



CITTÀ DI TORINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Piano Dettagliato degli
Obiettivi**

2019

INDICE

INTRODUZIONE

1. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DELL'ENTE	Pag. 1
2. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DI DIVISIONE	Pag. 17
3. SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA	
3.1 Informazione e Comunicazione Pubblica, Rapporti con il Cittadino	Pag. 41
3.2 Attività di Rappresentanza	Pag. 44
3.3 Attività internazionali	Pag. 46
4. SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA	
4.1 Obiettivi del Servizio Centrale Avvocatura	Pag. 49
4.2 Assistenza giuridica e legale	Pag. 51
5. DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE	
5.1 Attività di supporto alla Giunta Comunale	Pag. 55
5.2 Gestione Contratti	Pag. 57
6. SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE	
6.1 Obiettivi del Servizio Centrale Consiglio Comunale	Pag. 61
6.2 Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni	Pag. 63
7. DIPENDENZE DIRETTE DEL VICE COORDINATORE GENERALE DELLA DIRIGENZA	
7.1 Attività di staff al Vice coordinatore generale della dirigenza	Pag. 71
8. DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE	
8.1 Gestione delle Risorse Umane	Pag. 75
8.2 Obiettivi Area Facility Management	Pag. 80
8.3 Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto	Pag. 81
9. DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE	
9.1 Gestione delle risorse finanziarie	Pag. 85
9.2 Obiettivi Area Tributi e Catasto	Pag. 90
9.3 Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali	Pag. 91
10. DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI	
10.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag. 101
10.2 Obiettivi Area Patrimonio	Pag. 103
10.3 Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Pag. 104
10.4 Obiettivi Area Appalti ed Economato	Pag. 107
10.5 Gestione appalti e acquisto di beni e servizi	Pag. 108
10.6 Obiettivi Area Partecipazioni Comunali	Pag. 110

11. DIVISIONE SERVIZI SOCIALI	
11.1 Minori	Pag. 115
11.2 Disabili	Pag. 117
11.3 Anziani	Pag. 119
11.4 Soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 121
11.5 Stranieri e nomadi	Pag. 123
11.6 Famiglie	Pag. 124
11.7 Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari	Pag. 125
11.8 Cooperazione e associazionismo	Pag. 129
11.9 Obiettivi Distretti	Pag. 130
11.10 Diritto alla casa	Pag. 133
12. DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI	
12.1 Gestione nidi, scuole per l'infanzia e servizi al sistema educativo scolastico	Pag. 141
12.2 Assistenza Scolastica Scuole Obbligo, Integrazione Educativa e Sostegno sulle Disabilità	Pag. 151
12.3 Orientamento, Adolescenti, Inclusione	Pag. 153
12.4 Istituzione dei centri di cultura (ITER)	Pag. 155
12.5 Patrimonio scolastico	Pag. 158
13. DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO	
13.1 Promozione della Città e turismo	Pag. 163
13.2 Obiettivi Area Commercio, Attività Produttive e Lavoro	Pag. 165
13.3 Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali - Regolamentazione attività economiche e di servizio	Pag. 167
13.4 Politiche attive del lavoro e della formazione	Pag. 176
13.5 Sviluppo Economico e Progetti Speciali	Pag. 179
14. DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI	
14.1 Staff alla Divisione	Pag. 183
14.2 Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed intercultura	Pag. 185
14.3 Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale	Pag. 187
14.4 Arti contemporanee	Pag. 190
14.5 Biblioteche civiche	Pag. 194
14.6 Obiettivi Area Sport e Tempo Libero	Pag. 197
14.7 Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi	Pag. 198
14.8 Fondi Europei e innovazione	Pag. 200
14.9 Gestione Sistema Informativo	Pag. 204
15. DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE	
15.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag. 213
15.2 Obiettivi Area Verde	Pag. 215
15.3 Gestione Verde Pubblico e Grandi Opere	Pag. 216
15.4 Obiettivi Area Ambiente	Pag. 223
15.5 Ambiente	Pag. 225
15.6 Gestione Protezione Civile	Pag. 231
16. DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	
16.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag. 236
16.2 Area Mobilità	Pag. 238
16.3 Area Infrastrutture	Pag. 243

17. DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO	
17.1 Pianificazione e controllo LL.PP. e gestione dei servizi correlati	Pag. 261
17.2 Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.	Pag. 270
18. DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO	
18.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag. 305
18.2 Obiettivi Area Edilizia privata	Pag. 306
18.3 Autorizzazione e controllo dell'attività edilizia	Pag. 307
18.4 Obiettivi Area Urbanistica	Pag. 312
18.5 Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi	Pag. 314
19. DIVISIONE DECENTRAMENTO, GIOVANI E SERVIZI	
19.1 Staff di Divisione	Pag. 319
19.2 Circoscrizione 1	Pag. 322
19.3 Circoscrizione 2	Pag. 325
19.4 Circoscrizione 3	Pag. 328
19.5 Circoscrizione 4 - 5	Pag. 331
19.6 Circoscrizione 6	Pag. 336
19.7 Circoscrizione 7	Pag. 339
19.8 Circoscrizione 8	Pag. 342
19.9 Obiettivi Area Giovani e Pari Opportunità	Pag. 345
19.10 Politiche per i giovani	Pag. 347
19.11 Pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva	Pag. 349
19.12 Rigenerazione urbana e integrazione	Pag. 351
19.13 Obiettivi Area Servizi Civici	Pag. 353
19.14 Servizi Demografici Polifunzionali e Statistici	Pag. 354
20. CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	
20.1 Attività di Polizia Municipale	Pag. 359

Introduzione

Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO) della Città di Torino per l'esercizio 2019

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, nonché sulla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza:

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

11. Anticorruzione (d.l. 190/2012) e trasparenza (d.l. 33/2013)

- 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 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.

Inoltre, nell'ambito del Peg 2019 è incluso un obiettivo standard assegnato a tutti i funzionari in PO/AP dell'Ente riferito al Progetto Formare per innovare. Tale progetto prevede la pianificazione e la realizzazione guidate, attraverso un modello formativo concordato con l'Università di Torino, di progetti di micro-cambiamento e di micro-innovazione organizzativa capillarmente diffusi.

Infine, gli obiettivi di pianificazione dell'attività gestionale di alcune divisioni sono affiancati da obiettivi trasversali derivanti 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 2019	Divisioni coinvolte
Progettazione di un piano di organizzazione e riallocazione delle risorse umane che, a fronte delle modifiche normative in materia di collocamento a riposo e dei limiti alle disponibilità di assunzioni dell'Ente, consenta di garantire alla cittadinanza un livello costante di quantità e qualità dei servizi	Predisposizione del Piano triennale del fabbisogno 2019 – 2021	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	TUTTE LE DIVISIONI DELL'ENTE
Recepimento degli accordi e delle disposizioni contenute nel CCNL 2016 - 2018, con particolare attenzione al riordino delle indennità per il personale dipendente e alla relazione fra performance organizzativa e individuale e premialità	Redazione del Contratto Integrativo Aziendale	Annuale	Entro fine ciclo PEG	TUTTE LE DIVISIONI DELL'ENTE
Monitorare gli equilibri di bilancio	Monitoraggio degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2019	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
	Predisposizione deliberazione annuale per l'approvazione del Consiglio Comunale			

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 2019 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-16,18%	-5%		DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

2.a URBANISTICA E TERRITORIO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Divisioni coinvolte
Revisione Piano Regolatore Generale: analisi NUEA e individuazione delle ipotesi di modifica/semplificazione	Conclusione dell'analisi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

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	95%	100%		DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO – AREA URBANISTICA

3.a SPORT, CULTURA E TURISMO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Divisioni coinvolte
Convenzioni con Enti culturali	Stesura delle linee guida per la predisposizione dello schema convenzionale	Annuale	Entro ottobre 2019	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		5.109.549 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 2019	Divisioni coinvolte
Linea 2 metropolitana	Stato di avanzamento	Pluriennale	Ultimazione progettazione preliminare relativamente alla estensione del tracciato a nord e sud della Città così come previsto dalla deliberazione n.mecc. 2018 05789/034	DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: tratto Via Breglio – Corso Grosseto	Stato di avanzamento	Pluriennale	Richiesta gara di appalto	DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Revisione della ZTL	Approvazione revisione della ZTL	Pluriennale	Predisposizione deliberazione per approvazione linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale	DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
			Individuazione soggetto attuatore	

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)		99%	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)		98%	95%		
	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%		
			N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
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 professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
			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 2019	Divisioni coinvolte
PROGETTO SPECIALE CAMPI NOMADI	Cronoprogramma	Pluriennale	Avvio delle attività della Commissione per lo svolgimento dell'Istruttoria delle istanze di nulla osta alla sosta Realizzazione dei Progetti d'inclusione per il 20% delle persone in possesso dei requisiti	DIVISIONE SERVIZI SOCIALI CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DIVISIONE SERVIZI TECNICI
AREA Ex MOI	Cronoprogramma	Pluriennale	Predisposizione procedure di gara per acquisire i servizi residenziali e di accompagnamento sociale per le persone presenti nelle palazzine per cui è programmata la liberazione Gestire le operazioni di smistamento ed accoglienza degli occupanti nel rispetto del cronoprogramma previsto dal tavolo interistituzionale	DIVISIONE SERVIZI SOCIALI CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DIVISIONE SERVIZI TECNICI
RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI	Cronoprogramma	Pluriennale	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale, favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici Avvio ed articolazione dei servizi specialistici (GCLA, PSP T.O. Prime Indagini) Rinnovo dell'Albo dei servizi accreditati per persone con disabilità Potenziamento Affidò: realizzare incontri di conoscenza e sensibilizzazione con le comunità straniere al fine di rappresentare gli obiettivi dell'intervento dei servizi a favore dei minori e delle famiglie ed individuare famiglie d'appoggio o affidatarie omoculturali tra quelle di origine straniera Perfezionamento dello Sportello Unico Socio Sanitario con il conseguente trasferimento di funzioni (SUSS) in collaborazione con l'ASL	DIVISIONE SERVIZI SOCIALI
PIANO DI INCLUSIONE SOCIALE CITTÀ DI TORINO	Cronoprogramma	Pluriennale	Consolidamento dell'attività dei Poli d'Inclusione Avvio funzioni connesse al Reddito di Cittadinanza di competenza del Comune Predisposizione di una proposta di deliberazione per la riforma dell'assistenza economica alla luce del Reddito di Cittadinanza Sviluppo della rete di Abitare Sociale e delle reti territoriali in Coprogettazione con il Terzo Settore	DIVISIONE SERVIZI SOCIALI
ABITARE SOCIALE - Strutturazione di un sistema appropriato e sostenibile di accoglienza diffusa	Cronoprogramma	Pluriennale	Avvio delle proposte di accoglienza diffusa sul territorio pervenute con il Bando PIS. Prime sperimentazioni di rifugio diffuso e accoglienza solidale supportata	DIVISIONE SERVIZI SOCIALI

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	100%	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%		

6.a AMBIENTE E TUTELA DEGLI ANIMALI - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Divisioni coinvolte
Programmazione ed avvio di nuove modalità di gestione dei canili municipali e del controllo veterinario della Città per il benessere degli animali	Procedura per l'approvazione e la stipulazione di una convenzione con l'Università di Torino – Dipartimento di Scienze veterinarie per lo svolgimento, a partire dal 2020, delle attività del Canile sanitario	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE
Predisposizione del Piano di adattamento ai cambiamenti climatici della Città di Torino, in sinergia con altri strumenti pianificatori esistenti o in fase di sviluppo	Delibera di approvazione del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici entro fine ciclo PEG	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

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		45,7%*		46%*	DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE – AREA AMBIENTE

*Dato provvisorio (in corso di verifica dalla Regione Piemonte in base alla D.G.R. 15/5870 del 2017)

7.a ISTRUZIONE - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Divisioni coinvolte
Rendere più accessibile il sistema dei Servizi Educativi: estendere l'iscrizione on line alle scuole dell'infanzia	Introdurre la nuova modalità per le scuole dell'infanzia comunali	Pluriennale	Entro dicembre 2019	DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

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)		5,34 euro	<= 5,4		DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

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

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Divisioni coinvolte
Programma Straordinario Periferie – DPCM 25/5/2016, Progetto “AxTO” – Azione 3.02 Innovazione in Periferia – “Progetto FaciliTOxTO”.	Chiusura dell’iter progettuale per tutte le proposte presentate	Pluriennale	Entro 31.12.2019 (salvo proroghe della presidenza del Consiglio dei Ministri)	DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO
Processo di semplificazione delle pratiche burocratiche per l’avvio/modifica di attività commerciali.	Attivazione SUAP camerale e progressiva estensione a tutti i procedimenti di competenza dell’Area Commercio	Pluriennale	Attivazione SUAP per attività di esercizio pubblico	DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

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	1888+500 non prenotati	>= 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	116	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 2019	Divisioni coinvolte
Convenzione con Coordinamento Torino Pride ai sensi art. 1 Regolamento n.373 ai fini della realizzazione del Torino Pride	Presentazione all'Assessore del testo della Convenzione	Annuale	Entro maggio 2019	AREA GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

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 rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza	Realizzazione iniziative	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 2019	Divisioni coinvolte
Aggiornamento del Regolamento di polizia urbana in adeguamento alla nuova normativa in materia di sicurezza urbana	Redazione del testo per l'approvazione entro fine ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

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		29,9	30%		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

11.a ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Divisioni coinvolte
Rispettare le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	"Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 – 2021"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	TUTTE LE DIVISIONI DELL'ENTE
Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.		Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	TUTTE LE DIVISIONI DELL'ENTE

**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 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Organizzazione convegni su novità legislative in eventuale collaborazione con Ordine degli Avvocati, Associazione Avvocati Amministrativi, Università di Torino	N°2 convegni	Annuale	Entro il 31.12.2019	-
2	Predisposizione di relazione su specifici quesiti giuridici relativi alla proposta tecnica del Progetto preliminare di PRG nell'ambito del "Progetto speciale Piano Regolatore Generale"	Elaborazione documento	Annuale	Entro il 31.12.2019	-
3	Monitoraggio trimestrale e aggiornamenti normativi dei criteri per la predisposizione delle notule	Documento di aggiornamento e relazione conclusiva	Annuale	Entro il 31.12.2019	-

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%	57%		SPINELLI

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Adeguamento dei Regolamenti dell'Ente, in materia di protezione dei dati personali, a quanto previsto dal Regolamento CE 2016/679	Predisposizione bozza regolamento	Annuale	Elaborazione testo entro il 31.03.2019 Presentazione del testo per l'approvazione in Giunta entro il 30.06.2019	Divisione Patrimonio, Partecipate e Appalti, Divisione Servizi Sociali, Divisione Servizi Educativi, Divisione Risorse Finanziarie Servizio Giunta e Prevenzione Corruzione Divisione Personale e Amministrazione Servizio Amministrazione Polizia municipale

DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2019	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	Approvazione del Piano di formazione	Pluriennale	Progettazione e realizzazione del percorso formativo "Dai Focus group ai Project work"	
2	Recepimento degli accordi e delle disposizioni contenute nel CCNL 2016 - 2018, con particolare attenzione al riordino delle indennità per il personale dipendente e alla relazione fra performance organizzativa e individuale e premialità	Redazione del Contratto Integrativo Aziendale	Annuale	Entro fine ciclo Peg	
3	Progettazione di un piano di organizzazione e riallocazione delle risorse umane che, a fronte delle modifiche normative in materia di collocamento a riposo e dei limiti alle disponibilità di assunzioni dell'Ente, consenta di garantire alla cittadinanza un livello costante di quantità e qualità dei servizi	Predisposizione del Piano triennale del fabbisogno 2019 - 2021	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 2019 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-16,18%	-5%		FERRARI

DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Monitorare gli equilibri di bilancio	Monitoraggio degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2019	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
		Predisposizione deliberazione annuale per l'approvazione del Consiglio Comunale			
2	Verifica andamento della riscossione generale dell'Ente e attivazione nuove modalità di accertamento delle entrate	Report bimestrali	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
3	Attivazione sistema per il monitoraggio dei tempi di pagamento, verifica gestione Piattaforma Crediti Certificati e utilizzo anticipo liquidità Cassa Depositi e Prestiti	Allineamento per almeno il 30% della Piattaforma Crediti Certificati con fatture da pagare su contabilità comunale	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
		Riduzione del debito al 31.12.2019 rispetto alla fine dell'esercizio precedente			
		Riduzione costo interessi passivi su anticipazione di cassa al 31.12.2019 rispetto alla fine dell'esercizio precedente			
4	Predisposizione deliberazione per indirizzi su utilizzo avanzi vincolati	Entro fine ciclo PEG	Annuale	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 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Razionalizzazione delle modalità di controllo delle partecipazioni della Città	Perizia di valutazione delle partecipazioni ai fini del corretto collocamento	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
2	Efficientamento delle procedure in materia di appalti pubblici	Adozione della piattaforma telematica ai fini delle gare informatiche	Annuale	Almeno 85% delle gare	-
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	-

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	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	15	3		15	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		10,4%	2,5%		CALVANO

DIVISIONE SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	PROGETTO SPECIALE CAMPI NOMADI	Cronoprogramma	Pluriennale	Avvio delle attività della Commissione per lo svolgimento dell'Istruttoria delle istanze di nulla osta alla sosta	Corpo di Polizia Municipale Divisione Servizi Tecnici Divisione Ambiente
				Realizzazione dei Progetti d'inclusione per il 20% delle persone in possesso dei requisiti	
2	AREA Ex MOI	Cronoprogramma	Pluriennale	Predisposizione procedure di gara per acquisire i servizi residenziali e di accompagnamento sociale per le persone presenti nelle palazzine per cui è programmata la liberazione	Corpo di Polizia Municipale Divisione Servizi Tecnici
				Gestire le operazioni di smistamento ed accoglienza degli occupanti nel rispetto del cronoprogramma previsto dal tavolo interistituzionale	
3	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI:	Cronoprogramma	Pluriennale	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici	
				Avvio ed articolazione dei servizi specialistici (GCLA, PSP T.O. Prime Indagini)	
				Monitoraggio di quanto previsto, in sede di rinnovo, nell'Albo dei servizi accreditati per persone con disabilità	
				Potenziamento Affidato: realizzare incontri di conoscenza e sensibilizzazione con le comunità straniere al fine di rappresentare gli obiettivi dell'intervento dei servizi a favore dei minori e delle famiglie ed individuare famiglie d'appoggio o affidatarie omoculturali tra quelle di origine straniera	
				Perfezionamento dello Sportello Unico Socio Sanitario con il conseguente trasferimento di funzioni (SUSS) in collaborazione con l'ASL	
4	PIANO DI INCLUSIONE SOCIALE CITTA DI TORINO	Cronoprogramma	Pluriennale	Consolidamento dell'attività dei Poli d'Inclusione	
				Avvio funzioni connesse al Reddito di Cittadinanza di competenza del Comune	
				Predisposizione di una proposta di deliberazione per la riforma dell'assistenza economica alla luce del Reddito di Cittadinanza	
				Sviluppo della rete di Abitare Sociale e delle reti territoriali in Coprogettazione con il Terzo Settore	

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		91%	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	Pronto Intervento Minori 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%		LO CASCIO
4		Indicazione delle strutture di pronto intervento disponibili all'accoglienza nei casi necessari		n° Inserimenti entro i tempi di riferimento / n° Richieste inserimenti	24 ore	99%	100%		LO CASCIO

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Rendere più accessibile il sistema dei Servizi Educativi: estendere l'iscrizione on line alle scuole dell'infanzia	Introdurre la nuova modalità per le scuole dell'infanzia comunali	Pluriennale	Entro dicembre 2019	
2	Nuovo progetto di governo dei Servizi Educativi	Avvio dello strumento di condivisione operativa con i soggetti titolari di servizio anche attraverso tavoli di governance	Pluriennale	Entro dicembre 2019	
		Approvazione di un programma di gestione delle scuole dell'infanzia condiviso con Stato e sistema paritario privato	Pluriennale	Entro dicembre 2019	
3	Condividere con le Istituzioni scolastiche programmi di sviluppo: riavviare la Conferenza delle Autonomie scolastiche	Avvio Commissioni di lavoro	Pluriennale	Entro dicembre 2019	

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)		5,34	<= 5,4		NOTA

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

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Programma Straordinario Periferie – DPCM 25/5/2016, Progetto “AxTO” – Azione 3.02 Innovazione in Periferia – “Progetto FacilitOxTO”.	Chiusura dell’iter progettuale per tutte le proposte presentate	Pluriennale	Entro 31/12/2019 (salvo proroghe della presidenza del Consiglio dei Ministri)	Divisione Decentramento, Giovani e Servizi
2	Processo di semplificazione delle pratiche burocratiche per l’avvio/modifica di attività commerciali.	Attivazione SUAP camerale e progressiva estensione a tutti i procedimenti di competenza dell’Area Commercio	Pluriennale	Attivazione SUAP per attività di esercizio pubblico	Divisione Servizi Culturali e Amministrativi Sistema Informativo
3	Riqualificazione area Porta Palazzo	Riorganizzazione aree mercatali scoperte	Pluriennale	Nuovo lay-out Settore Calzature	

