un incremento del 10% delle sanzioni	2.a	Entro il 30.6.2018	SGARBI
	3	<i>Servizio di gestione notifiche atti</i> - Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	3.a	Rispetto del Piano delle attività 2018 / 2019	ROBERTO, MERINI, MASSOCCO, SOLARI, LAFATA, MANGHERINI RICCA, ZABEO, FERRARESI
1	4	Controllo prezzi carburanti applicati dai gestori degli impianti	4.a	414 controlli (2 per impianto)	MEGLIOLA MASSOCCO SOLARI, MERICO MANGHERINI RICCA, BERINI ZABEO, LAFATA
1	5	Svolgimento di ispezioni/sopralluoghi presso esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande scelti "a campione" dalla Divisione Commercio, anche congiunti ad altre attività o interni a circoli privati	5.a	Svolgimento delle verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute dalla Divisione Commercio	MEGLIOLA, MASSOCCO, SOLARI, MERICO MANGHERINI RICCA, BERINI ZABEO, LAFATA
1	6	Vigilanza sulla conformità degli strumenti di misura alla normativa nazionale ed europea presso le attività su area pubblica e in sede fissa	6.a	10 controlli a settimana per 44 settimane	FERRARESI
1	7	Vigilanza in relazione all'etichettatura delle merci poste in vendita soprattutto in riferimento alla tutela della salute	7.a	1 controllo a settimana per 48 settimane	FERRARESI
4	8	Riorganizzazione dell'Ufficio notifiche attraverso una nuova procedura concordata con i Comandi Territoriali	8.a	Entro il 31.7.2018	ROBERTO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	9	Informatizzazione del processo Sives presso l'Albo Pretorio attraverso la trasmissione della pratica dai Comandi all'ufficio in forma digitale	9.a	Entro il 30.6.2018	ROBERTO
-	9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	9.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	10	Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	10.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	11.a	Adeguamento documentazione come prevista dalla precedente ricognizione	SGARBI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI⁵

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Polizia mortuaria	Garantire ad ASL competente la trasmissione delle denunce presentate in Sezione		Denunce trasmesse entro i tempi di riferimento / denunce ricevute	24 h	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
2	Rilevazione manomissioni/ danneggiamenti suolo pubblico	Garantire la trasmissione delle problematiche relative alla manutenzione del suolo agli uffici competenti		n° trasmissioni effettuate nei tempi di riferimento / n° trasmissioni effettuate	5 gg	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO

⁵ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
3	Controllo del territorio	Controllo aree verdi e zone particolarmente frequentate con servizi di visibilità		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	1235 servizi totali	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
4	Contrasto alla microcriminalità	Controlli su veicoli linee GTT a tutela degli utenti anche con personale GTT		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	390 servizi totali	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
5	Contrasto alla microcriminalità	Controlli per il contrasto all'attività dei posteggiatori abusivi		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	270 servizi totali	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, RICCA, ZABEO, MASSOCCO
6	Tutela del consumatore	Controlli su attività di vendita e/o somministrazione, di esercizi di vicinato per accertare completezza e osservanza precedenti prescrizioni		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	1391 controlli totali	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
7	Tutela del consumatore	Controlli su dehors stagionali e continuativi		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	95%	95%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
8	Decoro urbano	Controlli per il rispetto delle norme sulla qualità urbana (regolamento polizia urbana, gestione rifiuti, conduzione animali, ecc.)		n° sanzioni 2018 / n° sanzioni 2017	1713 sanzioni anno 2017	N.D.		> 1,2	SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
9	Sicurezza stradale	Controlli sul rispetto delle norme del CdS, eccetto le soste		n° sanzioni 2018 / n° sanzioni 2017	28.039 sanzioni anno 2017	N.D.		> 1,2	SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
10	Sicurezza stradale	Controlli soste vietate e irregolari		n° sanzioni 2018 / n° sanzioni 2017	62.411 sanzioni anno 2017	N.D.		> 1,1	SGARBI, MEGLIOLA, ZABEO
11	Sicurezza stradale	Controlli soste vietate e irregolari		n° sanzioni 2018 / n° sanzioni 2017	44.628 sanzioni anno 2017	N.D.		> 1,2	SGARBI, SOLARI, MERICO, BERINI, FERRARESI
12	Sicurezza stradale	Controlli soste vietate e irregolari		n° sanzioni 2018 / n° sanzioni 2017	36.581 sanzioni anno 2017	N.D.		> 1,3	SGARBI, LA FATA, MANGHERINI, RICCA, MASSOCCO
13	Controllo del territorio	Controllo località impatto sicurezza		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	380 servizi totali	100%	100%		SGARBI FERRARESI
14	Procura	Garantire la copertura del Turno arrestati		Turni coperti/turni richiesti	130 turni	100%	90%		SGARBI, LOIACONO
15	Procura	Garantire l'attività penale e civile a tutela dei minori		Fascicoli gestiti/ Fascicoli assegnati	500 fascicoli	100%	100%		SGARBI, LOIACONO
16	Vigilanza edifici comunali	Controlli accessi e vigilanza Palazzo Civico		n° giorni di servizio/n° totale di giorni apertura Palazzo Civico		100%	100%		SGARBI ROBERTO
17	Vigilanza edifici comunali	Sorveglianza delle sedute Consiglio Comunale		Presenza durante sedute del Consiglio/sedute del Consiglio	n° annuale sedute del Consiglio	100%	100%		SGARBI ROBERTO
18	Vigilanza edifici comunali	Vigilanza area esterna Palazzo Civico per prevenire intrusioni e atti criminosi e vandalici		N° pattuglie predisposte/n° pattuglie di riferimento	N° 50 pattuglie	100%	100%		SGARBI ROBERTO
19	T.S.O.	Gestione tempistiche TSO	Garantire il completamento delle pratiche entro i termini di legge (48 h dalla richiesta)	N° TSO evasi nei termini/ N° TSO ricevuti annui		100%	100%		SGARBI ROBERTO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
20	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO, FERRARESI, ROBERTO
21	Gestione verbali	Garantire il rispetto del termine massimo di consegna del verbale da parte dell'agente al proprio ufficio verbali		N° verbali consegnati nel rispetto del valore di riferimento / N° verbali consegnati	5 gg dalla redazione (eccetto casi specifici motivati)	100%	90%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, MERICO, LA FATA, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO, FERRARESI, ROBERTO
22	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Mappa dei Servizi - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli scarti effettuati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	N.D.	100%		SGARBI