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		5.109.549	>= 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 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Pon Città Metropolitane	Raggiungimento Target di spesa 2019 come comunicato dalla Autorità di Gestione del PON Metro.	Pluriennale	Entro 31.12.19	-
2	Convenzioni con Enti culturali	Stesura delle linee guida per la predisposizione dello schema convenzionale	Annuale	Entro ottobre 2019	-
3	Revisione e semplificazione regolamentare dei regolamenti municipali nun. 168 e num. 295.	Validazione, da parte dall'assessore, delle linee guida per la revisione e semplificazione dei regolamenti	Annuale	Entro settembre 2019	-
4	Casa delle tecnologie	Sottoscrizione della convenzione per l'avvio del progetto	Annuale	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	0.86	0,80		AGAGLIATI
		Aggiornamento documentario		N° acquisizione degli ultimi 15 anni/ N° abitanti anno corrente	1.01 media triennio 2013/2015	0.93	0,93		AGAGLIATI
		Disponibilità periodici		N° periodici 1000/ N° abitanti anno corrente	4.32 media triennio 2013/2015	2.58	2,58		AGAGLIATI

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Elaborazione del Piano Strategico dell'Infrastruttura Verde	Completamento della fase 1 relativa alla ricognizione della situazione esistente ed alla identificazione delle criticità/opportunità	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
2	Revisione e aggiornamento del piano di emergenza comunale al fine di riorganizzare e potenziare le attività della Protezione Civile, con riferimento ai criteri di carattere ambientale e gestione delle emergenze	Completamento dell'aggiornamento del piano di emergenza comunale, con specifico riferimento alle aree del Fioccardo e dei Murazzi	Annuale	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				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		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 direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
6				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		88%	95%		
7	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati/ N° totale tonnellate rifiuti		45,7%*		46%*	

*Dato provvisorio (in corso di verifica dalla Regione Piemonte in base alla D.G.R. 15/5870 del 2017)

DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2019	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	Stato di avanzamento	Pluriennale	Ultimazione progettazione preliminare relativamente alla estensione del tracciato a nord e sud della Città così come previsto dalla deliberazione n.mecc. 2018 05789/034	-
3	Revisione del PUMS	Approvazione revisione del piano	Pluriennale	Elaborazione documentazione per inizio processo partecipativo con Città Metropolitana	Divisione Ambiente, Verde e Protezione Civile
4	Revisione della ZTL	Approvazione revisione della ZTL	Pluriennale	Predisposizione deliberazione per approvazione linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale	-
				Individuazione soggetto attuatore	-
5	Mobilità elettrica	Realizzazione di un "service" ad uso dei privati di colonnine elettriche di ricarica	Pluriennale	Validazione, da parte del Tavolo Tecnico appositamente costituito, dei progetti di posa delle colonnine elettriche di ricarica presentati dalle Società incaricate per la successiva autorizzazione da parte del servizio COSTP	-
6	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso	Vedasi tabella LL.PP	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		99%	95%		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)		99%	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)		98%	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			N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%			

DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2019	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	Individuazione di soluzioni progettuali e realizzative, mirate alla risoluzione dell'emergenza abitativa	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Corpo di Polizia Municipale Divisione Patrimonio Partecipate e Appalti Divisione Servizi Sociali
		Vedi tabella LL.PP. per interventi specifici (Piazza della Repubblica – progetto esecutivo)	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
4	Adeguamento del Programma Triennale delle OO.PP. alla luce delle novità introdotte dal Decreto n. 14 del 16.01.2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Aggiornamento delle procedure e schede ministeriali previste per le fasi di variazione di bilancio e stato di attuazione in collaborazione con i Sistemi Informativi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Servizi Culturali e Amministrativi – Servizi Telematici
5	Gestione delle attività propedeutiche ai fini dell'erogazione dei finanziamenti del Piano Regionale per l'edilizia scolastica	Rispetto delle attività previste dal cronoprogramma tecnico-finanziario e dalla tabella LLPP	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Servizi Educativi
6	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	Mappatura di almeno 50 immobili della Città	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)		84%		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		285.180	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		99%	95%		
5				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		98%	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				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		92%	90%		

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Revisione PRG: analisi NUEA e individuazione delle ipotesi di modifica/semplificazione	Conclusione dell'analisi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
2	Digitalizzazione delle pratiche edilizie attraverso il potenziamento di MUDE	Rispetto cronoprogramma PON - Agenda Digitale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Servizi Culturali a Amministrativi – Area Sistema Informativo

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 (Area Edilizia Privata)			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EDPR01					GOLZIO
2	Pareri di conformità urbanistica (Area Urbanistica)			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 2019	Altre Divisioni coinvolte
1	Ricerca e sviluppo di strumenti innovativi per quanto concerne la gestione delle attività dei servizi demografici	Revisione procedura registrazione cambi indirizzo e residenza attraverso il sito Torino Facile	Pluriennale	Sperimentazione nuova procedura entro fine ciclo peg	-
2	Firma del Protocollo d'intesa con atenei universitari per l'individuazione di spazi decentrati e diffusi da destinare a servizi per gli studenti	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione dell'organo politico	Annuale	Entro fine ciclo peg	-
3	Revisione del Protocollo d'intesa per adeguamento alla nuova normativa del Servizio Civile Universale	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione dell'organo politico	Annuale	Entro fine ciclo peg	-
4	Realizzazione del progetto di sostegno e promozione della creatività giovanile ed emergente attraverso gli obiettivi e le azioni previste dal progetto Torino Creativa, coordinato dalla Cabina di regia istituita con il protocollo d'intesa fra gli enti partner.	Realizzazione delle attività previste da protocollo di intesa	Annuale	Entro fine ciclo peg	Divisione Servizi Culturali e Amministrativi
5	Consolidamento del patrimonio di relazioni e cooperazione internazionale della Città di Torino e promozione di azioni tese a raggiungere gli Obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs 2030)	Organizzazione di almeno un meeting internazionale di cooperazione allo sviluppo ed educazione alla cittadinanza globale in una Città partner	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	-
6	Revisione del regolamento sui Beni Comuni	Predisposizione deliberazione della G.C. per la revisione del regolamento sui Beni Comuni	Annuale	Entro fine ciclo peg	-
7	Accorpamento delle sedi anagrafiche decentrate	Analisi criticità derivanti dalle opzioni di accorpamento delle sedi anagrafiche decentrate: proposte tecniche	Annuale	Report finale 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 2019	Altre divisioni coinvolte
1	Rivisitazione della contrattazione decentrata alla luce del nuovo CC.N.L.	Analisi accordi e disposizioni amministrative di gestione del personale esistenti	Biennale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Personale e Amministrazione
2	Aggiornamento del Regolamento di polizia urbana in adeguamento alla nuova normativa in materia di sicurezza urbana	Redazione del testo per l'approvazione entro fine ciclo Peg	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
3	Creazione del Regolamento per i servizi resi a privati	Redazione del testo per l'approvazione entro fine ciclo Peg	Annuale	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	92%	90%		BEZZON
2	Gestione dei casi del Nucleo di prossimità	Comunicazione al cittadino della presa in carico del caso		n° cittadini contatti nei tempi di riferimento / n° totale dei casi	5 gg dalla ricezione del caso	100%	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%	30%		BEZZON
4	Svolgimento di servizi sicurezza urbana	Garantire la disponibilità di personale dedicato	Garantire controlli sul regolare svolgimento delle attività relative al Piano di interventi in corso nell'area ex MOI	n° servizi svolti / n° servizi richiesti		N.D.	100%		BEZZON

DIPENDENZE DIRETTE DELLA SINDACA

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

Politica: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA, RAPPORTI CON IL CITTADINO

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

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BERT CACCIOTTO CARCILLO CHICCO CICERO CONTINISIO FERRERO GARINO GENTILE M. GENTILE R. MARRAS MILETTO PIGOZZI VILLATA
1	2	Pubblicazione per ciascuno dei colleghi di almeno due approfondimenti su temi inerenti manifestazioni, decisioni e innovazioni, introdotte dall'Amministrazione comunale e atte a coinvolgere la cittadinanza	2.a	Entro il 31.12.2019	BERT CHICCO CICERO CONTINISIO FERRERO GENTILE M. GENTILE R. MARRAS MILETTO VILLATA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	3	A seguito della riorganizzazione ed accorpamento dell'ufficio comunicazione eventi, realizzazione campagne di comunicazione su eventi non istituzionali e grandi eventi organizzati dalla Città	3.a	Almeno due campagne promozionali sugli eventi della Città entro fine ciclo PEG	PIGOZZI
1	4	Studio per la ridefinizione dei portali della Città, sia informativi che di servizio, sotto il profilo tecnologico, organizzativo e funzionale, anche con l'ottica dell'ottimizzarne i contenuti e facilitarne la integrazione come sistema articolato e coeso	4.a	Elaborazione dello studio entro fine ciclo PEG	CARCILLO
-	5	Realizzazione di un percorso condiviso di riutilizzo ecosolidale del materiale di allestimenti look cittadino passati (standards - pvc) in collaborazione con la direzione Servizi Sociali e progetto "InGenio"	5.a	Almeno tre riunioni e atti conseguenti entro fine ciclo PEG	CACCIOTTO
-	6	Servizio EdificaTO: attuazione dell'attività di digitalizzazione su prenotazione quotidiana di fascicoli ancora in formato cartaceo, finalizzata a rendere disponibile in consultazione telematica il fascicolo digitale nel termine di 10 giorni dalle prenotazioni	6.a	Realizzazione, con la piena capacità operativa del servizio, di 20 fascicoli edilizi giornalieri digitalizzati entro fine ciclo PEG	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, standardi, totem, elementi di arredo etc.) che completano le campagne di comunicazione di eventi e iniziative cittadine		N°di allestimenti realizzati		11		12	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		121.815	121.815		CARCILLO

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	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 nei tempi di riferimento	N° richieste evase nei tempi di riferimento gg / totale richieste pervenute	Evasione delle richieste evase entro 15 gg dalla data di richiesta	100%	100%		GARINO
4	Sistema EdificaTO – Ricerche e consultazioni pratiche edilizie prenotabili in formato digitale	Gestione delle prenotazioni di digitalizzazione pratiche edilizie cartacee per consultazione in formato digitale	Digitalizzazioni con software dedicato, delle pratiche edilizie cartacee prenotate tramite il sistema Edifica TO e riconsegna documenti cartacei al servizio territorio edilizia e urbanistica	N° prenotazioni-emissioni nei tempi di riferimento/ N°prenotazioni totali	Lavorazione della pratica entro 5 giorni lavorativi	N.D.	100%		

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

Politica: ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA

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

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	GALLI TOLVE
-	2	Utilizzo a regime dell'applicativo Eventi per la parte relativa ai patrocini	2.a	Caricamento sul supporto informatico di tutte le pratiche del 2019 entro fine ciclo PEG	GALLI
-	3	Realizzazione di una gestione unificata ed integrata delle attività di controllo e monitoraggio delle presenze del personale dell'intero Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca	3.a	Entro fine ciclo PEG	TOLVE

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 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

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

Politica: ATTIVITA' INTERNAZIONALI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Consolidamento del patrimonio di relazioni internazionali della Città di Torino con altre realtà urbane

RELAZIONI INTERNAZIONALI

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	ARMOCIDA
2	2	Coinvolgimento delle Città estere amiche e gemellate nella promozione della Mostra "Leonardo da Vinci. Disegnare il futuro" e degli eventi programmati nel 2019 in occasione delle celebrazioni dei 500 anni dalla morte di Leonardo da Vinci attraverso lettere inviate ai Sindaci	2.a	Almeno N°15 lettere inviate e 8 banner promozionali pubblicati entro il 31.12.2019	

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	Accoglienza delle delegazioni estere	Gestione delle delegazioni estere e rapporti con le città gemellate	Garantire il buon esito dell'accoglienza delle delegazioni estere e organizzazione programma delle visite	N° delegazioni accolte	Almeno 20	N.D.	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
2	1	Organizzazione convegni su novità legislative in eventuale collaborazione con Ordine degli Avvocati, Associazione Avvocati Amministrativi, Università di Torino	1.a	N°2 convegni entro il 31.12.2019	RIZZA
1	2	Predisposizione di relazione su specifici quesiti giuridici relativi alla proposta tecnica del Progetto preliminare di PRG nell'ambito del "Progetto speciale Piano Regolatore Generale"	2.a	Elaborazione documento entro il 31.12.2019	LACOGNATA MELIDORO BOURSIER
1	3	Monitoraggio trimestrale e aggiornamenti normativi dei criteri per la predisposizione delle notule	3.a	Documento di aggiornamento e relazione conclusiva entro il 31.12.2019	LACOGNATA VARALDA GIANOTTI
2	4	Raccolta sentenze/ordinanze 2019 TAR Piemonte da inviare semestralmente alle Divisioni/Servizi Centrali in via informatica	4.a	N°2 invii entro il 31.12.2019	LI VOLTÌ

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%	57%		SPINELLI BAZZONI PIPIA GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI RIZZA BOURSIER MELIDORO TUCCARI VARALDA

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

SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

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
-	1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BAZZONI BOURSIER MELIDORO PIPIA TUCCARI VARALDA
2	2	Organizzazione seminari di studio rivolti ai praticanti avvocati e sottoposizione di casi pratici da risolvere con parere o predisposizione di un atto difensivo	2.a	Organizzazione di n. 2 incontri entro il 31.12.2019	MELIDORO TUCCARI BOURSIER

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%		BAZZONI
		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%		BAZZONI
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 E PREVENZIONE 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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	AUSTA BOVE
1	2	Riorganizzazione archivio Ufficio Deposito Atti Giudiziari	2.a	Ricollocazione documentazione e organizzazione archivio del materiale cartaceo depositato presso l'ufficio in nuovi locali con operatività entro il 31.12.2019	AUSTA
1	3	Coordinamento e supporto alle Divisioni/aree per la compilazione del Registro Attività di trattamento	3.a	Predisposizione Registro Unico entro il 31.07.2019	BOVE

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%		AUSTA BOVE
2		Pubblicazione 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%		AUSTA BOVE
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%		AUSTA BOVE
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%		AUSTA BOVE

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
-	1	Atto transattivo Comune/ATC zona Vallette - Esame questioni fiscali connesse alla stipula	1.a	Bozza di interpello all'Agenzia delle Entrate entro il 31.12.2019	BIANCIOTTO DE BIASI
-	2	Zona E27 del PEEP. Riacquisto area in via Pietro Cossa - Definizione aspetti civilistici e fiscali connessi alla stipula dell'atto	2.a	Bozza di contratto e di interpello all'Agenzia delle Entrate entro il 31.12.2019	BIANCIOTTO MARTINA
-	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	DE BIASI MARTINA

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	1	Revisione dei processi sottostanti all'attività del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti finalizzata all'ottimizzazione della struttura organizzativa conseguente ai nuovi pensionamenti previsti, all'adeguamento agli indirizzi approvati con mozioni consiliari e alle nuove disposizioni in materia di trattamento dei dati personali	1.a	Relazione con identificazione delle modifiche organizzative entro fine ciclo PEG	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

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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BERTOLINO BOCCARDO CECCHIN DE NARDO MANAVELLA MARRAPODI RAFFAELLI RITUCCI SACCO SPAGNA
1	2	Standardizzazione degli applicativi, con implementazione di nuove funzionalità volte anche alla pubblicazione on line della documentazione utilizzata nel corso delle sedute di commissione, e predisposizione della documentazione illustrativa delle funzionalità della BDC (Banca dati del Consiglio Comunale)	2.a	Entro il 31.12.2019	MARRAPODI
1	3	Predisposizione della procedura di verifica degli atti di iniziativa consiliare in riferimento alla normativa sulla privacy finalizzata alla pubblicazione sul sito della Città nel rispetto della normativa in vigore: analisi del quadro normativo, definizione modalità di intervento, formazione degli addetti	3.a	Entro fine ciclo PEG	BERTOLINO
1	4	Analisi delle fruibilità dell'offerta informativa del sito web del Consiglio comunale, in riferimento all'attività delle commissioni consiliari e proposte di miglioramento	4.a	Conclusioni analisi entro il 30.11.2019	BOCCARDO
			4.b	Presentazione delle proposte di miglioramento entro fine ciclo PEG	
1	5	Predisposizione di una scheda procedurale per la gestione amministrativa delle "Ricerche conoscitive" previste dal Regolamento del Consiglio Comunale n. 286, Articoli 76 e 77	5.a	Scheda procedurale entro il 31.12.2019	SACCO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	6	Analisi e relazione sui primi cinque anni di controlli interni di regolarità amministrativa	6.a	Entro fine ciclo PEG	RITUCCI
1	7	Progettazione e realizzazione di una pagina Intracom per l'accesso immediato e organizzato a tutti gli esiti, anche storici, dei controlli di regolarità amministrativa, gli scostamenti temporali, i rapporti periodici, la documentazione utile agli uffici	7.a	Entro fine ciclo PEG	RITUCCI
-	8	Archiviazione in forma digitale nell'Area condivisa della documentazione relativa alle osservazioni formulate nell'attività di controllo di regolarità amministrativa successivo	8.a	Prosecuzione attività di digitalizzazione relativa agli atti con rilievi relativi ad almeno il quarto trimestre 2018 ed i primi tre trimestri del 2019 entro fine ciclo PEG	SPAGNA
-	9	Creazione archivio digitale aggiornamenti giurisprudenziali relative al Parametro "Procedura di scelta del contraente" ed organizzazione di momenti formativi con gli addetti dell'Ufficio controllo di regolarità amministrativa successivo su tali aggiornamenti	9.a	Incontri a cadenza bimestrale entro fine ciclo PEG	SPAGNA
-	10	Analisi dello svolgimento delle sedute del Consiglio comunale: dal Regolamento per lo svolgimento dei lavori in Sala Rossa alle modalità dei consiglieri di partecipare in aula (pertinenza degli interventi, gestione dei tempi, dialettica politica, le digressioni argomentative, strumentali e di confronto/scontro) con gli altri componenti l'aula	10.a	Relazione entro fine ciclo PEG	DE NARDO
1	11	Sistematizzazione delle procedure operative dell'Ufficio stampa del Consiglio comunale: organizzazione del lavoro e perfezionamento dell'utilizzo dei differenti strumenti a disposizione per ottimizzare le attività di informazione sulle attività istituzionali del Consiglio comunale e dei suoi organi	11.a	Analisi delle eventuali criticità e del loro possibile superamento e redazione di un documento riassuntivo delle finalità e modalità operative della struttura entro fine ciclo PEG	RAFFAELLI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	12	Dematerializzazione della corrispondenza in uscita dal Servizio relativa ai flussi interni all'Ente e archiviazione dei documenti sulla piattaforma di gestione documentale Doqui Acta	12.a	Riduzione al 50% della spedizione cartacea entro il 31.12.2019	CECCHIN
1	13	Ricerca, acquisizione, elaborazione dei dati relativi alle ultime due tornate amministrative e successiva realizzazione di un volume che costituirà una integrazione dell'ultimo libro edito nel 2011 dalla Presidenza del Consiglio Comunale, della collana "Atti consiliari - Serie storica", comprendente tutti i dati relativi alle tornate amministrative (risultati elettorali, elenco consiglieri, partito politico di appartenenza, ecc..) a partire dalle prime elezioni a suffragio universale del 1946	13.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	N°visitatori		6.840	> =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%	100%	100%		RAFFAELLI
4	Attività di informazione verso i media	Aggiornamento calendario settimanale delle iniziative	Invio ai giornalisti entro 24 h dallo svolgimento dell'evento	N°invii nei tempi std/ N°invii totali	100%	100%	100%		DE NARDO
5	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		7	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.	
6	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		8	N°6 aggiornamenti nell'anno		SPAGNA
7	Attività in materia di Status Amministratori locali	Determinazione gettoni di presenza da corrispondere ai consiglieri comunali	Invio a Divisione Personale e Amministrazione entro il 10 di ogni mese dell'elenco gettoni da corrispondere a ciascun consigliere	N°invii nei tempi std/ N°invii totali	100%	100%	100%		MARRAPODI
8	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 entro 10 giorni/ N°parcelle ricevute	100%	100%	100%		SACCO

**DIPENDENZE DIRETTE DEL
VICE COORDINATORE GENERALE
DELLA DIRIGENZA**

VICE COORDINATORE GENERALE DELLA DIRIGENZA STAFF

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Avvio del progetto di ricerca "Cambiamento organizzativo, efficienza dei servizi, bisogni occupazionali e ricambio generazionale nella Pubblica Amministrazione", in convenzione con ISMEL.	1.a	Entro fine ciclo Peg	GIUSIO

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%	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	Progettazione di un piano di organizzazione e riallocazione delle risorse umane che, a fronte delle modifiche normative in materia di collocamento a riposo e dei limiti alle disponibilità di assunzioni dell'Ente, consenta di garantire alla cittadinanza un livello costante di quantità e qualità dei servizi	1.a	Predisposizione del Piano triennale del fabbisogno 2019 – 2021	DONOTTI
1	2	Revisione del sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative	2.a	Predisposizione della documentazione necessaria	DONOTTI SCHIAVONE
			2.b	Adeguamenti documentali successivamente alla conclusione delle attività	
1	3	Analisi sull'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 316 ter, 2° comma, c.p. relativa alla depenalizzazione, ove prevista, del reato di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	3.a	Predisposizione nota analisi e relativa attuazione	RAVA FORTE
1	4	Automatizzazione della procedura di calcolo del costo stipendiale dei dipendenti, richiesto dagli uffici comunali per la rendicontazione di progetti europei o per la quantificazione dei costi dei servizi	4.a	Entro fine ciclo Peg	RAVA TIBONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	5	Revisione delle procedure certificate nell'ambito del Servizio Selezioni e assunzioni, secondo le previsioni del documento del Riesame del Sistema di gestione per la qualità 2018	5.a	Entro fine ciclo Peg	MARCHESE
1	6	Analisi dei flussi gravanti sull'ufficio Protocollo	6.a	Entro fine ciclo Peg	RENA
1	7	Indagine sulle competenze trasversali del personale della Città di Torino	7.a	Stesura del modello delle competenze	SALVO
			7.b	Elaborazione e somministrazione del questionario	
			7.c	Analisi dei risultati	
1	8	Integrazione del Sistema qualità della Città con il Sistema di Gestione ISO 50001	8.a	Rispetto del piano operativo	DOLINO
2	9	Configurazione di report standard in ambito Sicraweb a supporto delle analisi divisionali di controllo di gestione	9.a	Entro settembre 2019	DI MARIA MANCUSO
2	10	Creazione e aggiornamento di un modello dinamico di analisi dei servizi 0-3 e 3-6 della Città ai fini del loro dimensionamento	10.a	Entro luglio 2019	ROMANO
2	11	Definizione e applicazione di una nuova procedura per la contabilizzazione delle spese di manutenzione straordinaria sostenute su immobili della Città.	11.a	Entro fine ciclo peg.	PORRINO
1	12	Attivazione del servizio di "Self Booking" per l'acquisto di biglietti ferroviari	12.a	Individuazione dei dipendenti idonei ad operare sulla piattaforma fornita da Cisalpina Tours S.p.A., al fine di dotarli delle credenziali	AMPARORE
			12.b	Diffusione della Circolare contenente le nuove modalità del trattamento di trasferta del Personale	
1	13	IRIS-win: revisione dei dati interfacciati da HR riguardanti capitoli, servizi e assegnazione a strutture amministrative e squadre ed adeguamento dei capitoli di bilancio sul software SICRAWeb	13.a	Trattamento dati: analisi e bonifica dei disallineamenti sull'appartenenza ai servizi e attribuzione alla squadra gestione presenze di riferimento	BUA MERLO RITORTO SCHIAVONE
			13.b	Revisione del flusso procedurale per cambio gestore presenze in mancanza di presa in carico	
			13.c	Studio, implementazione e gestione dell'informazione "budget straordinari" nell'applicativo e conseguente revisione della struttura di bilancio in macro capitoli (per missioni e programmi)	
1	14	Adeguamento alla nuova classificazione delle tariffe dei premi INAIL, approvata con decreto interministeriale 27 febbraio 2019	14.a	Analisi nuovo nomenclatore	PEPE
			14.b	Revisione entro fine ciclo Peg	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	15	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	15.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	AMPARORE BUA DI MARIA DOLINO FORTE MANCUSO MARCHESE MERLO PEPE PORRINO RENA RITORTO ROMANO SALVO SCHIAVONE TIBONE

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%		<i>sospesa</i>
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	N.D.	90%		RENA
6	Mobilità interna del personale	Verifica delle prese di servizio inviate dalle unità organizzative in seguito a procedure di mobilità		N° verifiche svolte entro i tempi di riferimento / N° prese di servizio totali	5 gg dal ricevimento della presa di servizio	97%	99%		RENA
7	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	97%		96%	RAVA BUA
8	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	95%	98%		RAVA AMPARORE
9	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	97%	96%		RAVA AMPARORE
10	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
11	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	99%	98%		RAVA RITORTO

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	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	98%	96%		RAVA TIBONE
13	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%		sospesa
14	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
15	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
16	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
17			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
18	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
19	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

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 nell'ottica di una maggiore efficacia ed efficienza e nel rispetto dell'ambiente

OBIETTIVI DI AREA

N. Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Analisi dell'attività di validazione atti del "Visto Utenze"	1.a	Predisposizione di report con l'individuazione dei casi critici di sospensione	GRASSO
2	2	Razionalizzazione parco auto	2.a	Report mezzi fuori uso da alienare e/o rottamare	GRASSO VERNETTI PANICO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

Vedere Specifiche di Performance di Politica

DIVISIONE PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

AREA FACILITY MANAGEMENT

Politica: GESTIONE DELLE SEDI COMUNALI, DEGLI AUTOMEZZI DELLA CITTÀ E DEI SERVIZI DI TRASPORTO

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Riduzione dell'Iva dal 22% al 10% su utenze elettriche di asili nidi e scuole di infanzia, in seguito a verifica su quali utenze siano a uso esclusivo di nidi e/o scuole dell'infanzia	1.a	Invio richieste a fornitore di energia elettrica per almeno 20 utenze entro il 31.12.2019	COVOLAN CALCAGNO
1	2	Mappature utenze impianti sportivi di n.2 Circostrizioni e verifica allineamento pratiche di recupero	2.a	Redazione report entro 31.12.2019	GALLO
				Verbali dei sopralluoghi tecnici necessari	ROZZO CALCAGNO
1	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	CALCAGNO COVOLAN GALLO MARICA PANICO STELLA VERNETTI

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	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	Controllo di gestione utenze	Reportistica sui consumi e costi utenze	Garantire la pubblicazione su Intracom di Report per controllo consumi e per pratiche di recupero utenze	Pubblicazione report di spesa e consumi per ogni fattura di elettricità metano e teleriscaldamento entro i tempi di riferimento	30 gg da ricevimento fattura	N.D.			GRASSO COVOLAN

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 Utenze	Verifiche preliminari a liquidazione fatture riscaldamento	Rilascio benessere tecnico alla liquidazione delle fatture relative alla fornitura di metano e teleriscaldamento	N. rilasci benessere alla liquidazione delle fatture entro i tempi di riferimento / Totale N. rilasci benessere	5 gg da ricevimento richiesta	N.D.			ROZZO CALCAGNO
4	Gestione parco veicolare 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 i tempi di riferimento / N. totale determinazioni di liquidazione	20 gg dal ricevimento della perizia	100%	100%		GRASSO
5		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. comunicazioni di servizio rese entro il termine/totale delle richieste pervenute	2 gg per la comunicazione al richiedente delle modalità del servizio reso	100%	100%		STELLA
6		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. nuove autorizzazioni rilasciate, entro i termini/n. totale delle autorizzazioni rilasciate	25 gg per il rilascio delle nuove autorizzazioni	100%	100%		MARICA
7				N. rinnovi di autorizzazioni rilasciate, al netto dei tempi per la registrazione del SCRUI, entro i termini/n. totale delle autorizzazioni rilasciate	25 gg per il rilascio dei rinnovi di autorizzazione	100%	99%		
8		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	N. comunicazioni di scadenza delle revisioni entro il termine/totale dei veicoli con pacchetto di manutenzione attivo	15 gg. prima della data di scadenza dei veicoli in garanzia	100%	100%		PANICO
9		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	N. comunicazioni di scadenza dei collaudi entro il termine / totale dei veicoli non più in garanzia oggetto di revisione	15 gg. prima della data di scadenza della revisione	100%	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	Monitorare gli equilibri di bilancio	1.a	Monitorare gli equilibri di competenza per tutto l'esercizio 2019	GAIDANO BRUNETTO BALZANO D'ATTOMA LA GAMBA MARTELLO TOSCANO
			1.b	Monitorare gli equilibri di cassa per tutto l'esercizio 2019	BRUNETTO PASTRONE BALZANO MARTELLO TOSCANO
1	2	Fondo Crediti Dubbia Esigibilità: sviluppo del sistema di monitoraggio	2.a	Applicazione alle variazioni di bilancio	BRUNETTO SCIORTINO
1	3	Predisposizione deliberazione per indirizzi su utilizzo avanzi vincolati	3.a	Entro fine ciclo PEG	BRUNETTO TOSCANO
1, 3	4	Verifica andamento della riscossione generale dell'Ente e attivazione nuove modalità di accertamento delle entrate	4.a	Report bimestrali	BRUNETTO PASTRONE BALZANO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	5	Gestione dei rapporti con la software house per la realizzazione delle procedure informatiche della Divisione Risorse Finanziarie	5.a	Relazione finale su attività effettuata entro fine ciclo PEG	LIPPIELLO
1	6	Gestione della cassa sulla base delle liquidità disponibili, assicurando prioritariamente il pagamento degli stipendi al personale, le rate di ammortamento dei mutui	6.a	Entro fine ciclo PEG	PASTRONE SCIORTINO
3,4	7	Analisi, gestione criticità delle fidejussioni rilasciate dalla Città	7.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	CIAMBA
1,3	8	Analisi di tutte le determinazioni di impegno in materia di incarichi esterni al fine di verificare il rispetto della normativa in vigore	8.a	Entro fine ciclo PEG	GAIDANO
2	9	Realizzare l'analisi per la Società di rating volta all'attribuzione del rating all'Ente	9.a	Entro fine ciclo PEG	BRUNETTO
1,2,5	10	Analisi contratti derivati	10.a	Relazione finale su attività effettuata e proposta su eventuali azioni da intraprendere	BUSATO
1,2,5	11	Attivazione sistema per il monitoraggio dei tempi di pagamento, verifica gestione Piattaforma Crediti Certificati e utilizzo anticipo liquidità Cassa Depositi e Prestiti	11.a	Allineamento per almeno il 30% della Piattaforma Crediti Certificati con fatture da pagare su contabilità comunale	BRUNETTO SCIORTINO
			11.b	Riduzione del debito al 31.12.2019 rispetto alla fine dell'esercizio precedente	
			11.c	Riduzione costo interessi passivi su anticipazione di cassa al 31.12.2019 rispetto alla fine dell'esercizio precedente	
1,2	12	Gestione economie su mutui e devoluzioni Cassa Depositi e Prestiti, accensione di nuovi finanziamenti	12.a	Eventuale utilizzo delle economie di mutuo ed eventuali provvedimenti conseguenti entro fine ciclo PEG	CIAMBA
3,4	13	Applicare le nuove norme fiscali e gestire il passaggio al software integrato della contabilità dell'Ente	13.a	Entro fine ciclo PEG	BODRITO
3,4	14	Monitorare l'emissione delle procedure di liquidazione e dei mandati di pagamento sulla base delle effettive disponibilità di cassa	14.a	Entro fine ciclo PEG	PASTRONE BOSIO PASCHINO FRIENNA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	15	Effettuare corsi di formazione ai consegnatari di beni mobili	15.a	Almeno 10 giornate di formazione	LA CORTE
3	16	Revisione modalità gestione agenti contabili	16.a	Report finale su efficacia nuova modalità	COLETTA
1,3	17	Definizione di tutti i rapporti di debito / credito con ASL e proposta eventuali compensazioni	17.a	Entro fine ciclo PEG	TRONO
--	18	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	18.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BALZANO BODRITO BOSIO BUSATO CIAMBA COLETTA D'ATTOMA FRISENNA LA CORTE LA GAMBA LIPPIELLO MARTELLO PASCHINO SCIORTINO TOSCANO TRONO

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%		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		155	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%		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 fideiussioni 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
12	Riscontro attività concessionari	Effettuazione controlli inesigibilità Soris	Analisi puntuale delle posizioni estratte	Controllo dei Codici Fiscali presenti nel campione estratto dall'ufficio		200	50		TRONO

DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

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	Riorganizzazione dell'Area Tributi e Catasto in funzione di una ricollocazione delle Posizioni Organizzative esistenti e di nuova nomina	1.a	Presentazione determina del Dirigente di Area al Direttore entro il 31.10.2019	RIGANTI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

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

DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

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
1,2,3,4	1	Istituzione di momenti periodici di approfondimento giuridico con i responsabili dei Servizi/Uffici in ordine a tematiche che possono comportare una nuova organizzazione ovvero una impostazione procedurale diversa da quella abituale	1.a	Richiesta trimestrale di incontro al Dirigente di Area	ORLANDO
3	2	Modifica al "Regolamento delle Entrate Tributarie" al fine di concedere rimborsi mediante compensazione con crediti tributari maturati a favore della Città e definizione delle relative procedure amministrative	2.a	Redazione proposta di regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	PETROZZINO
1,2,3,4	3	Proposta di riorganizzazione del Servizio Imposta Unica Comunale (IUC)	3.a	Presentazione della determina del Dirigente del Servizio al Dirigente di Area entro il 30.09.2019	PETROZZINO
1,2,3,4	4	Deflazione del contenzioso IMU/TASI attraverso la conclusione di procedimenti di mediazione e introduzione di un sistema di monitoraggio/analisi degli esiti delle controversie	4.a	Conclusione di almeno 70 procedimenti di mediazione	RONCONE
1,2,3,4	5	TARI: analisi della banca dati TARI - utenze non domestiche - ed individuazione delle posizioni che, seppur ancora iscritte a ruolo, corrispondono a soggetti deceduti oppure ad utenze cessate o ad attività fallite, al fine di individuare i corretti titolari del debito tributario ed evitare l'emissione di avvisi di pagamento errati	5.a	Verifica di almeno 150 posizioni – utenze non domestiche	ALBANI
1,2,3,4	6	TARI: attivazione, analisi e verifica della procedura per il recupero delle agevolazioni applicate ad utenze domestiche e non domestiche che risultano essere state morose	6.a	Verifica di almeno 20 posizioni per ogni tipologia di recupero	TASSO
1,2,3,4	7	TARI: verifica delle modalità di tassazione delle utenze non domestiche comprese nelle categoria "Locali ed aree adibiti a culto e loro pertinenze", finalizzata all'aggiornamento ed alla bonifica della banca dati	7.a	Verifica di almeno 50 posizioni – utenze comprese nella categoria "Locali ed aree adibiti a culto e loro pertinenze"	TORASSA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3,4	8	IMU: riduzione tempi di liquidazione rimborsi attraverso il passaggio alla modalità in compensazione da rendere obbligatoria per i contribuenti ancora soggetti passivi IMU	8.a	Modifica modulistica e pubblicazione su pagina web IMU	GIORDANO
			8.b	Confronto tra tempistica liquidazione rimborsi 2018 e 2019	
1,2,3,4	9	Controllo puntuale degli accertamenti relativi al recupero evasione IMU e TASI al fine di distinguere gli atti notificati da quelli non notificati e gli atti pagati da quelli non pagati	9.a	Predisposizione della lista di contribuenti soggetti ad accertamento IMU o TASI, con l'indicazione degli atti notificati e degli atti pagati	PATELLA
1,2,3,4	10	TARI: verifica delle modalità di tassazione delle utenze non domestiche comprese nelle categorie "Bar-Sale gioco-Ristoranti-Pizzerie", in collaborazione con gli Uffici Attività Produttive TARI ed il Servizio Catasto, finalizzata alla bonifica della banca dati ed all'individuazione di modalità univoche di tassazione	10.a	Verifica di almeno 150 utenze	COMANDUCCI
2,4	11	Riorganizzazione degli uffici del Servizio Pubblicità e Suolo Pubblico, in ottica di semplificazione dei procedimenti esistenti.	11.a	Presentazione alla Dirigente di Area delle determina entro il 30.09.2019	CONIGLIARO
4	12	Aggiornamento sito internet e informativa all'utenza sulle modalità di funzionamento dello sportello polifunzionale precari edilizi, dehors, COSAP permanente	12.a	Entro il 31.07.2019	BERTA
4	13	Predisposizione schede tecniche da pubblicare sul sito della Città finalizzate alla corretta presentazione dei progetti dei dehors stagionali e continuativi	13.a	Consegna relazione finale ed elaborati entro fine ciclo PEG	MILLESIMO
4	14	Guida interna delle procedure finalizzate al rilascio delle concessioni su suolo pubblico di dehors stagionali e continuativi	14.a	Consegna relazione finale ed elaborati entro fine ciclo PEG	MILLESIMO
3	15	Controllo pagamenti degli avvisi inviati ai gestori richiedenti concessione di manomissione su suolo pubblico ed invio di sollecito di pagamento prima dell'emissione dell'atto di intimazione di competenza di SORIS	15.a	Comunicazione quadrimestrale al Dirigente del Servizio	BRESSA
1,2,3,4	16	Proposta di accorpamento di uffici per omogeneità di procedure amministrative	16.a	Invio bozza di riorganizzazione al Dirigente del Servizio entro il 30.09.2019	SCONFIENZA
2,3,4	17	Procedure sanzionatorie Canoni Pubblicitari e Pubbliche Affissioni: richiesta al concessionario dell'emissione dei ruoli coattivi relativi agli atti sanzionatori emessi nel 2018	17.a	Invio flusso di carico tramite SORINET entro 31.07.2019	SCONFIENZA
4	18	Legge 145/2018: esame delle domande di rimborso e determinazione di modalità e tempi della rateazione	18.a	Presentazione trimestrale al Dirigente del Servizio delle modalità di esame, risposta e programma rateale delle richieste di rimborso	PANETTA
4	19	Stesura delle linee guida previste dal nuovo Regolamento Dehors	19.a	Entro 1 mese dall'approvazione del Regolamento Dehors	CONIGLIARO BERTA MILLESIMO
4	20	Adeguamento degli applicativi informatici usati dagli uffici dell'Area Tributi e degli strumenti tecnici di sicurezza SIATEL dell'Agenzia delle Entrate ai nuovi computer assegnati al personale dell'Area Tributi	20.a	200 interventi di verifica, adeguamento e risoluzione	MOSCA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	21	Segnalazioni qualificate: convocazione del Tavolo intersettoriale e monitoraggio delle relative attività per verificarne l'esito nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate in adempimento del Protocollo d'Intesa del 14 settembre 2015	21.a	Relazione trimestrale al Dirigente di Area	MOSCA
4	22	Regolamento delle Entrate Tributarie: monitoraggio andamento della compensazione in ambiti tributari e statistica della stessa	22.a	Comunicazione semestrale ai Dirigenti dell'esito del monitoraggio	CASTELLA
5	23	Accertamenti territoriali e richieste (notifiche ai sensi della Legge 311/04, art. 1, comma 336 "Adeguamento del classamento catastale") di aggiornamento catastale	23.a	Almeno 200 unità immobiliari urbane notificate entro fine ciclo PEG	BECCASIO
4	24	Stesura linee guida per la redazione di un vademecum illustrativo delle procedure previste dal T.U. 380/2001 in caso di sopralluogo sul territorio per il controllo di eventuali abusi edilizi su suolo pubblico	24.a	Consegna la Dirigente del Servizio entro il 30.09.2019	COMO
4	25	Realizzazione di un progetto GIS sperimentale, con l'analisi degli oggetti e dei dati da inserire, che consenta, attraverso il censimento e la georeferenziazione, la predisposizione di un catasto dei manufatti su suolo pubblico soggetti a COSAP	25.a	Redazione di un prototipo sperimentale in formato shape file da consegnare a fine ciclo PEG al dirigente d'Area	PIRRELLO
4	26	Avvio e monitoraggio della fase attuativa del MUDE per la progressiva dematerializzazione delle pratiche relative ai manufatti precari su suolo pubblico	26.a	Consegna relazione finale a fine ciclo PEG al dirigente d'Area	PIRRELLO
-	27	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	27.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	ALBANI BECCASIO BERTA BRESSA CASTELLA COMANDUCCI COMO GIORDANO MILLESIMO ORLANDO PANETTA PATELLA PIRRELLO RONCONE SCONFIENZA TASSO TORASSA

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	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
2	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
3	Gestione contabilità interdivisionale	Liquidazione rimborsi IMU – TASI	Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio al Servizio Incassi e Pagamenti dell'Area Finanziaria della 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
4	Gestione contabilità interdivisionale	Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non IMU – TASI	Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato	N° di rimborsi controllati/ N° totale rimborsi		100%	100%		MOSCA CASTELLA
5	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
6	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		89%	97%		MOSCA

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.	
7	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		96%	97%		MOSCA
8	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
9	Emissione avvisi accertamento Tassa Rifiuti (recupero evasione ai fini TARI)	Analisi di posizioni contributive mediante incrocio di banche dati finalizzata al controllo della base imponibile TARI	Quantità di avvisi di accertamento caricati a sistema	N° avvisi di accertamento caricati a sistema		11.619	9.500		PETROZZINO 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.	Esame dei verbali	Ordinanze ingiunzione emesse/ totale verbali elevati VV.UU.		100%	100%		CONIGLIARO BERTA
11	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP permanente	Riesame di ordinanze ingiunzioni su sanzioni relative a occupazioni permanenti	Risposta al cittadino nei termini	Istanze presentate dal cittadino evase entro 10 gg/ totale istanze presentate dal cittadino		100%	100%		CONIGLIARO BERTA
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 2019		100%	98%		CONIGLIARO SCONFENZA
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)	93%	100%		CONIGLIARO BERTA

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	Suolo pubblico – rilascio concessioni dehors continuativi	Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al giovedì ore 9,00 - 12,30 Ufficio Tecnico: lunedì e mercoledì ore 9.00 - 16.00 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì ore 14-16 venerdì ore 9.00 - 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 e locandine timbrate		681.434	Almeno 600.000		PANETTA
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		401	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		144	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

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	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	Suolo pubblico – rilascio concessioni dehors continuativi	Istruttoria tecnica come subprocedimento	Istruttoria tecnica finalizzata al rilascio del parere finale Commissione Dehors come subprocedimento tecnico alla Concessione nei termini previsti dal Regolamento Comunale	N° pratiche evase nei tempi/ N° totale di pratiche	100% dei tempi assunti come endoprocedimento (30 di 60 giorni)	N.D.	100%		CONIGLIARO MILLESIMO
23	Suolo pubblico – rilascio concessioni dehors continuativi	Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ufficio Tecnico: ricevimento pubblico lunedì e mercoledì dalle ore 9,00 alle 12,30	52 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	N.D.	100%		MILLESIMO
24	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	60 giorni	100%	100%		COMO
25	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

**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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	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		36	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	Gestione assicurazione responsabilità civile verso terzi	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	Gestione assicurazione responsabilità civile verso terzi	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		

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 assicurazione responsabilità civile verso terzi	Sinistri polizza RCT/O	Gestione sinistri RCT/O	Andamento gestione sinistri. Rilevazione dei sinistri riservati, liquidati, respinti	N° rilevazioni	3	3		CLARIZIA
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		10,4%	2,5%		

AREA PATRIMONIO OBIETTIVI DI AREA

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) Riorganizzare la logistica comunale

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 per un valore corrispondente all'annualità 2019.	1.a	Realizzazione delle attività istruttorie di competenza relative alle procedura per la dismissione dei beni per un valore pari a Euro 28.000.000,00. Indizione asta/ approvazione deliberazione	CALVANO IGUERA

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		67%	65%		CALVANO 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)			77%	70%		CALVANO 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)			75%	70%		CALVANO 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

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 per un valore corrispondente all'annualità 2019.	1.a	Realizzazione delle attività istruttorie di competenza relative alle procedura per la dismissione dei beni per un valore pari a Euro 28.000.000,00. Indizione asta/ approvazione deliberazione	SAPPA DE NADAI MASERA GRECI CEI DI GREGORIO DAGHERO ZANETTI PEDROTTI PETTI CALDERONI FABBIANO RUBINO CICIRELLO SCHIFANO
2	2	Definizione assetti contrattuali dei terreni di proprietà comunale ad uso agricolo	2.a	Predisposizione deliberazione	IGUERA MASERA
-	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	SAPPA DENADAI MASERA GRECI CEI DI GREGORIO DAGHERO ZANETTI PEDROTTI PETTI CALDERONI FABBIANO RUBINO CICIRELLO SCHIFANO

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	30 gg	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	30 gg	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	30 gg	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	30 gg	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		53%	53%		SAPPA
6	Definizione della natura giuridica delle vie	Ister amministrativo per la definizione natura giuridica delle vie	Conclusione Ister amministrativo	N. domande esaminate ed evase entro 20 gg / N. domande pervenute	20 gg	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		71%	70%		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	60 gg.	83%	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		100%	95%		ZANETTI
10	Gestione sedi uffici giudiziari	Servizio di custodia presso il palazzo "Le Nuove"	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	180 gg.	100%	100%		FABBIANO
12	Valutazione beni immobili	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	180 gg.	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	180 gg.	85%		90%	RUBINO
14	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	180 gg.	100%	100%		CALDERONI
15	Gestione logistica	Immobili di proprietà ad uso ufficio occupati da Servizi della Città	Verifica indice m2/dipendente su spazi occupati dai diversi Servizi	N° di edifici su cui è stato calcolato il parametro "m2/dipendente"		N.D.	5		PEDROTTI
16	Gestione istanze di accesso e cartella di posta inter Area	Ricevimento, istruttoria risposta	Riscontro alle istanze	N. risposte entro il termini di legge / totale istanze ricevute		100%	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
1,2	1	Centralizzazione delle gare MePA	1.a	Almeno 10 gare entro dicembre 2019	RUBINO VALFRÈ BRULLINO
1,2	2	Sperimentazione dell'utilizzo della piattaforma elettronica Maggioli	2.a	Almeno 10 gare entro dicembre 2019	BRULLINO

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 2019		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	Erogazione di momenti di formazione in merito alle novità introdotte dal nuovo Regolamento sulla disciplina dei contratti e dalle modifiche al Codice dei contratti pubblici	1.a	Almeno due sessioni di formazione nell'anno	SETTIMO GAMBULA PETRUZZA GALANTE TRUCANO
1	2	Adeguamento del capitolato/disciplinare tipo e del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) alle novità normative	2.a	Entro il 30 settembre 2019	NARDO
1	3	Predisposizione del testo della delibera di Giunta Comunale di individuazione delle competenze del Servizio Economato e Fornitura Beni, ai sensi dell'art. 7 del nuovo Regolamento Comunale Contratti n. 386	3.a	Entro dicembre 2019	VALFRÈ ROSSO MANICONE
1	4	Definizione e attivazione di nuove procedure per il recupero pasti: a) indebitamente fruiti da dipendenti cessati; b) fruiti presso sedi comunali (scuole, ecc) e revisione delle procedure per la sostituzione card in funzione del nuovo sistema di prericarica dei pasti elettronici	4.a	Entro ottobre 2019	VIOLA
-	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	GALANTE GAMBULA MANICONE NARDO PETRUZZA ROSSO SETTIMO TRUCANO VIOLA

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		18	15		PETRUZZA
3	Servizio Manifestazioni – concessioni di contributi in servizi	Comunicazione ex L. 124/2017 ai concessionari circa il vantaggio economico conseguito	Garantire la trasmissione della comunicazione in tempi definiti e congrui rispetto alla concessione	% comunicazioni effettuate entro il valore di riferimento	Entro 15 gg dalla conclusione della manifestazione per la quale è stato disposto il contributo in servizi	N.D.	95%		ROSSO
4	Fornitura interventi di manutenzione su attrezzature e audiovisivo	Esecuzione degli interventi di manutenzione su attrezzature e audiovisivo	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		21	15		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	98%	75%		BRULLINO NARDO
						96%	75%		BRULLINO SETTIMO GAMBULA

AREA PARTECIPAZIONI COMUNALI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Razionalizzazione delle società partecipate che erogano servizi essenziali

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Predisposizione della deliberazione per la modifica al regolamento sui controlli per gli articoli relativi alle Società Partecipate	1.a	Predisposizione della deliberazione e presentazione al Dirigente d'Area entro il 30.11. 2019	CAMPAGNOLO DE GRANDIS GARINO RINAUDO
			1.b	Presentazione della deliberazione all'Assessorato competente entro fine ciclo PEG	PIZZICHETTA
1	2	Pubblicazione bando di gara per la distribuzione del gas naturale	2.a	Pubblicazione entro fine ciclo PEG	PIZZICHETTA
1	3	Valutazione applicazione della riforma del Terzo Settore agli enti partecipati dalla Città	3.a	Prospetto di ricognizione entro il 31.07.2019	BOVE
-	4	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	4.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	CAMPAGNOLO DE GRANDIS GARINO RINAUDO

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 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		3		15	PIZZICHETTA RINAUDO GARINO DE GRANDIS
2	Bilanci e rendiconti	Bilanci di sostenibilità delle società di trasporto	Commento ai principali indici dei bilanci di sostenibilità	Almeno 5 indici commentati	10	N.D.	5		RINAUDO
3	Gestione Entrate	Aggiornamento valori delle partecipazioni ai sensi dei nuovi principi contabili	Rispetto delle tempistiche previste dalle norme	N° valori aggiornati	22	22	22		GARINO
4	Rapporti con associazioni dei consumatori	Convocazione gruppi di lavoro e comunicazioni	Organizzazione dei Tavoli di Lavoro con le associazioni dei consumatori	N° riunioni organizzate	2	N.D.	2		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	5	5	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	15	31	≥15		DE GRANDIS
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

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	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: <ul style="list-style-type: none"> - gestione della 7^a sperimentazione (PIPPI 7 nel livello Avanzato 2018-2019, 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 7 ^a sperimentazione	MERANA PASQUINO LEARDINI v. anche Distretti
			1.b	Organizzazione di percorsi formativi in collaborazione con SFEP e con Regione Piemonte 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 (ReI)	
			1.c	Prosecuzione con le attività dei Gruppi dei Genitori e dei Bambini, ampliandole e coinvolgendo anche le famiglie che usufruiscono del ReI	
			1.d	Sviluppo dell'azione etnogenitorialità e famiglie migranti con il coinvolgimento, attraverso le figure dei mediatori, delle comunità straniere al fine di rappresentare gli obiettivi dell'intervento dei servizi a favore dei minori e delle famiglie ed individuare famiglie d'appoggio omoculturali	
1, 2	2	Potenziamento del ricorso all'affido familiare di minori stranieri anche nella modalità omoculturale ed interculturale in attuazione del Protocollo con SOS Villaggi	2.a	Entro fine ciclo Peg	GENCO
1, 2	3	Nell'ambito della messa in produzione dei nuovi applicativi Child e SISA – Modulo Residenzialità Minori, definizione di nuove procedure e modalità organizzative dell'attività degli operatori amministrativi del servizio	3.a	Entro fine ciclo Peg	MICHEA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	4	"Dai Budget per prestazione al Budget per bisogni"	4.a	Ridefinizione del format dei report periodici al fine di consentire una valutazione quali/quantitativa degli interventi e della spesa sul livello distrettuale e cittadino	MERANA MICHEA GENCO PASQUINO v. anche Distretti
			4.b	Realizzazione di almeno due monitoraggi sull'andamento degli interventi e della spesa congiuntamente ai responsabili delle équipes minori e famiglie del territorio	
1, 2	5	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici	5.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA
-	6	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	6.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	GENCO MICHEA PASQUINO

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; - 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 mensile per ogni tipologia con proiezioni a fine anno		12	4 riepiloghi trimestrali		MERANA GENCO MICHEA
2				Riepilogo complessivo con confronto con la spesa dell'anno precedente					
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	Lun. – ven.: 20.00/ 08.00; prefestivi, festivi e domeniche: 24h/24h	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

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	Condivisione delle modalità di rapporto e comunicazione con i fornitori dei servizi per la disabilità per migliorare l'appropriatezza e la personalizzazione dei progetti	1.a	Predisposizione di una procedura condivisa	ELIA PATTARINO v. anche Distretti
			1.b	Revisione dei progetti di SSER di durata superiore ai 2 anni	MUZZONE v. anche Distretti
1	2	Implementazione del gruppo di supporto alle attività artistiche e laboratoriali, a supporto dei servizi a gestione diretta	2.a	Determinazione dirigenziale di costituzione del gruppo	FOGGETTI CHIRONNA
			2.b	Realizzazione di almeno 2 attività innovative, nell'ambito delle attività laboratoriali ed artistiche	
1	3	Realizzare un audit dei servizi accreditati relativo alle azioni di miglioramento dei progetti di servizio proposte in sede di rinnovo	3.a	Incontro con almeno il 10% dei servizi iscritti in albo	PATTARINO CHIRONNA
			3.b	Monitoraggio di quanto previsto, in sede di rinnovo, nell'Albo dei servizi accreditati per persone con disabilità	
1	4	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici	4.a	Entro fine ciclo PEG	CHIRONNA
1	5	Individuazione di tipologie, innovative e sperimentali di abitare per le persone con disabilità, anche orientate alla multiaccoglienza per giovani, alla luce della normativa regionale sul Dopo di Noi	5.a	individuazione ed avvio di almeno 2 modalità di accoglienza abitativa entro fine Peg	ELIA CHIRONNA
1	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 2019	FOGGETTI
			6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
-	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	ELIA FOGGETTI MUZZONE PATTARINO

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		91%	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
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 Distretti)	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate		2 verifiche annuali dei riepiloghi dell'utenza insolvente inviati dai Distretti		2	>=2		CHIRONNA MUZZONE
8	Disabili – Motore di Ricerca	Integrazione sociale delle persone con disabilità nell'ambito del Progetto Motore di Ricerca		n. progetti avviati nell'anno	4	N.D.		4	CHIRONNA MUZZONE

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

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	Perfezionamento dello Sportello Unico Socio Sanitario	1.a	Messa a regime del modello unico di funzionamento a livello cittadino del SUSS	GILI FIVELA v. anche Distretti
			1.b	Emissione di un Avviso pubblico entro settembre 2019 per l'assegnazione di personale all'ASL da dedicare al SUSS	
			1.c	Ridefinizione e implementazione dei compiti svolti dal personale assegnato all'ASL	
1	2	Recupero somme a titolo di equo indennizzo riconosciute da A.G. alla Città, alla chiusura di rendicontazione di tutelati/ASO deceduti e non rimborsate dagli aventi titolo	2.a	Predisposizione elenco delle situazioni di tutelati/ASO deceduti corredati dalla documentazione necessaria per procedere a rivalsa nei confronti degli aventi titolo entro settembre 2019	TROSA
			2.b	Definizione procedure e avvio, per almeno il 20% dei casi, dell'attività di recupero delle quote di equo indennizzo dovute (entro fine ciclo PEG)	TROSA MAZZA
1	3	Definizione procedure di accreditamento di prestazioni domiciliari di esclusiva competenza comunale	3.a	Predisposizione avviso di accreditamento e avvio procedure entro giugno 2019	MERANA BRACH PREVER
			3.b	Istituzione di una nuova sezione dell'Albo Fornitori (per gli autosufficienti) entro fine ciclo PEG	
1	4	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici	4.a	Entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER
-	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	GILI FIVELA TROSA

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 GILI FIVELA

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.	
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	91%	>= 75%		BRACH PREVER
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	96%	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		97%	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

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	Attuazione del programma nazionale PON Inclusione Marginalità Adulta	1.a	Predisposizione delle azioni per la attuazione del Piano Inclusione e FEAD	MOREGGIA BAUDINO GIULIANI
			1.b	Predisposizione delle azioni per l'attuazione del Piano Inclusione sociale della Città rivolte alla popolazione priva di dimora.	
1, 2	2	Riorganizzazione dei Servizi sociali	2.a	Implementazione all'interno del Servizio Adulti in difficoltà delle disposizioni relative a Reddito di Cittadinanza	BAUDINO LEARDINI v. anche Distretti
			2.b	Definizione, in integrazione con il Servizio Stranieri ed i Servizi distrettuali, dei percorsi di presa in carico dei cittadini senza dimora	
1, 2	3	Predisposizione di un'attività e una metodologia di rendicontazione dei fondi Pon Inclusione AV3 AV4 e del Fondo Povertà nell'ottica di una razionalizzazione delle risorse umane e delle procedure amministrative	3.a	Entro fine ciclo Peg	BAUDINO CAVAGLIA' GIULIANI GALLO
1	4	Sviluppo attività informativa e formativa rivolte ai Poli distrettuali, ai servizi specialistici ed alle agenzie del terzo settore in attuazione a livello torinese del Reddito di Cittadinanza	4.a	Entro fine ciclo Peg	MOREGGIA LEARDINI SIRUGO
1	5	Revisione del sistema cittadino di sostegno al reddito, in coerenza con le disposizioni della nuova misura nazionale Reddito di cittadinanza (di cui al D.L. 4/2019 coordinato con legge di conversione n. 26 del 28 marzo 2019.)	5.a	Attuazione degli accordi di collaborazione con l'Università di Torino – Dipartimento Cultura Politica e Società e Dipartimento di Management - relativi ad interventi di analisi e di monitoraggio rispetto all'implementazione del Reddito di cittadinanza e alla armonizzazione con le misure cittadine di sostegno al reddito.	MOREGGIA SIRUGO v. anche Distretti
			5.b	Predisposizione di una proposta di Deliberazione entro fine ciclo PEG	
1, 2	6	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici	6.a	Entro fine ciclo PEG	MOREGGIA
-	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BAUDINO CAVAGLIA' SIRUGO

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	FRAGILITA	Servizio di consulenza via mail agli operatori amministrativi e tecnici dei Distretti relativamente alle richieste inerenti i procedimenti di assistenza economica.		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	99%	96%		MOREGGIA SIRUGO
2	ADULTI IN DIFFICOLTÀ	Risposte a richieste di informazioni sulle persone senza dimora pervenute dalle Forze dell'Ordine o da altri Servizi Pubblici (Polizia Municipale, Servizi Sociali, Anagrafe, Servizi Sanitari, ecc.)		n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	N.D.	95%		MOREGGIA BAUDINO
3	PON POR	Rimodulazione e Rendicontazione PON Inclusione AV3 AV4 e Fondo Povertà.		Percentuale di spese rendicontate entro i tempi previsti/spesa rendicontabile	Valore di Riferimento: Rispetto dei tempi imposti dal Ministero	N.D.	80%		MOREGGIA CAVAGLIA'

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	1	Revisione e consolidamento del sistema di accoglienza SIPROIMI /SPRAR rivolto a titolari di protezione internazionale con particolare attenzione alle situazioni di vulnerabilità e casi speciali, in attuazione del DL 113/18, dell'emanando nuovo DM e della D.G.C 22/01/2019 mecc. 201900216/019	1.a	Svolgimento procedure di gara per appaltare i servizi relativi	BOTTARI FRANCONE
			1.b	Presentazione istanza di contributo al Ministero degli Interni secondo le indicazioni del nuovo DM in corso di emanazione	
1, 2, 3	2	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 e consentirne la graduale restituzione.	2.a	Predisposizione procedure di gara per acquisire i servizi residenziali e di accompagnamento sociale per le persone presenti nelle palazzine per cui è programmata la liberazione	PIA BOTTARI FRANCONE
			2.b	Gestire le operazioni di smistamento ed accoglienza degli occupanti di almeno due palazzine	
1, 2, 3	3	Progetto Speciale Campi Nomadi	3.a	Avvio delle attività della Commissione per lo svolgimento dell'Istruttoria delle istanze di nulla osta alla sosta	MERANA PIA CARDINO
			3.b	Realizzazione dei Progetti d'inclusione per il 20% delle persone in possesso dei requisiti	
1, 2, 3	4	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici	4.a	Entro fine ciclo PEG	PIA
-	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BOTTARI CARDINO FRANCONE

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
1	1	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)	1.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 2019	PASQUINO
			1.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 GALLO

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	Riorganizzazione attività di protocollazione a seguito dell'estensione dell'area organizzativa omogenea A0043	1.a	Verifica utenti abilitati e analisi criticità	BARERA
			1.b	Predisposizione linee di indirizzo per la protocollazione	
-	2	Verifica giacenza materiale nel deposito di via San Marino	2.a	Predisposizione elenco materiali suddivisi per tipologia	TOTARO
1	3	Articolazione di una gestione coordinata degli indirizzi PEC della Divisione	3.a	Costituzione di gruppi di lavoro dedicati e avvio di momenti formativi	MURCIO
			3.b	Esportazione ed Archiviazione dai diversi indirizzi	
			3.c	Redazione di una procedura che descriva le istruzioni di lavoro necessarie	
1	4	Revisione del sistema informativo dei servizi sociali	4.a	Contributo alla elaborazione degli ulteriori sviluppi previsti e alla messa in produzione del rilascio relativo alla Residenzialità	AVOLIO
-	5	Adeguamenti alla normativa europea sulla privacy con particolare riferimento alla tenuta dei registri delle attività di trattamento	5.a	Attuazione del Nuovo Regolamento dell'ENTE	AVOLIO
1	6	Monitoraggio utilizzo risorse della Divisione a supporto della programmazione	6.a	Predisposizione di almeno due report annuali articolati per ogni Servizio	MAZZA
-	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BARERA, LEARDINI, MAZZA, MURCIO, PAOLONE, TOTARO, GALLO, GIULIANI

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
							Mant.	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 18h/sett (3h e 15' giornaliere per 5gg/sett 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		38	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	2	1		
5	Gestione Amministrativa Patrimonio	Predisposizione iter per il rinnovo ad enti del Terzo Settore delle concessioni vigenti gestite dall'ufficio dall'ufficio e aggiornamento periodico dei canoni di tutte le concessioni in essere ai fini degli adempimenti contabili		n° lettere con richiesta di rinnovo inviate/ n° concessioni da rinnovare nell'anno		N.D.	90%		TOTARO
				Almeno 1 invio l'anno dei dati relativi ai canoni all'ufficio di contabilità		N.D.	100%		

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
							Mant.	Miglior.	
6	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
7		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%		
8	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
9		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%		
10	Vigilanza	Visite ispettive della Commissione di vigilanza ai PSA soggetti a vigilanza		n° visite ispettive / n° PSA soggetti a vigilanza		50%	>=20%*		BRACH PREVER
11	Servizio Interno Prevenzione e Protezione	Realizzazione del piano di formazione		N° dei corsi realizzati/ N° totale dei corsi previsti		100%	100%		PAOLONE
12		Attività di consulenza ai Servizi in tema sicurezza sui luoghi di lavoro		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	15 gg	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
							Mant.	Miglior.	
13	Formazione erogata dalla Sstep			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SFEP 01					LEARDINI
14	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	Sviluppo dell'attività della rete di Abitare Sociale e delle reti territoriali in coprogettazione con il Terzo Settore	1.a	Raccolta delle proposte di accoglienza diffusa sul territorio pervenute con il Bando PIS.	PIA MOREGGIA MAGNANO GIULIANI LEARDINI

OBIETTIVI DISTRETTI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
1 Politica Minori	1	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: <ul style="list-style-type: none"> - gestione della 7^a sperimentazione (PIPPI 7 nel livello Avanzato 2018-2019, 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 7 ^a sperimentazione	COLOMBARINI CURRO' LOMBARDI GIACHINO MURRU (v. anche MINORI)
			1.b	Organizzazione di percorsi formativi in collaborazione con SFEP e con Regione Piemonte 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 (ReI)	
			1.c	Prosecuzione con le attività dei Gruppi dei Genitori e dei Bambini, ampliandole e coinvolgendo anche le famiglie che usufruiscono del ReI	
			1.d	Sviluppo dell'azione etnogenitorialità e famiglie migranti con il coinvolgimento, attraverso le figure dei mediatori, delle comunità straniere al fine di rappresentare gli obiettivi dell'intervento dei servizi a favore dei minori e delle famiglie ed individuare famiglie d'appoggio omoculturali	
1, 2 Politica Minori	2	Dai Budget per prestazione al Budget per bisogni	2.a	Ridefinizione del format dei report periodici al fine di consentire una valutazione quali/quantitativa degli interventi e della spesa sul livello distrettuale e cittadino	COLOMBARINI CURRO' LOMBARDI GIACHINO (v. anche MINORI)
			2.b	Realizzazione di almeno due monitoraggi sull'andamento degli interventi e della spesa congiuntamente ai responsabili delle équipes minori e famiglie del territorio	
1 Anziani	3	Perfezionamento SUSS con il conseguente trasferimento di funzioni in collaborazione con l'ASL	3.a	Messa a regime unico modello di funzionamento a livello cittadino del SUSS	TRABUCCO FINOGLIETTI PREGNO BLANCHETTI REVELLI (v. anche ANZIANI)
			3.b	Assegnazione di personale all'ASL da dedicare al SUSS, previo Avviso pubblico entro settembre 2019	
			3.c	Ridefinizione e implementazione dei compiti svolti dal personale assegnato all'ASL entro fine ciclo PEG	
1, 2 Esclusione sociale	4	Riorganizzazione dei Servizi sociali	4.a	Definizione, in integrazione con il Servizio Stranieri ed i Servizi distrettuali, dei percorsi di presa in carico dei cittadini senza dimora.	COLOMBARINI MANTINO BETEMPS (v. anche ESCLUSIONE SOCIALE)

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
1 Esclusione sociale	5	Revisione del sistema cittadino di sostegno al reddito, in coerenza con le disposizioni della nuova misura nazionale Reddito di cittadinanza (di cui al D.L. 4/2019 coordinato con legge di conversione n. 26 del 28 marzo 2019.)	5.a	Attuazione degli accordi di collaborazione con l'Università di Torino – Dipartimento Cultura Politica e Società e Dipartimento di Management - relativi ad interventi di analisi e di monitoraggio rispetto all'implementazione del Reddito di cittadinanza e alla armonizzazione con le misure cittadine di sostegno al reddito.	COLOMBARINI, MANTINO, BETEMPS, RACO, PAVESE, COPPOLA, BORELLO (v. anche ESCLUSIONE SOCIALE)
			5.b	Predisposizione di una proposta di Deliberazione entro fine ciclo PEG	
1 Disabili	6	Condivisione delle modalità di rapporto e comunicazione con i fornitori dei servizi per la disabilità per migliorare l'appropriatezza e la personalizzazione dei progetti	6.a	2 incontri con i fornitori entro fine ciclo Peg	PESCARMONA, MURRU, BIGINELLI, BALDAZZI (V. anche DISABILI)
			6.b	Revisione dei progetti di SSER di durata superiore ai 2 anni	
Tutte le politiche	7	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici	7.a	Entro fine ciclo Peg	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO PESSINA, SGAMMA, FREA, VIGNA
-	8	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	8.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	COLOMBARINI, CURRO', LOMBARDI, GIACHINO, MURRU, TRABUCCO, PESSINA COPPOLA, BIGINELLI, FINOGLIETTI, SGAMMA, BORELLO, MANTINO, BALDAZZI, PREGNO, VIGNA, BETEMPS, RACO, PESCARMONA, FREA, PAVESE, BLANCHETTI REVELLI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DISTRETTI⁴

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%		FREA, SGAMMA, VIGNA, PESSINA, PESCARMONA BIGINELLI, BALDAZZI MURRU
2			Definizione delle situazioni (impegno formale per pagamento arretrati o revoca interventi) con utenti convocati	n. situazioni definite/ n. utenti convocati		100%	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, LOMBARDI, MURRU PESCARMONA COLOMBARINI BALDAZZI
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		BLANCHETTI REVELLI, FINOGLIETTI, TRABUCCO PREGNO
6	POLO INCLUSIONE SOCIALE	Elaborazione di dati di riepilogo relativi al REI: - Domande presentate approvate/respinte - Progetti attivati - Utenti già in carico all'assistenza economica		n° monitoraggi annuali		2	2		BETEMPS, COLOMBARINI, MANTINO RACO, PAVESE, COPPOLA, BORELLO

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

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	Strutturazione di un sistema appropriato e sostenibile di accoglienza diffusa	1.a	Avvio delle proposte di accoglienza diffusa sul territorio pervenute con il Bando PIS	MAGNANO MOREGGIA
			1.b	Prime sperimentazioni di rifugio diffuso e accoglienza solidale supportata	
2	2	Gestione del Bando Acquisto alloggi	2.a	Predisposizione di un report sullo stato di attuazione	MAGNANO BERTOLOTTI
2	3	Bando generale n. 7 per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale	3.a	Predisposizione elenco definitivo I aggiornamento dei partecipanti	D'AMATO
1, 2	4	Ridefinizione delle procedure per il governo dei flussi di accoglienza in entrata e uscita delle famiglie in emergenza abitativa e/o sgomberate (a seguito di ordinanza sindacale) nelle strutture di residenza temporanee.	4.a	Predisposizione e revisione della modulistica di richiesta /attivazione del servizio di ospitalità temporanea.	DE LAURI
1, 2	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 " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 30 maggio 2019	MAGNANO D'AMATO GOGLIANI
			5.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	
-	6	Predisposizione attività tecnico-catastale propedeutica alla gestione patrimonio ERP anche legata alla vendita di alloggi ex L. 560/93	6.a	Predisposizione pratiche catastali per variazioni, soppressioni e ricatastramenti di 120 unità immobiliari	GRIMALDI
-	7	Definire la posizione debitoria degli assegnatari morosi colpevoli segnalati da ATC e porre in essere, ove possibile, le azioni per evitare la decadenza e la perdita dell'alloggio, in coordinamento con i Poli di inclusione sociale	7.a	Entro fine ciclo Peg	RUSSO
1, 2	8	Adeguamento procedure LOCARE e FIMI alla nuova programmazione regionale	8.a	Predisposizione relative deliberazioni	TOTARO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	9.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	D'AMATO, DE LAURI, TOTARO, BERTOLOTTO, GRIMALDI, RUSSO, GOGLIANI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE⁵

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		95,7%	95%		GOGLIANI
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		99,6%	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 GOGLIANI
4	Decadenza dall'assegnazione degli alloggi di erp	Servizio di informazioni, consulenza personale per gli assegnatari segnalati da ATC 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	N.D.	100%		RUSSO
5	Fondo nazionale per il sostegno alla locazione	Svolgimento dell'istruttoria dell'opposizione all'elenco provvisorio dei partecipanti al Bando		n° opposizioni completate entro i tempi / totale opposizioni		100%	100%		D'AMATO
6		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 gg dall'introito del finanziamento regionale	100%	100%		

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.	
7	Fondo nazionale per il sostegno alla locazione	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%		D'AMATO
8		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
9	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 lun. – merc. – ven. / 13,30-15,30 giov.	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
10	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
11		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	81,1%	100%		
12	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	99%	99%		TOTARO

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	LO.C.A.RE.	Erogazione incentivi e contributi	Liquidazione degli importi previo accertamento della sussistenza dei requisiti	Importo liquidato / Importo stanziato e disponibile		41,67%	100%		TOTARO
14		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	94%	100%		
15		Intermediazione nella ricerca dell'alloggio		n° Contratti di locazione stipulati nell'anno / Valore di riferimento	200	100%	100%		
16	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	97%	99%		TOTARO GRIMALDI
17	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
18		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%		

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.	
19	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
20		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%		
21			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%		
22		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

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
-	1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	Tutte le PO coinvolte nei PW*
1,2,3	2	Definizione di nuovi strumenti della Governance del sistema integrato servizi Educativi 0-6: - struttura Governance centrale e dei coordinamenti territoriali - attivazione dei tavoli di lavoro dedicati	2.a	Presentazione proposta di deliberazione di indirizzo entro fine ciclo PEG	BAYMA
			2.b	Progetto definitivo validato dal Direttore entro dicembre 2019	RUBIN SAGLIA REGIO NERI

*TUTTELE PO COINVOLTE NEL PW: PELLEGRINO,NERI, ANSALDO, CELENTANO, POGGIOLI, MARRELLA, SEGALINI, TIOZZO, VIGLIANI, ORSOLANI, TROMBETTA, TOMASELLI, MERZAGORA, RUBIN SAGLIA, REGIO, CATTANEO, CORSO, RASTELLO, VACIRCA, LONGO, NARDI, ORRU, RIGOTTI, CAGNASSO, CARPENTIERI, BAI, RAULE, PRELZ OLTRAMONTI, CHIONO, MORETTI, GUERRA M., TOLOMEI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	3	Programmazione pluriennale del dimensionamento dei servizi: presentazione alla Direzione di un documento di previsione pluriennale della disponibilità di risorse umane e dimensionamento correlato dei servizi	3.a	Entro 31 luglio 2019	DE PIANO
1,2,3	4	PROGETTARE E REALIZZARE INNOVAZIONI NEI SERVIZI 0-6 Stesura definitiva dello strumento di autovalutazione contenente anche le indicazioni per l'utilizzo nei circoli didattici della Città (attualmente in fase di sperimentazione)	4.a	Conclusione della sperimentazione e validazione del documento da parte del dirigente	CATTANEO RASTELLO TIOZZO TOMASELLI
			4.b	Realizzazione di uno specifico seminario cittadino in ottica di sistema integrato 0-6 entro fine ciclo PEG	
1,2,3	5	PROGETTARE E REALIZZARE INNOVAZIONI NEI SERVIZI 0-6 Stesura di una nuova procedura per il controllo e d il monitoraggio del servizio di Supporto Educativo per l'Inclusione 0-6	5.a	Procedura conclusa ed attivata entro Dicembre 2019	CELENTANO
1,2,3	6	PROGETTARE E REALIZZARE INNOVAZIONI NEI SERVIZI 0-6 Aggiornamento della scheda PAI (Piano Annuale Inclusione) per la parte relativa ai Costi	6.a	Nuova scheda utilizzata a partire da Dicembre 2019	SEGALINI CORSO
1,2,3	7	PROGETTARE E REALIZZARE INNOVAZIONI NEI SERVIZI 0-6 Riorganizzare il servizio tirocini formativi presso Nidi e scuole d'infanzia	7.a	Monitoraggio del progetto dei tirocini formativi entro dicembre 2019	GUERRA M. ANSALDO
			7.b	Proposta di riorganizzazione validata dal dirigente competente entro fine PEG	GUERRA M. ANSALDO
1,2,3	8	REVISIONE DEI CIRCOLI DIDATTICI IN PROSPETTIVA DEL SISTEMA INTEGRATO INFANZIA	8.a	Revisione attuali Circoli: entro maggio 2019	CHIONO MARRELLA MERZAGORA ORSOLANI PELLEGRINO POGGIOLI TROMBETTA VIGLIANI
			8.b	Monitoraggio della revisione: entro dicembre 2019	
			8.c	Riprogettazione dei Circoli didattici in funzione dell'attivazione del Sistema infanzia integrato: entro gennaio 2020	
1	9	Attuare il Programma Regionale per l'erogazione del Buono Nido alle famiglie con ISEE medio -basso	9.a	Predisposizione degli atti per l'attuazione della misura, entro il 30 giugno 2019	NARDI ORRU' SPESSA
			9.b	Adeguamento del sistema informativo per l'individuazione dei beneficiari ed evitare alle famiglie di presentare la domanda, entro il 30 settembre 2019	
			9.c	Elenco dei beneficiari individuati e relativa trasmissione alla Regione Piemonte, entro il 15 ottobre 2019	
			9.d	Predisposizione degli atti di rendiconto e di applicazione della misura, entro la fine del ciclo PEG	

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	10	Predisporre la domanda on line d'iscrizione alla graduatoria comunale per l'accesso alle scuole dell'Infanzia	10.a	Realizzazione dell'applicazione informatica per consentire alle famiglie di presentare la domanda ed agli uffici di predisporre la graduatoria entro dicembre 2019	SPESSA RIGOTTI
			10.b	Avvio del servizio di iscrizione (gennaio 2020)	MORETTI
1,3	11	Fornire Assistenza ai responsabili ed al personale dei Nidi e delle Scuole dell'Infanzia al nuovo modello di gestione dei servizi ausiliari e di supporto al funzionamento delle strutture introdotto dal nuovo appalto: predisposizione di meccanismi operativi - linee guida, FAQ e strumenti formativi/informativi	11.a	Entro fine ciclo PEG	CAGNASSO
4	12	Pianificazione ed attuazione della seconda edizione del percorso formativo per il miglioramento delle competenze sull'educazione alimentare, rivolto agli insegnanti delle scuole primarie. (Ampliare il numero dei docenti delle scuole primarie destinatarie del percorso formativo in materia di educazione alimentare, nel contesto del servizio di ristorazione scolastica)	12.a	Entro fine ciclo PEG	PRELZ
1,4	13	Garantire il regolare avvio del servizio di ristorazione per l'anno scolastico 2019/20 in pendenza dei contenziosi giurisdizionali instaurati	13.a	Presentazione del provvedimento di affidamento del servizio entro il 30 luglio	RAULE
			13.b	Avvio regolare del servizio secondo il calendario scolastico	
4	14	Commissioni Mensa sul gradimento dei pasti del servizio di ristorazione scolastica: 1) Predisposizione delle Linee guida a supporto della conduzione di Focus Group con le Commissioni Mensa 2) Predisposizione di un documento contenente le indicazioni e le informazioni per dotare le Commissioni Mensa del patrimonio informativo che le coadiuvi nell'esprimere il proprio giudizio sul servizio di ristorazione	14.a	Conclusione di tutte le attività previste entro fine ciclo PEG	CARPENTIERI
1,3	15	Sostituire gli attuali meccanismi operativi di gestione dei processi di acquisto degli arredi scolastici	15.a	Pianificazione e realizzazione dei protocolli operativi a supporto delle prestazioni lavorative, entro fine ciclo PEG	CARPENTIERI
1,3	16	Avviare il nuovo modello gestionale del servizio di trasporto scolastico per disabili	16.a	Regolare avvio del servizio all'utenza con le nuove modalità entro il mese di settembre 2019	TOLOMEI

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	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%		NOTA
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%		NOTA
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)		5,34	<= 5,4		NOTA DE PIANO
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)		3,71	<= 4,2euro		NOTA DE PIANO

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	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 DE PIANO
				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 DE PIANO
6	Personale	Gestione ricorsi Personale tempo determinato	Rispetto dei tempi di risposta	N. Ricorsi gestiti nei tempi indicati dall'avvocatura/ N. ricorsi ricevuti		100%	100%		DE PIANO
7	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)	Stanziamiento definitivo	Spesa sostenuta < stanziamento definitivo	Spesa sostenuta =< stanziamento definitivo		DE PIANO
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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 Circonscrizione	28 SOPRALLUOGHI TOTALI	>=1 per circoscrizione		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	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		100%	100%		RP Scuole richiedenti il servizio
14	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
15	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		NON VALUTABILE	100%		GUERRA M
16	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
17	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		6	N. 6 comunicazioni		MORETTI
18	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

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.	
19	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		99%	95%		TUTTI GLI RP
20	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		94%	99%		TUTTI GLI RP
21	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		94%%	99%		TUTTI GLI RP
22	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		99,9%	100%		TUTTI GLI RP
23	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
24	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		99%	90%		TUTTI GLI RP
25	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

TUTTI GLI RP: PELLEGRINO,NERI, ANSALDO, CELENTANO, POGGIOLI, MARRELLA, SEGALINI, TIOZZO, VIGLIANI, ORSOLANI, TROMBETTA, TOMASELLI, 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.	
26	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
27	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
28	Gestione entrate della Divisione	Entrate da SORIS (comprese quelle coattive) escluso incassi anomali		N. rendicontazioni annue entro il 15 del mese relativo ai riversamenti del mese precedente		12 coattive 12 volontarie	12 coattive 12 volontarie		NARDI
29	Riscossione coattiva entrate	Aggiornamento Tabulati residui attivi		Numero aggiornamenti annui		2	Almeno 2 aggiornamenti annui		NARDI
30	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
31	Autocertificazioni ISEE	Controllo autocertificazioni per prestazioni agevolate		N. controlli autocertificazioni annui		220	Almeno 200 controlli autocertificazioni (non massivi) annuali		ORRU
32	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
33	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		99,25%	98%		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	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
35	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
36	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
37	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
38	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
39	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Pagamento 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
40	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		98,48%	95%		CARPENTIERI

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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	GUERRA P. RONCAGLIO
1,2	2	Revisione modalità di gestione di fornitura ausili didattici per disabili alle scuole dell'obbligo	2.a	Presentazione al Dirigente della bozza di Protocollo d'Intesa con enti interessati entro fine ciclo PEG	GUERRA P.
1,2	3	PROGETTARE E REALIZZARE INNOVAZIONI NEI SERVIZI 0-6 Stesura di una nuova procedura per il controllo e d il monitoraggio del servizio di Supporto Educativo per l'Inclusione 0-6	3.a	Procedura conclusa ed attivata entro dicembre 2019	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	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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	MELGIOVANNI
1,2	2	Elaborazione strategia comune su orientamento scolastico con Città Metropolitana e U.S.R. (Ufficio Scolastico Regionale)	2.a	Presentazione Protocollo d'Intesa tra gli Enti all'Assessore	SIMONE 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)	3,8/4	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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	MARCHESIN CARUSO GERARDI
1,3	2	Riprogettare e rilanciare il Centro Re Mida come Centro per l'economia circolare	2.a	Relazione da presentare all'Assessora entro fine ciclo PEG	BAYMA
1,3	3	Aggiornare DVR (Documento Valutazione Rischi) sedi ITER	3.a	Almeno 5 DVR aggiornati entro fine ciclo PEG	CARUSO
1,2,3	4	Estate Ragazzi: attuazione del progetto e semplificazione iter procedurale	4.a	Approvazione da parte del Direttore del nuovo assetto organizzativo entro fine ciclo PEG	GERARDI
1,2,3	5	Riorganizzazione ludoteche	5.a	Presentazione progetto al direttore entro fine ciclo PEG	MARCHESIN
1,2	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 31 maggio 2019	MARCHESIN
			6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

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	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)	100%	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)	95%	100%		BAYMA MARCHESIN
4	Centro Promozione Servizi	Comunicazione alle famiglie	Misurazione della qualità: Numero di contatti attivati	Numero Iscrizioni alla newsletter		850	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 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 GERARDI
7	Estate Ragazzi:	Sedi attivate		n. sedi attivate dal mese giugno al 31 luglio	Attivare tra 30 e le 36 sedi		Rispetto del valore di riferimento		GERARDI

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	Segreteria	Registrazione determine	Riduzione tempi	Determine registrate entro 24 ore/Determine complessive (In presenza di liquidità di cassa)		100%	100%		CARUSO BAYMA
9	Formazione/tirocini	Programmazione attività	Attivare moduli formativi	Numero Iniziative attivate senza compenso docenti		11	2		BAYMA
10	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratorie 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
11	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento/programmazione comn medici competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	2 incontri nel 2017	100%	100%		BAYMA CARUSO

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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	LONGO VACIRCA
1	2	Definire i rapporti patrimoniali con Città Metropolitana relativamente all'utilizzo di edifici scolastici	2.a	Presentare al Direttore della Divisione una bozza di Protocollo d'Intesa con Città Metropolitana	LONGO
1	3	Presentare al Direttore una proposta di formazione sperimentale dei dipendenti in esito ad una ricerca sulla percezione della sicurezza negli ambienti di lavoro (Al fine di migliorare i comportamenti individuali in tema di sicurezza)	3.a	Entro dicembre 2019	VACIRCA

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		97	96%		LONGO
2	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		3	2		VACIRCA
3	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 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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	AMATO
1	2	Progettare e realizzare azioni di sviluppo e comarketing finalizzate alla promozione di Torino Capitale del Cinema.	2.a	Redazione piano attività validato da Assessore/ Direttore entro luglio 2019	AMATO
			2.b	Realizzare tutte le azioni previste nel piano attività entro il 31.12.2019	
1	3	Attivazione di numero 3 tavoli con altri servizi della Città, Regione, Camera di Commercio e Turismo Torino per la promozione e lo sviluppo turistico.	3.a	Entro il 31.12.2019	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		5.109.549	>= 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		165.925	151.800		AMATO
3		Punto di vendita objecto/ sito www.objecto.it		N. di prodotti venduti		4.330	10.000		AMATO
				Importo accertato tramite royalty		2.450	7.120,00		
4		Gestione dell'attività relativa a manifestazioni di carattere turistico		N° eventi organizzati e co-organizzati		8	8		AMATO

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

AREA COMMERCIO

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	1	Riorganizzazione dei mercati turnanti	1.a	Presentazione all' Assessore del relativo provvedimento deliberativo di Consiglio Comunale entro il 31 dicembre	MANGIARDI
3	2	Valorizzazione delle aree inattive entro i fabbricati che ospitano i mercati coperti.	2.a	Integrazione delle convenzioni in essere con gli Enti di gestione dei mercati coperti interessati ad assegnare stand anche a soggetti non soci entro il 31 dicembre	MANGIARDI
4	3	Elaborazione di un progetto finalizzato al sostegno della creazione di nuova imprenditoria a seguito di trasferimento di impresa che favorisca nuovi inserimenti occupazionali	3.a	Presentazione all' Assessore del progetto. Entro fine ciclo PEG	MANGIARDI
2	4	Destinazione dell' immobile realizzato dalla Città denominato "Bastioni" al rimessaggio delle attrezzature di vendita degli operatori commerciali presso il mercato di piazza della repubblica	4.a	Predisposizione Deliberazione della Giunta Comunale che stabilisce le modalità di utilizzo. Entro il 30 aprile	MANGIARDI
			4.b	Predisposizione bando ed assegnazione degli stalli. Entro il 30 settembre 2019	

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	1888+500 non prenotato	>= 2000 cittadini		MANGIARDI
4	Servizio Lavoro	Sostegno all'occupazione	Erogazione di programmi specialistici individualizzati finalizzati alla ricerca del lavoro	N° programmi specialistici individualizzati erogati	Coinvolgimento di almeno 100 cittadini	116	100		MANGIARDI

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

AREA COMMERCIO

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	1	Revisione dello schema delle sanzioni accessorie / interdittive / ripristinatorie di cui alla Deliberazione della G.C. 2009-01865/017	1.a	Consegna all' Assessore della proposta di deliberazione che approva il nuovo schema, entro fine ciclo PEG	LORENZELLI
2	2	Regolamento Taxi: revisione, di concerto con l'Area Metropolitana, della norma concernente la disciplina delle casistiche conseguenti al decesso del titolare di licenza taxi	2.a	Consegna al Dirigente di Area della nuova proposta normativa, entro fine ciclo PEG	LORENZELLI
1	3	Attuazione degli interventi di ridefinizione del layout dei posti banco indicati nell'allegato 1 del Piano di Sicurezza Mercati inerenti i mercati rionali di via NITTI, corso SEBASTOPOLI e piazza VITTORIA.	3.a	Approvazione dei provvedimenti amministrativi di ridefinizione. Entro centottanta giorni dalla pubblicazione del Piano di Sicurezza Mercati all' Albo Pretorio della Città	NOE'
1	4	Attuazione degli interventi di ridefinizione del layout dei posti banco inerenti i mercati rionali BALTIMORA e DON GRIIOLI	4.a	Approvazione dei provvedimenti amministrativi di ridefinizione. Entro il 31 dicembre 2019.	NOE'

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	5	Aggiornamento dei criteri commerciali al fine del recepimento nel PRG	5.a	Approvazione del documento entro fine ciclo PEG	VITROTTI
3	6	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	6.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	ALTAMURA ASSORO BARBATANO FALCONE GREGORIO LONGHITANO LUDA SCAGLIA SILBA
2	7	Predisposizione dell'atto di cessazione delle attività condotte in difetto del titolo legittimante, entro 5 gg dalla ricezione della segnalazione da parte del responsabile del procedimento	7.a	Report settimanale al Dirigente sugli adempimenti istruttori	LUDA
2	8	Analisi delle pronunce giurisprudenziali (GdP e Tribunale) con evidenziazione delle principali motivazioni di annullamento dei provvedimenti sanzionatori adottati dall'Area Commercio	8.a	Report al Dirigente al 30/6, 30/9 e 31/12/2019	LUDA
2	9	Accelerazione del processo di riscossione	9.a	Predisposizione di n. 3 liste di carico delle posizioni debitorie da consegnare alla SORIS S.p.A. per la riscossione coattiva, entro fine anno 2019	SCAGLIA
2	10	Controlli sulle posizioni comunicate da SORIS S.p.A. come inesigibili	10.a	Report al Dirigente al 30/6, 30/9 e 31/12/2019	SCAGLIA
2	11	Adozione Portale "Impresa in un giorno"	11.a	Avvio ricezione pratiche relative ai procedimenti per attività di acconciatori/estetisti e commercio all'ingrosso entro il 30 settembre 2019	ASSORO
2	12	Adozione Portale "Impresa in un giorno"	12.a	Avvio nuova procedura di verifica ammissibilità pratiche e smistamento entro il 30 settembre 2019	GREGORIO
2	13	Formazione utenza per utilizzo Portale "Impresa in un giorno"	13.a	Predisposizione materiale didattico e partecipazione agli incontri formativi per le materie di competenza	ASSORO FALCONE GREGORIO
2	14	Adozione Portale "Impresa in un giorno"	14.a	Avvio ricezione pratiche relative ai procedimenti per attività di somministrazione alimenti e bevande entro il 30 settembre 2019	FALCONE
1	15	Definizione del lay out per i mercati di via Baltimora e Piazza Don Grioli	15.a	Predisposizione bozza di Delibera entro 31 dicembre 2019	ALTAMURA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	16	Definizione dell'organizzazione e delle procedure legate alle nuove modalità di ricevimento del pubblico e della presentazione delle pratiche.	16.a	Incontri formativi con il personale. Adeguamento della modulistica. Informazione al pubblico attraverso sistemi telematici	ALTAMURA
2	17	Definizione della riallocazione degli operatori di Repubblica calzature	17.a	Entro il 30 giugno 2019	ALTAMURA
2	18	Puntuale elaborazione di bandi e delle procedure connesse dei mercatini in scadenza	18.a	Almeno 6 procedure di gara. Inserimento dei dati entro fine ciclo PEG	BARBATANO
2	19	Definizione dell'organizzazione e delle procedure legate alle nuove modalità di ricevimento del pubblico e della presentazione delle pratiche in materia di manifestazioni e mercatini.	19.a	Aggiornamento modulistica. Informazione al pubblico attraverso sistemi telematici. Entro fine ciclo PEG	BARBATANO
2	20	Realizzazione e studio nuovo lay out per le manifestazioni commerciali per la festa di Santa Rita e San Giovanni	20.a	Realizzazione planimetria entro fine ciclo PEG	LONGHITANO
2	21	Armonizzazione della rotazione degli operatori per i mercati turnanti	21.a	Realizzazione planimetria e schema esemplificativo dei posteggi su ciascuna rotazione	LONGHITANO
2	22	Definizione del nuovo lay out per il commercio su area pubblica in occasione di manifestazioni presso lo Stadio Olimpico – Palapitour	22.a	Provvedimento attuativo entro fine ciclo PEG	LONGHITANO
1	23	Revisione dell'inventario di tutti i beni mobili all'interno dell'Area con relativa classificazione ed elenco suddiviso per ufficio.	23.a	Entro fine ciclo PEG	SILBA
1	24	Recupero crediti utenze mercato Ittico Porta Palazzo	24.a	Predisposizione documentazione idonea a qualificare i crediti come esigibili. Entro 31 dicembre 2019	SILBA
3	25	Coordinamento tavolo per le attività tecnico/amministrative necessarie per la revisione dei criteri commerciali	25.a	Presentazione documento conclusivo delle attività entro fine ciclo PEG	ASSORO

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	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%		NOE'

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%		NOE'
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%		NOE'
7	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	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	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 400 ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie con valutazione degli scritti difensivi	N° di provvedimenti adottati entro il 31 dicembre 2019 /valore di riferimento 2019(550)	valore di riferimento 2019: 400 ordinanze	754		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	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	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 2019 / valore di riferimento 2019(4000)	valore di riferimento 2019: 4000 provvedimenti	7.056	100% (4.000 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%		NOE'
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		NOE'
14	Mercati coperti e all'ingrosso	Visite ispettive	Garantire congruo numero dei controlli nel corso dell'anno	N° di controlli annui		6 controlli	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 è 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 è 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		RESPONSABILE
							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/annui		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
20	Manifestazioni e Feste di Via	Assistenza ai settori divisionali	Garantire assistenza telefonica	N. giorni nei quali gli orari sono rispettati/N. giorni annui complessivi	100% dell'orario di apertura	100%	100%		NOE' BARBATANO
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
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

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	Ufficio Ruoli	Predisposizione liste di carico	Verifica dell'esattezza degli elementi variabili (data notifica, C.F., nome, indirizzo) delle singole posizioni da inserire nelle liste di carico	N.° di liste di carico	Predisporre almeno 2 liste di carico	2	2		SCAGLIA

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	Armonizzazione dei rapporti gestionali tra le strutture della Città e i disoccupati inseriti nei Cantieri di Lavoro.	2.a	Entro fine ciclo PEG	BARBERO
2	3	Realizzazione di una customer satisfaction rivolta alle Divisioni della Città che ospitano cantieristi.	3.a	Entro fine ciclo PEG	BARBERO
2	4	Redazione di un report relativo alla realizzazione del Regolamento 307, con comparazione dei dati relativi alle attività nell'ultimo quinquennio.	4.a	Entro fine ciclo PEG	GIANASSO
1	5	Analisi e proposta progettuale per la conclusione dei procedimenti pendenti del Servizio Anticipo CIGS, ai fini di liberare dalle relative incombenze le risorse umane che attualmente vi attendono.	5.a	Entro fine ciclo PEG	MURABITO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	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 30 maggio 2019	MURABITO
			6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	MURABITO
-	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	ADORNO BARBERO MURABITO

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
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

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

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

AREA COMMERCIO

Politica: SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI SPECIALI

- 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

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
6	1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BERGAMASCO RIZZO
4	2	Programma AxTo – Azione 3.02 Progetto FaciliToxTo	2.a	Rendicontazione al Servizio Decentramento – Progetto AxTo delle risorse finanziarie utilizzate entro 31.12.2019	BERGAMASCO
5	3	Adesione della Città all'Associazione "Distretto Aerospaziale Piemonte"	3.a	Approvazione deliberazione del Consiglio Comunale e atti conseguenti	BERGAMASCO
2,5	4	Progetto "Open for Business": realizzazione di un sito web che consenta a potenziali investitori di individuare immobili o aree idonee all'insediamento della propria azienda attraverso la mappatura dei siti della Città, con le relative vocazioni descritte in apposite schede. Costante aggiornamento del sito. Realizzazione all'interno della sezione turistica del sito di un'area dedicata a "Torino Città del Cinema 2020" anche mediante la puntuale mappatura del distretto del cinema.	4.a	Entro il 31/12/2019	RIZZO
2,3,5	5	Progettazione e realizzazione di attività finalizzate alla promozione e valorizzazione di Torino come "Città del Cinema 2020": Ideazione di Visual, progetto scenografico distretto del cinema e video di presentazione	5.a	Entro il 30/11/2019	RIZZO

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%	249/249 100%	100%		
3	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Speciali / Sviluppo Locale e Imprese	Predisposizione, controllo e approvazione rendicontazioni delle spese per investimenti relativi 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

**DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E
AMMINISTRATIVI**

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

STAFF ALLA DIVISIONE

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

OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzazione delle Manifestazioni Estive 2019 (ex Punti Verdi): a) Predisposizione atti in collaborazione con Area Eventi: Avviso pubblico con relativi contenuti culturali; Deliberazione di Giunta per approvazione avviso. b) Gestione della Segreteria della Commissione di valutazione dei progetti per la stesura delle graduatorie (provvisoria e definitiva).	1.a	Rispetto del cronoprogramma e conclusione delle attività entro luglio 2019	SCIARAFFA
1	2	Predisposizione del testo del protocollo di intesa tra Città di Torino, Regione Piemonte e Fondazione Circolo dei Lettori per la realizzazione del Salone Internazionale del Libro di Torino per il triennio 2019/2021	2.a	Protocollo di intesa validato dal Direttore entro luglio 2019	SCIARAFFA
-	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	SCIARAFFA

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	Aggiornamenti normativi	Redazione di report trimestrali, 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, Sistemi Informativi)		4 report annuali		4	4 report		SCIARAFFA

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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	TURRA
5	2	Redigere un progetto di conversione dell'alloggio dell'ex custode del Centro in residenza d'artista (con l'obiettivo di attrarre nuovi talenti e promuovere forme d'arte e modalità espressive che dialoghino con il territorio)	2.a	Progetto validato dal dirigente competente entro fine ciclo PEG	TURRA
-	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 30 maggio 2019	TURRA
			3.a	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	TURRA

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"		700	400		TURRA

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.
- 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.
- 10) Valorizzare i documenti della città conservati presso l'Archivio Storico, espressione di oltre nove secoli di storia della città. Favorire l'accesso agli studenti e agli adulti, anche quelli più anziani o con bassa scolarizzazione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	AVICO BAIMA PRINCIPALE
1	2	Predisposizione schema convenzione con Associazione Amici del Museo Pietro Micca e dell'Assedio di Torino del 1706 per il sostegno e la promozione del Museo, nell'ambito dei nuovi accordi sottoscritti con l'Amministrazione Militare	2.a	Bozza della convenzione entro il 31 dicembre 2019	BENEDETTO AVICO
1	3	Revisione e aggiornamento pagina facebook Borgo medievale	3.a	Segnalazione e promozione di almeno 20 iniziative del Borgo medievale entro il 31 dicembre 2019	BENEDETTO PRINCIPALE
1	4	Impostazione e avvio del progetto digitalizzazione schede anagrafiche microfilmate, realizzazione di scansioni da mettere a disposizione dell'utenza di sala studio.	4.a	100.000 schede scansionate entro il 31 dicembre 2019	BENEDETTO BAIMA
-	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 " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 maggio 2019	BAIMA
			5.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	BAIMA

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	Customer Satisfaction Nei Musei Civici e Convenzionati	Somministrazione dei questionari al pubblico		Numero questionari somministrati con relativa elaborazione		2.249	1.310		BENEDETTO
2	Customer satisfaction presso l'Archivio Storico	Valutazione attraverso il progetto "Mettiamoci la faccia"		Percentuale di giudizi non negativi		94,4%	94%		BENEDETTO BAIMA
3	Musei a Gestione Diretta della Città	Accessi al Museo Pietro Micca		Numero visitatori/trici		22.194	17.000		AVICO
4		Accessi al Museo della Frutta		Numero visitatori/trici		12.391	12.000		AVICO
5	Museiscuol@ - Sito Internet	Disponibilità di informazioni facilitare la comunicazione delle attività a carattere educativo		Numero contatti		401503	350.000		PRINCIPALE
6		Musei e istituti utenti del servizio		Numero musei e istituti utenti del servizio		249	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 N. iscritti/e newsletter, facebook, twitter		349.885 1.459.236 8.038	192.725 1.079.490 4.407		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 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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	MALTESE ALIBERTI SAGGION
2	2	Progettazione e programmazione di <i>Torino Città del Cinema 2020</i>	2.a	Presentazione del progetto al Direttore entro luglio 2019	DE BIASE
4	3	<i>Incontri Illuminanti con l'Arte Contemporanea: segni, segnali, simboli.</i> Progetto sperimentale educativo-artistico-culturale nell'ambito di Luci d'Artista 2019: elaborazione del programma di attività e sua realizzazione nel territorio della Circostrizione 5	3.a	Entro novembre 2019	MALTESE
4	4	Ideazione di un nuovo progetto didattico dei Corsi di Formazione Musicale al fine di adeguarlo alle mutate esigenze dell'utenza (In collaborazione con il Coordinamento didattico dei Corsi)	4.a	Relazione al Dirigente di Servizio sulle novità introdotte entro l'inizio del nuovo anno formativo dei Corsi (novembre 2019)	ALIBERTI
5	5	Progettazione delle attività di promozione per Torino Design per il XIII Annual Conference delle Città Creative UNESCO a Fabriano	5.a	Sito WEB dedicato all'evento on line entro fine ciclo PEG	SAGGION

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 131167 n.iscritti/e newsletter 3199 n.iscritti/e social 18553 (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 137	N° città 10 N° partner organizzativi ed artistici 72		DE BIASE MALTESE
3	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		5	5		SAGGION
4	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		89 corsi 413 media annuale 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.	
5	Sostegno Sistema Teatro	Sostegno in servizi e/o contributi a compagnie e associazioni teatrali		Numero soggetti coinvolti (servizi e contributi)		7	7		ALIBERTI

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
1	1	Stesura della procedura "Informazione e assistenza - Biblioteca civica centrale"	1.a	Entro dicembre 2019	COGNIGNI
1	2	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	2.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
1	3	Integrazione fra il Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana e il Sistema Bibliotecario Urbano della Città di Torino	3.a	Definizione del modello di convenzione validata dal Direttore e dall'Assessore 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
2	4	Definizione e mappatura delle azioni progettuali del Patto della Lettura	4.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
3	5	Integrazione del calendario delle soste e del programma delle attività del Bibliobus in funzione delle richieste delle realtà associative del territorio	5.a	Predisposizione di una relazione validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
-	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 30 maggio 2019	BENEDETTO ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
			6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

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		0,86	0,80		BENEDETTO ALLIAUD COGNIGNI GIANGOIA MONGE
2		Aggiornamento documentario		N° acquisizioni degli ultimi 15 anni / N° abitanti anno corrente		0,93	0,90		BENEDETTO BRAGAGLIA DI PRIMA
3		Disponibilità periodici		N° periodici * 1000 / N° abitanti anno corrente		2,58	2,58		BENEDETTO BRAGAGLIA DI PRIMA
4		Biblioteca digitale		N. accessi alla piattaforma		418.789	481.607 +15%		BENEDETTO ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
5	Biblioteche	Efficacia comunicativa catalogo online (Opac)		N° pagine visualizzate nell'arco dell'anno		4.824.805	5.017.797 (+ 4% dell'anno precedente)		BENEDETTO VITTONETTO
6	Biblioteche	Efficacia nella gestione delle attività culturali in biblioteca		N° presenze nell'arco dell'anno / Valore medio dei 5 anni precedenti		1,07	0,98		BENEDETTO COGNIGNI

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 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 inclusivo, femminile, partecipato da minori, dalla popolazione anziana, dalle persone con disabilità o promosso da persone LGBT
- 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
- 8) Candidatura della Città agli ATP Finals 2021-2025

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Revisione e semplificazione regolamentare dei regolamenti municipali nr. 168 e nr. 295	1.a	Validazione, da parte dall'assessore, delle linee guida per la revisione e semplificazione dei regolamenti (entro settembre 2019)	AGAGLIATI
			1.b	Proposta alla Giunta dei testi modificati	PALESE
8	2	Candidatura ATP Finals 2021-2025 con previsione di uno stanziamento di € 1.500.000,00 per ogni anno dal 2021 al 2025	2.a	Entro fine ciclo PEG	PALESE SCARANO
5	3	Affidamento a terzi del servizio di gestione del Palazzo del Nuoto di v. Filadelfia con gara d'appalto pluriennale	3.a	Avvio procedura per la pubblicazione bando entro 31 ottobre 2019	RORATO

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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	DIENI LOMORO RICOTTA SCARANO
1,3	2	Inserimenti dell'Area Sport e Tempo Libero in protocolli d'intesa con la Città per l'avvio dei primi atti di collaborazione con istituzioni ed enti per il diritto allo sport dei minori in condizioni di disagio	2.a	Stesura delle modalità di collaborazione dell'Area sport e Tempo Libero all'interno dei protocolli della Città entro ciclo Peg	RORATO DIENI
1,2	3	E.M.G. Torino 2019 – adempimenti conclusivi: <ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento deliberativo per erogazione fee anno 2019 a IMGA • Provvedimenti amministrativi attuativi per erogazione right fee a IMGA • Provvedimenti di rimborso quota anticipata per conto della città dal C.O.E.M.G. Torino 2019 e dal C.O.W.M.G. 2013 	3.a	Approvazione dei provvedimenti entro ciclo PEG	LOMORO
5	4	Concessione servizio pista curling al Palaghiaccio	4.a	Predisposizione atti di gara entro fine ciclo PEG	LOMORO
5	5	Migliorare le procedure di gara relative alle concessioni pluriennali degli impianti sportivi di competenza cittadina: rielaborazione di tutta la modulistica allegata ai disciplinari e capitolati di gara	5.a	Entro fine ciclo PEG	RICOTTA
1,5	6	Supporto tecnico amministrativo al Comitato E.M.G. per la gestione gare d'appalto e coordinamento logistico	6.a	Individuazione affidatari nel 75% delle procedure	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		65	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	99%	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		55	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

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 INNOVAZIONE, FONDI EUROPEI E SERVIZI INFORMATIVI

SERVIZIO FONDI EUROPEI E INNOVAZIONE

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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	DEAMBROGIO BARBIERO FATIBENE PEDRETTI
1,2	2	Torino City Lab: rafforzamento del modello e della capacità di attrazione di imprese anche a livello internazionale attraverso la definizione di “Challenge” o “Progetti tematici” specifici volti ad attrarre imprese in ambiti di interesse della Città.	2.a	Approvazione atti amministrativi di avvio (Delibera di Indirizzo o Determina di approvazione dell'Avviso)-	DEAMBROGIO
1,2	3	Casa delle tecnologie	3.a	Sottoscrizione della convenzione per l'avvio del progetto entro fine ciclo PEG	AGAGLIATI PRESUTTI DEAMBROGIO FATIBENE
1,2	4	Avvio progetti ammessi a finanziamento nell'anno 2018 e primo trimestre 2019 (CWC e 5G TOURS)	4.a	Approvazione atti amministrativi (Delibera di Avvio progetto europeo CWC)	DEAMBROGIO
1,2	5	Elaborazione strategia su Innovazione Sociale nello Spazio Alpino (Progetto ASIS)	5.a	Presentazione strategia - Entro il 31.12.19	BARBIERO
1,2	6	Attuazione, sviluppo e chiusura dei progetti di Axto sull'innovazione sociale	6.a	Rendicontazione – Entro il 31.12.19	BARBIERO
1,2	7	Attuazione e sviluppo dei 12 progetti di Torino Social Factory	7.a	Rendicontazione prima fase - Entro il 31.12.19	BARBIERO
1,2	8	Lancio seconda call “Civic Crowdfunding”	8.a	Entro il 31.12.19	BARBIERO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	9	completamento spesa delle azioni inserite nel Piano Operativo del PON (Programma Operativo Nazionale) Governance.	9.a	Entro fine ciclo PEG	FATIBENE
1,2	10	Innovato-R (Urbact): costituzione del Local support group	10.a	Entro fine ciclo PEG	FATIBENE
1,2	11	Rendicontazione delle spese effettuate dai beneficiari del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	11.a	RTF (richiesta trasferimento fondi) e DDR (domande di rimborso) inserite sull'applicativo Delfi entro il 31.12.2019 per raggiungimento target annuale	PEDRETTI
1,2	12	Incasso dei fondi FESR a copertura delle spese effettuate dai beneficiari del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	12.a	Predisposizione relative determinazioni di incasso	PEDRETTI
1,2	13	Rimodulazione dei singoli quadri economici degli interventi e/o inserimento di nuovi all'interno del Piano Operativo PON, utilizzando la quota di Riserva di Performance (premierità) assegnata alla Città	13.a	Approvazione del Piano Operativo PON da parte della Giunta entro fine PEG	PEDRETTI

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 Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio bimestrale dei progetti PON Metro	Verifica avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle operazioni	N. monitoraggi annui	100%	ND	2 monitoraggi annui		PEDRETTI
2		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		Monitoraggio dell'avanzamento attività primo livello di Incet	Costruzione kpi e verifica dell'attuazione, sviluppo del piano previsionale delle attività Incet 2019	N. monitoraggi all'anno	100%	100%		>=4	BARBIERO
4		Torino City LAB: Rafforzamento governance e attrattività	Avvio seconda relase del sito internet di Torino City Lab e strumenti digitali di gestione delle candidature	Avvio delle nuove funzionalità del sito web nei tempi previsti	100%	ND		100%	DEAMBROGIO
5		Torino City Lab: LAB/IOT	Supporto all'avvio delle sperimentazioni in fase di partenza e in corso	N. monitoraggi all'anno	100%	ND		>=3	DEAMBROGIO
6		Torino City Lab	strutturare il processo di avvio delle sperimentazioni con una tempistica di circa 60 giorni	n. di sperimentazioni avviate nei tempi previsti/ N. sperimentazioni		ND	70%		PRESUTTI DEAMBROGIO FATIBENE
7		Torino City Lab: Lab AXTO Economia collaborativa e circolare	Supporto alle sperimentazioni ammesse e erogazione contributi nell'ambito del progetto AXTO.	N. di sperimentazioni concluse/N. sperimentazioni ammesse	80%	ND		100%	DEAMBROGIO
8		Progetti europei in ambito Smart City: ProGireg; LEA; ToolSmart; 5G EVE, CWC.	Impostazione delle procedure amministrative e realizzazione attività progettuali nei tempi previsti dal Grant Agreement.	N. monitoraggi all'anno	100%	ND		>=4	DEAMBROGIO
9		Monitoraggio quadrimestrale delle azioni del PON GOVERNANCE	Verifica dell'avanzamento procedurale ,delle azioni e della spesa	N monitoraggi annui	100%	ND		3 monitoraggi annui	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	
10	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Urbact Innovato-R:adozione degli atti necessari alla costituzione del Local Support Group ed accompagnamento delle attività previste dal progetto per la prima annualità.	Coordinamento ed organizzazione attività del Local Support Group	N. incontri annui				5 incontri annui	FATIBENE

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI
AREA INNOVAZIONE, FONDI EUROPEI E SISTEMI INFORMATIVI
GOVERNO, SISTEMI APPLICATIVI E AGENDA DIGITALE
SERVIZI TELEMATICI

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	1	Raggiungimento target di spesa Pon Metro Ass1 assegnato dall'Autorità di Gestione per il 2019 per non incorrere nel disimpegno automatico delle cifre stanziato.	1.a	1,2 milioni di euro entro il 2019	PRESUTTI
1,2	2	Riprogrammazione Pon Metro Asse 1 a seguito dell'assegnazione della riserva di performance	2.a	Nuovo programma approvato entro il 31/12/2019	PRESUTTI
1,2	3	Assessment del Software del Comune di Torino, elenco con prioritizzazione dei software da sostituire in base al costo di manutenzione, età ed utilizzo.	3.a	Consegna dell'Assessment entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
1,2	4	Individuazione fino al 10 % dei costi della CTE da allocare in digitalizzazione di nuovi servizi digitali	4.a	Verifica riconversione dei costi, elenco servizi da digitalizzare con relativa scadenza- master plan entro fine ciclo PEG	PRESUTTI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	MARCHESE, REGALDI, FOLI, CORRENDO SAVOIA, SINA, CARCILLO, TESIO VERNERO, BERNOTTI QUADRO, GILLONE
1,2	6	PON GOVERNANCE: Predisposizione atti amministrativi per l'avvio dei progetti individuati e rendicontazione della spesa sostenuta entro le scadenze previste dal programma	6.a	Predisposizione atti relativi entro il 30/11/2019	MARCHESE
1,2	7	PON METRO: attivazione delle procedure amministrative per l'avvio dei progetti e rendicontazione della Spesa	7.a	Predisposizione atti relativi entro fine ciclo PEG	PRESUTTI MARCHESE
1,2	8	Risorse Finanziarie: avvio a regime SIMEL 2, nuovo software gestionale Bilancio (Deliberazione della Giunta n. 03167/027 del 24/7/18). Installazione, configurazione, profilazione e realizzazione delle integrazioni strettamente indispensabili a consentire l'utilizzo del sistema acquisito in Riuso.	8.a	Messa in esercizio entro 31/12/2019	QUADRO
1,2	9	PON GOVERNANCE-Progetto "Digital Torino": attività di configurazione e integrazione del nuovo sistema di modulistica on-line con il sistema informativo comunale anagrafico attraverso rilasci progressivi secondo metodologia agile.	9.a	Implementazione e pubblicazione sul Portale Cittadino del servizio di "cambio indirizzo" rivolto ai cittadini residenti nella Città di Torino integrato con il SIC	SINA GILLONE
1,2	10	Progetto di Digitalizzazione dei processi dell'Anagrafe della Città di Torino: realizzazione nuova gestione dell'evento di immigrazione da Comune subentrato in ANPR secondo il nuovo paradigma.	10.a	Entro 31/12/2019	SINA GILLONE
1,2	11	PagoPA: implementazione del sistema di pagamento elettronico e collegamento ai servizi della Città	11.a	Attivazione di PagoPa in almeno due servizi entro fine ciclo PEG	SINA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	12	Ipotesi di sostituzione del sistema gestionale demografico NAO	12.a	Studio di fattibilità entro fine ciclo PEG	SINA GILLONE
1,2	13	Valorizzazione di AperTO, hub degli openData della Città. Gli openData di Torino presenti nei vari siti (geoportale, vari siti comunali, sito arpa piemonte), devono essere indicizzati e reperibili tramite il motore di ricerca di aperTO.	13.a	Incremento entro fine ciclo PEG di almeno di 2/3 dei Dataset esistenti	GILLONE
1,2	14	Stesura linee guida di gestione dei dati delle utilities/soggetti che erogano servizi nel Comune di Torino	14.a	Linee guida entro fine ciclo PEG	GILLONE
1,2	15	Gestione delle pratiche edilizie:Realizzazione del modello MUDE per l'acquisizione delle denunce	15.a	Documento disponibile in MUDE entro il 31/12/2019	BERNOTTI
1,2	16	Sistema Informativo dei Servizi Sociali :Inviare al Casellario INPS l'elenco degli utenti fruitori di REI che sono destinatari anche di un progetto presso i Cantieri di lavoro cittadini	16.a	Invio di almeno una comunicazione corretta ad INPS entro il 31/12/2019	BERNOTTI
1,2	17	Consolidamento requisiti per costruzione nuovo dw decisionale Servizi Educativi ambito iscrizioni on line e graduatorie nidi necessario per il completamento e monitoraggio della tematica.	17.a	Entro 31/12/2019	TESIO
1,2	18	Customizzazione del captive portale per gli utenti di FreeTorinoWiFi connessi dalle antenne delle sedi anagrafiche al fine di proporre in modo più accessibile agli stessi i servizi online di certificaTO	18.a	Entro il 31/12/2019	VERNERO
1,2	19	Uniformare tutti i servizi di digitalizzazione di Torino Facile con lo stesso layout	19.a	Studio di fattibilità entro fine ciclo PEG	CARCILLO VERNERO
1,2	20	Proseguire la personalizzazione e la documentazione di Torino Facile	20.a	Entro il 31/12/2019	CARCILLO VERNERO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	21	Studio per la ridefinizione dei portali della Città, sia informativi che di servizio, sotto il profilo tecnologico, organizzativo e funzionale, anche con l'ottica di dell'ottimizzarne i contenuti e facilitarne la interazione come sistema articolato e coeso.	21.a	Entro fine PEG	CARCILLO
1,2	22	Attivazione e messa in esercizio del nuovo software di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale SIMEL 2, acquisito in riuso.	22.a	Entro il 31/12/2019	TOGLIATTO
1,2	23	End Point Management: coordinamento e gestione del progetto di sostituzione apparati informatici obsoleti nell'ambito del contratto con CSI Piemonte.	23.a	Sostituzione di almeno 1500 nuove postazioni entro il 31/12/2019	TOGLIATTO FOLI
1,2	24	Remotizzazione posti di lavoro: installazione e configurazione di almeno 100 Thin Client nelle Scuole dell'Infanzia e nei Nidi comunali a supporto delle attività degli insegnanti e del personale dell'economato.	24.a	Messa a regime entro il 31/12/2019	FOLI
1,2	25	Messa in esercizio piattaforma di e-procurement per la gestione delle gare telematiche.	25.a	Entro il 31/12/2019	CORRENDO
1,2	26	Messa in esercizio integrazione applicativo Approvvigionamenti (APPJ) con il nuovo sistema contabile	26.a	Entro il 31/12/2019	CORRENDO
1,2	27	Installazione e attivazione dei nuovi apparati di rilevazione presenze in sostituzione dei Pos.	27.a	Entro il 30/08/2019	SAVOIA
1,2	28	Predisporre e avviare il processo di revisione di architettura del sistema fonia della Città, prevedendo gli aggiornamenti tecnologici necessari ad evitare l'incompatibilità di 5.500 terminali telefonici con la release software resa obbligatoria dal luglio 2020.	28.a	Almeno 1.000 unità connesse entro il 31/12/2019	SAVOIA
1,2	29	Valutazione e rinnovo contratto in scadenza per la fornitura delle linee dati della Città attraverso nuove convenzioni su CONSIP	29.a	Entro il 30/09/2019	REGALDI

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	83,02	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 allegate

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.	3,5ms	=< valore di riferimento		SAVOIA
				% perdita pacchetti (Packet Loss)	< 0,25%	0,001	=< valore di riferimento		
				variazione nel ritardo dei pacchetti (Jitter)	< 50 ms	1,04	=< 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	

**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	Certificazione ISO 50001 relativa al perimetro individuato ed integrazione con la ISO 9001	1.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARPA
2	2	Aggiornamento del sistema di allertamento meteorologico al nuovo disciplinare approvato con DGR n. 59-7320 del 30/07/2018	2.a	Elaborazione dell'aggiornamento 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
-	4	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	4.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	D'ARPA LOMBARDO MANURI 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 OOPP sedi giudiziarie	Gestione attività tecnico - amministrativa	Effettuazione riunioni di supporto alla Divisione per attività interdivisionali	N. riunioni effettuate		5	5		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	Trasmissione dati di monitoraggio consumi energia dai sensori installati negli edifici al Cruscotto Energetico	N° di sensori che trasmettono dati		N.D.		20	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
1,2	1	Definizione dell'assetto organizzativo dell'Area Verde	1.a	Predisposizione della necessaria documentazione entro fine ciclo PEG	ROSSINI
			1.b	Riorganizzazione conclusa entro fine ciclo PEG	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
1,3	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 400 alberi all'interno dei complessivi 1500 con la partecipazione dei cittadini e privati entro fine ciclo PEG	PALERMO CIRULLI HOSMER CINTI
1,3,4	2	Piano del Verde	2.a	Aggiornamento del "Piano delle aree gioco" entro fine ciclo PEG	PALERMO BERTOLOTTO VALPERGA CAMISASSA CECCON MORETTI
			2.b	Categorizzazione delle aree verdi ricreative	
1	3	Predisposizione della gara d'appalto per la manutenzione del verde centrale integrato	3.a	Determina di Indizione della gara entro il 31.12.2019	PALERMO BERTOLOTTO VALPERGA CAMISASSA CECCON MORETTI CIRULLI HOSMER CINTI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nella tabella LL.PP.	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	PALERMO AMERIO BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DEMAGISTRIS MIGLIETTA
-	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	PALERMO BERTOLOTTO VALPERGA CAMISASSA CECCON MORETTI CIRULLI HOSMER CINTI ROSSINI AMERIO BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DEMAGISTRIS 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		1.400	1.300		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		53.050	42.000		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	75%		80%	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	86%		90%	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%	100%		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		88%	75%		

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
				2016	2017	2018	2019
3551	Ciclopista Via Anselemetti – Opere di compensazione T.R.M.	PALERMO MIGLIETTA	670.000,00	8 – 35 %	8– 65 %	8– 75 %	9
4059	Laghetti Falchera – Recupero e Riqualificazione ambientale e realizzazione di un parco agricolo di livello comunale	PALERMO AMERIO BESUSSO	6.050.000,00	8 –52 %	8– 63 %	8– 75 %	8 – 99%
4189	Manutenzione Straordinaria aree Verdi - Sicurezza e Adeguamenti	PALERMO DEGIORGIS	1.260.000,00	8 –31 %	8– 80 %	9	10
4163	Biciplan – Realizzazione tratti di ciclopiste – completamento	PALERMO COSTANZO	500.000,00	6	8– 12 %	9	10
4052	Interventi Straordinari in parchi giardini ed aree verdi	PALERMO COSTANZO	800.000,00	6	8– 46 %	8– 94 %	10
4125	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO COSTANZO	800.000,00	4	8– 15 %	8– 75 %	9
4306	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari Circ. 7-8	PALERMO DEMAGISTRIS	500.000,00	4	8– 3 %	8– 69 %	8– 90 %
4426	Realizzazione Green Belt ciclopista Parco Dora/Pellerina/Collegno	PALERMO AMERIO BESUSSO	1.200.000,00	1	3	7	8 – 10%
4564	Parco Sangone lotto A sub ambito 1 - tratta Strada Castello di Mirafiori (da nuovo ponte via Artom a n. civ.108)	PALERMO DEMAGISTRIS	972.000,00	-	1	-	3
4198	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO DEGIORGIS	1.000.000,00	-	3	7	8 – 10%
4438	Parco Dora Lotto Valdocco Nord sub B	PALERMO DE MAGISTRIS	4.720.589,40	-	4	7	8 – 10%

SERVIZIO GESTIONE GRANDI OPERE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4507	Interventi Straordinari di riqualificazione aree gioco	PALERMO COSTANZO	400.000,00	-	-	7	8 –10%
4685	Manutenzione Parco Michelotti – primo intervento di messa in sicurezza	PALERMO MIGLIETTA	950.000,00	-	-	-	3
4304	Interventi Straordinari verde Pubblico	PALERMO DEGIORGIS	800.000,00	-	-	-	3
4463	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO	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
4	1	Programmazione ed avvio di nuove modalità di gestione dei canili municipali e del controllo veterinario della Città per il benessere degli animali	1.a	Procedura per l'approvazione e la stipulazione di una convenzione con l'Università di Torino – Dipartimento di Scienze veterinarie per lo svolgimento, a partire dal 2020, delle attività del Canile sanitario	CAMERA BELTRAMINO
5	2	Razionalizzazione degli interventi straordinari di igiene urbana per il contrasto al degrado ambientale nel territorio comunale	2.a	Programmazione ed esecuzione degli interventi richiesti sulla base della programmazione annuale, anche in sintonia con gli indirizzi espressi in seno al Sottogruppo Territorio del Progetto Speciale campi nomadi	CAMERA
9	3	Attuazione dei controlli sulle attività di servizio di IREN Energia secondo nuovo protocollo	3.a	Report sui controlli e gli esiti relativi	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		45,7%*		46%*	CAMERA

*Dato provvisorio (in corso di verifica dalla Regione Piemonte in base alla D.G.R. 15/5870 del 2017)

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
4	1	Attività di comunicazione per il benessere e la tutela degli animali con individuazione di strumenti di sensibilizzazione verso il cittadino	1.a	Rispetto del Piano delle attività 2019/20120	BELTRAMINO
7	2	Realizzazione delle attività di competenza in seno al Progetto Monica relativo alla gestione ei grandi eventi attraverso l'applicazione di tecnologie IOT sotto il profilo della sicurezza e dell'impatto acustico	2.a	Redazione dei rapporti di progetto entro fine ciclo PEG	BELTRAMINO GALLO
8	3	Espletamento istruttorie per approvazione progetti di bonifica per le aree CIMI Montubi e Deltasider	3.a	Esiti istruttorie con eventuali determinazioni di approvazione / autorizzazione entro fine ciclo PEG	FIERRI
8	4	Realizzazione delle attività finalizzate alla bonifica dell'area Basse di Stura volta alla trasformazione dell'area in Parco Ambientale	4.a	Relazione sullo svolgimento delle attività di supporto alla progettazione ambientale	PELISSETTI
7	5	Aggiornamento semestrale della pagina relativa alle discariche abusive sul sito Informambiente	5.a	Almeno due aggiornamenti entro la fine del ciclo PEG	FERRERO
3,5	6	Controlli nella media e grande distribuzione finalizzati ad una corretta separazione dei rifiuti al momento della preparazione per il conferimento (attività congiunta con la Polizia Commerciale della Polizia Municipale)	6.a	Almeno 4 verifiche nel corso del 2019	FERRERO
1,7	7	Predisposizione del Piano di adattamento ai cambiamenti climatici della Città di Torino, in sinergia con altri strumenti pianificatori esistenti o in fase di sviluppo	7.a	Delibera di approvazione del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici entro fine ciclo PEG	IACONO
8	8	Completamento realizzazione database aggregativi delle classificazioni di protocollo finalizzato a migliorare l'efficacia della gestione documentale dell'Area Ambiente	8.a	Collocazione in share condiviso del database 2014/2019 per i titolari "Amianto" "Bonifiche" "Inquinamento Idrico" "Autorizzazioni Ambientali" "VIA" "VAS" entro fine ciclo PEG	ZULIANI
-	9	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	9.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	FERRERO FIERRI GALLO IACONO PELISSETTI 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	100%	100%		BELTRAMINO
2	Canile Sanitario	Comunicazione	Notifica al proprietario non rintracciabile	% di notifiche entro i termini	10 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	82%	100%		
3	Canile Sanitario	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	Canile Rifugio	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%		BELTRAMINO
6	Canile Rifugio	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 segnalazioni inquinamento aria	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	98%		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 lun/gio:9.00-12/14.00-16.00 ven e pref: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 per attività progetti correlati alla Qualità dell'aria e Igiene ambientale	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 gli 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	92%	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	73%	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	97%	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	100%	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> 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>	100%	>90%		GALLO
18	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	82%		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	
19	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	92%	100%		CAMERA BELTRAMINO
20	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	50%	100%		FIERRI
21	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
22	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
23	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 (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	60 giorni	N.D.	100%		FIERRI
24	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

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	
25	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 Servizio 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
26	Gestione OO.PP. Ambientali	Monitoraggio OO.PP. del Servizio Adempimenti tecnico Ambientali	Garantire il rispetto delle scadenze relative alle attività di monitoraggio (Inserimento, modifiche/proposte al Piano Triennale Investimenti)	Scadenze – impegni rispettati / Scadenze – impegni da rispettare		100%	100%		PELISSETTI

(1) Prestazione misurata dalla ricezione della documentazione / domanda 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

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	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile, con specifico riferimento alle aree del Fioccardo e dei Murazzi	1.a	Predisposizione del piano aggiornato entro la fine del ciclo PEG	LAMBERTI LOMBARDO
1	2	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	2.a	N° di manifestazioni che hanno visto impegnata la Protezione Civile	LAMBERTI
1	3	Organizzazione del Volontariato	3.a	Aggiornamento annuale delle convenzioni con le Associazioni di Volontariato che fanno parte del sistema di protezione civile del Comune di Torino	LAMBERTI
			3.b	Riorganizzazione del Gruppo Comunale	

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%		LAMBERTI
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%		LAMBERTI
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%		LAMBERTI
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%		LAMBERTI

**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

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	Catalogo prodotti – indicatori: calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione	2.a	Riferimento anno 2019: entro fine ciclo PEG	TEDESCHI
1,2	3	Validazione, da parte del Tavolo Tecnico appositamente costituito, dei progetti di posa delle colonnine elettriche di ricarica presentati dalle Società incaricate per la successiva autorizzazione da parte del servizio COSTP	3.a	Entro fine ciclo peg	CHIANTERA
1,2	4	Gestione progetti europei per la mobilità sostenibile	4.a	Relazione finale anno 2019 su Progetto PREPAIR	ROLANDO
			4.b	Relazione finale anno 2019 su Progetto GoEasy e Progetto Handshake	CHIANTERA
--	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all’innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	TEDESCHI CHIANTERA

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
2	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

OBIETTIVI AREA MOBILITÀ

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Elaborazione documentazione per inizio processo partecipativo con Città Metropolitana per la revisione del PUMS	1.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA BOSIO AMENDOLA VOLTOLINI FONTANA CIANCHINI ORSINI MASSA ARDITO PENTASSUGLIA
9	2	Revisione della ZTL	2.a	Predisposizione deliberazione per approvazione linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale	GAUDIO
			2.b	Individuazione soggetto attuatore	SERRA
1.2.4,7,10	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.	SERRA MASSA AMENDOLA FONTANA ORSINI VOLTOLINI CIANCHINI

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 piano viabilità stradale	Esame viabile nuove opere urbanizzazione	Assicurare espressione del parere viabile, a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione	N. pareri rilasciati nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ n pareri totali	25 gg	N.D.	100%		SERRA AMENDOLA FONTANA MENNA MASSA ORSINI VOLTOLINI BOSIO PENTASSUGLIA CIANCHINI ISOLA
2	Gestione Ufficio Biciclette	Gestione segnalazioni e richieste informazioni tramite e-mail	Risposta alle e-mail dei cittadini	N. risposte entro 5 giorni dalla ricezione delle mail / totale mail ricevute	5 gg	N.D.	95%		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
9	2	Verifica, a campione, 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, secondo le modalità attuative indicate dalla deliberazione del C.C. n. 201900818/024 nonostante specifica comunicazione.	2.a	Avvio della procedura di controllo entro fine ciclo PEG	CARAMELLI
--	3	Trasferimento dell'Ufficio Permessi di Circolazione presso la sede di piazza San Giovanni 5	3.a	Entro il 31.12.2019	CARAMELLI
--	4	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	4.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	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		97%	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 2019	1.a	Report di aggiornamento entro fine ciclo PEG	GIZZO CIANCHINI
1,2,4,8	2	PON-METRO: monitoraggio lavori per la realizzazione di centralizzazioni semaforiche	2.a	Report finale su monitoraggio effettuato entro fine ciclo PEG	CIANCHINI
--	3	Programmi di trasformazione urbana 2019: coordinamento dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	3.a	Report entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA' AMENDOLA BOSIO FONTANA VOLTOLINI ISOLA PENTASSUGLIA MENNA PETRECCA GIORDANO DE FILIPPI GIORZA
--	4	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	4.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	AMENDOLA BOSIO FONTANA VOLTOLINI ISOLA PENTASSUGLIA MENNA CIANCHINI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO MOBILITÀ

Vedere le specifiche di performance dell'Area Mobilità.

**Politica: MOBILITÀ
OBIETTIVI - SERVIZIO MOBILITÀ DOLCE**

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Mobilità ciclabile: predisposizione bando per manifestazione di interesse per servizi in sharing Free Floating	1.a	Entro fine ciclo PEG	ARDITO
1,2	2	Bando Ministeriale PRIMUS: approvazione da parte della G.C. del progetto di fattibilità tecnico economica per la realizzazione di nuove piste ciclabili in grado di rispondere alla domanda di spostamenti urbani casa-scuola e casa-lavoro (p.Carducci – Via Nizza/C.so Vittorio Emanuele II a completamento dell'asse di via Nizza)	2.a	Entro 30 giugno 2019	MASSA
--	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	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
1,2,3,4,8,10	1	Linea 2 di metropolitana	1.a	Ultimazione progettazione preliminare relativamente alla estensione del tracciato a nord e sud della Città così come previsto dalla deliberazione n.mecc. 2018 05789/034 approvata dalla Giunta Comunale il 27 novembre 2018	MARENGO STROZZIERO BOSIO
1,2,3,4,8,10	2	Linea 1 – Prolungamento Ovest Collegno – Cascine Vica	2.a	Lotto Stazione Fermi – Collegno Centro: SAL 5% (lavori INFRA.TO)	MARENGO STROZZIERO
			2.b	Lotto Collegno Centro – Cascine Vica: espletamento gara d'appalto a cura di INFRA.TO	
1,2,3,4,8,10,12	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.	MARENGO CAPRA COBELLI STROZZIERO GILLI PALMIERI ALUME SALZA PILONE PERETTI
1,2,3,4,8,10	4	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	4.a	Report entro fine ciclo PEG	STROZZIERO
8	5	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 - predisposizione progetto esecutivo con validazione	5.a	Entro fine ciclo PEG	PERETTI GILLI
4	6	Progettazione esecutiva dei dispositivi di ritenuta dei ponti. Anno 2019. Lotto B - predisposizione progetto esecutivo con validazione	6.a	Entro fine ciclo PEG	SALZA ALUME
10	7	Rinforzo viadotto C.so Sacco e Vanzetti - predisposizione progetto fattibilità tecnico – economica con verifica	7.a	Entro fine ciclo PEG	
--	8	Schedatura strutturale dei ponti cittadini per la definizione della priorità di intervento	8.a	n. 20 ponti / 120 ponti totali entro fine ciclo PEG	
--	9	Creazione di data base per lo stato di conservazione dei ponti cittadini con ispezione secondo Regolamento RINA	9.a	n. 40 ponti / 120 ponti totali entro fine ciclo PEG	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	10	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	10.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	CAPRA STROZZIERO GILLI PALMIERI ALUME SALZA PILONE PERETTI

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		94%		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%	90%		
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%	90%		

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 2019	1.a	Report di aggiornamento entro fine ciclo PEG	GIZZO CIANCHINI
--	2	Organizzazione e gestione delle attività decentrate della Manutenzione Ordinaria Suolo: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi	2.a	Report trimestrali	CAVAGLIA' GIZZO
--	3	Gestione e coordinamento attività su suolo pubblico: controllo attività coutenti del sottosuolo	3.a	Report semestrale delle attività eseguite	TORCHIO ROLANDO
4	4	Approvazione da parte della G.C. del progetto di fattibilità tecnico-economica della rotonda di corso Maroncelli	4.a	Entro fine ciclo PEG	TORCHIO ROLANDO
1,2,3,4,8,10,12	5	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	5.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	CAVAGLIA' CLAPS GIZZO CAPRA COBELLI FORGIA PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI SELVAGGI CALCANI
--	6	Individuare, nell'ambito delle opere presenti nella tabella dei Lavori Pubblici collaudate nell'anno in corso, la spesa liquidata suddivisa per circoscrizione	6.a	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	CAVAGLIA' CLAPS GIZZO CAPRA COBELLI FORGIA PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI SELVAGGI CALCANI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	CLAPS GIZZO COBELLI FORGIA PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI SELVAGGI ROLANDO CALCANI

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	96%	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		99%	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	92%	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	97%	90%		

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	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'
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
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 professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		

OBIETTIVI - SERVIZIO URBANIZZAZIONI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Programmi di trasformazione urbana 2019: coordinamento dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	1.a	Report entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA' PETRECCA GIORDANO DE FILIPPI GIORZA AMENDOLA BOSIO FONTANA VOLTOLINI ISOLA PENTASSUGLIA MENNA
1,3,4,8,10,12	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	Gestione dei progetti di urbanizzazione a scomputo da parte dei privati	3.a	Elaborazione Report semestrali	CAVAGLIA' PETRECCA
--	4	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	4.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	PETRECCA GIORDANO DE FILIPPI GIORZA

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	100%	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%	90%		
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%	90%		

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 2019
				2016	2017	2018	
4451	PON - Riqualificazione della pista ciclabile via Nizza	SERRA MASSA GIZZO	2.905.000	2	6	8 SAL30%	8 SAL 90%
	PON METRO – Nuove zone di mobilità dolce Area Vanchiglia Area Basso San Donato Area Campidoglio Area via Di Nanni Piazza Carducci	DE FILIPPI GIORDANO AMENDOLA CIANCHINI FONTANA ORSINI VOLTOLINI	1.131.069	-	-	2	4

SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2019
				2016	2017	2018	
17-4363	Abbattimento barriere architettoniche 2017	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	4	6	8 SAL 30%
15-4063	M.S. Suolo Bilancio 2015 (11 lotti)	BERTASIO GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	6.876.000	8 SAL 10%	8 (SAL91%)	9	10
15-4389	Interventi sulle pavimentazioni delle strade, vie, piazze della Città – Bil. 2015 – Lotto Nord e Lotto Sud	BERTASIO' GIZZO CAPRA SELVAGGI	1.967.738	8 SAL 30%	8 SAL 83%	9	10
16-4359	Interventi mirati sicurezza stradale e modifiche viabili Bil. 2016	BERTASIO MAGGIULLI	500.000	3	8 SAL 15%	9	10
16-4370	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2016	BERTASIO GIZZO	499.720	3	6	8 SAL 99%	10
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 SELVAGGI	6.345.000	3	6	8 SAL 30%	9
16-4459	Interventi sulle pavimentazioni delle strade, vie, piazze della Città – Bil. 2016 – Lotto Nord e Lotto Sud	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	1.155.000	-	6	8 SAL 30%	9

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2019
				2016	2017	2018	
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 SELVAGGI	4.000.000	-	4	6	8 SAL 30%
17 – 4360	M.S. Suolo - Bilancio 2017 - lotto interventi viabili	CAVAGLIA' MAGGIULLI	500.000	-	4	6	8 SAL 30%
17 – 4436	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2017	CAVAGLIA' GIZZO	500.000	-	4	6	8 SAL 10%
18-4366	M.S. Suolo Pubblico Bilancio 2018	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	4.800.000	-	-	4	6
4487	M.S. Suolo pubblico 2019	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	3.800.000	-	-	-	4
16-4126	MS. Segnaletica – Bilancio 2016	CLAPS CALCANI	300.000	4	8	9	10
17-4267	MS. Segnaletica – Bilancio 2017	CLAPS CALCANI	150.000	-	5	6	8 SAL 70%
4365	M.S. Segnaletica stradale	CLAPS CALCANI	200.000				5
17-4368	M.S. Viabilità ciclabile Bilancio 2017	CAVAGLIA' CLAPS FORGIA	200.000	-	5	8 SAL75%	10
18-4690	M.S. Piste ciclabili Bilancio 2018	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	-	4	7
4369	M.S. Viabilità ciclabile: Piazza Bernini-Viale Certosa	FORGIA	200.000	-	-	2	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2019
				2016	2017	2018	
4020	Parcheggio interscambio Bengasi	CLAPS SELVAGGI	19.998.488	-	1	2	2 ¹
-	AxTO – Progetto Periferie Manutenzione straordinaria sulle pavimentazioni stradali e pedonali	MAGGIULLI	2.000.000	-	6	8 SAL 95%	10
4566	PON Metro – Viabilità ciclabile Realizzazione piste ciclabili Via Denina	CLAPS GIZZO	129.000	-	6	9	10
4608	Adeguamento normativo barriere architettoniche su spazio pubblico	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	-	-	7

¹ In attesa finanziamento previsto nel mese di giugno.

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 2019
				2016	2017	2018	
13-2792	Nuova costruzione – Collegamento stradale tra corso Romania e Falchera	MARENGO PERETTI GILLI	4.700.000	8	8 (SAL 59%)	8 SAL 90%	9
19- 4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 1° LOTTO	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	3.250.000	3	3	4	5
	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 2° LOTTO	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	2.500.000	3	3	4	5
	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 3° LOTTO	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	4.250.000	3	3	4	4
15-3968	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari lotto 8	MARENGO COBELLI CAPRA PILONE	400.000	5	5	8 SAL2%	9
4041	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 9	MARENGO CAPRA PILONE	250.000	-	-	-	5
18-4689	Nuovo muro di sostegno in str. Val San Martino superiore civ. 50/60	MARENGO CAPRA PILONE	300.000	-	-	5	SAL 15%
17-4249	Interventi urgenti sul viadotto al Km. 1,980 di Strada Traforo del Pino	MARENGO SALZA	2.250.000	4	5	8 SAL 10% (lavori principali)	8 SAL 70% (comprensivo delle "ulteriori opere")
18-4224	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini – sottopasso Mina	MARENGO SALZA ALUME	1.000.000	-	-	5	SAL 10%
19-4310	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini	MARENGO SALZA ALUME	2.250.000	-	-	-	5
18-4302	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini.	MARENGO SALZA	1.100.000	-	-	5	SAL 10%
4411	Interventi di adeguamento normativo dei dispositivi di ritenuta dei ponti cittadini. Lotto A	MARENGO SALZA ALUME	250.000	-	-	-	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2019
				2016	2017	2018	
17-4250	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua (ex 2016)	MARENGO PERETTI GILLI	300.000	4	5	6	SAL 50%
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 70% (lavori principali)	8 SAL 90% (comprensivo delle "ulteriori opere")
19-4594	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	2	4
19-4205	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua	MARENGO PERETTI GILLI	250.000	-	-	2	5
19-4687	M.O. Ponti, alvei e rivi collinari 2019	MARENGO SALZA	291.000	-	-	8 SAL 20%	9
20-4692	M.O. Ponti, alvei e rivi collinari 2020	MARENGO SALZA	292.000	-	-	-	6

SERVIZIO URBANIZZAZIONI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2019
				2016	2017	2018	
14-4141	Recupero Parco spina 1 - lotto 1	CAVAGLIA' GIORZA	1.373.000	6	8 (SAL 50%)	8 SAL 91%	10
14-4131	Recupero Pru Grosseto riqualificazione banchina	CAVAGLIA'	274.000	3	4	5	8 SAL 50%
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 80%	10
4577	Riqualificazione ambientale viale alberato corso Siccardi e piazza Arbarello	GIORDANO	1.131.069	-	-	3	5
4578	Bilancio deliberativo 2016 – Riqualificazione Clessidra Verde	CAVAGLIA'	500.000	-	-	-	5

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	Aggiornamento del manuale operativo sull'utilizzo dell'applicativo Monitor LL.PP. al fine di rendere più funzionale e immediata la fruizione del medesimo	1.a	Pubblicazione del manuale sulla sezione Intracom entro fine ciclo PEG	BOSIO DEMARIA
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	BONO GRECO SAVIO
1	3	Predisposizione di atti amministrativi, aggiornati in base alla vigente normativa in materia di partenariato pubblico-privato, a supporto delle specifiche attività istituzionali dei Servizi tecnici	3.a	Entro fine ciclo PEG	BOSIO
-	4	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	4.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BOSIO BONO DEMARIA GRECO SAVIO

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	100%	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 Opere Pubbliche	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 di 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	100%	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 nuova convenzione approvata nel 2019, mirata all'individuazione di una metodologia per l'analisi statica degli edifici comunali	DIGRAZIA
			1.b	Avvio della fase di mappatura e analisi dei primi risultati, con contestuale sviluppo dello strumento informatico da utilizzarsi per i rilievi, per il tramite del Politecnico di Torino, oltre alla promozione ed organizzazione dell'attività di caricamento dei documenti tecnici degli edifici, effettuata dai Servizi manutentivi, sull'applicativo "Factotum"	DIGRAZIA BELLINI
			1.c	Organizzazione di corsi e seminari formativi volti al personale tecnico comunale mirati alla schedatura degli edifici relativa alla vulnerabilità statica e individuazione di possibili azioni conseguenti, entro fine ciclo PEG	ZARRELLI BELLINI
			1.d	Definizione di una procedura per la verifica degli adempimenti periodici di prevenzione incendi per gli edifici luoghi di lavoro comunali (registro dei controlli antincendio) e della attività formativa correlata	DIGRAZIA ZARRELLI
2	2	PON – METRO: supporto alle attività di controllo delle rendicontazioni delle opere finanziate con fondi europei (edificio di via Farinelli 40)	2.a	Entro fine ciclo peg	DIGRAZIA BELLINI
2	3	Elaborazione di una procedura per la valutazione congiunta degli aspetti impiantistici nelle pratiche di ispezione edilizia, inclusa la formazione tecnica di aggiornamento per tutti i tecnici del Servizio.	3.a	Entro fine ciclo peg	DIGRAZIA BERTOLERO BELLINI
2	4	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	4.a	Almeno 40 ore di formazione in aula entro fine ciclo PEG	ZARRELLI LOMBARDI
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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	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.	DIGRAZIA
2	7	Individuare nell'ambito delle opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso, la spesa liquidata suddivisa per singolo immobile	7.a	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	DI GRAZIA
-	8	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	8.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	DIGRAZIA BERTOLERO BELLINI LOMBARDI ZARRELLI

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.	100%	80%	BERTOLERO	
2	Formazione dei dipendenti comunali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)	Predisposizione e gestione del progetto formativo annuale dell'Ente ex D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Predisposizione e gestione delle attività svolte sia da soggetti esterni all'Ente sia da formatori interni e, per questi ultimi, predisposizione dei registri delle presenze, degli attestati di frequenza, l'accREDITO dei corsi presso gli Ordini professionali e aggiornamento dell'Albo dei Formatori	N. di corsi rivolti a tutti i dipendenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)		N.D.	10	ZARRELLI	
3	Svolgimento di attività di docenza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)	Organizzazione dei corsi di formazione sulla sicurezza per i dipendenti comunali	Predisposizione del programma degli interventi e del materiale didattico, convocazione dei discenti, svolgimento dell'attività di docenza in aula, predisposizione e consegna degli attestati	N. ore di docenza svolte ed attestate dal Direttore di Divisione dei discenti destinatari della formazione		N.D.	24	ZARRELLI LOMBARDI	

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	Coordinamento delle attività di valutazione congiunta degli esposti in materia di sicurezza e conformità degli impianti di abitazioni private ed attività commerciali presso il Tavolo Tecnico istituito presso la A.S.L.TO1	Attività amministrativa di gestione degli esposti provenienti da privati cittadini in materia di sicurezza e conformità degli impianti	Definizione dell'iter procedurale degli esposti presentati al Servizio o su richiesta della Polizia Municipale attraverso il contraddittorio tecnico con altri Servizi comunali eventualmente coinvolti e la ASL nell'ambito del Tavolo Tecnico mensile presso la ASL TO 1	N. esposti verificati entro 30 giorni dalla loro definizione in sede di Tavolo Tecnico	30 gg	N.D.	20		BELLINI
5	Supporto ai Datori di Lavoro del Sistema Sicurezza dell'Ente	Attività di coordinamento, sopralluoghi, approfondimenti normativi	Predisposizione di Comunicazioni di Servizio per Datori di Lavoro e RSPP sui vari ambiti di applicazione	N. di Comunicazioni di Servizio predisposte ed emesse	n. 10				DIGRAZIA ZARRELLI
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	Analisi ed aggiornamento documentazione tecnica-amministrativa e sopralluogo per le attività di pubblico spettacolo (discoteche e cinema) già autorizzate dalla CPV per il rinnovo dell'agibilità tecnica	1.a	Relazione finale con elenco agibilità concesse	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3	2	Gestione delle attività tecniche ed amministrative propedeutiche al rilascio dell'agibilità tecnica della CCV per impianti sportivi non ancora autorizzati e per procedure di rinnovo	2.a	Relazione finale con elenco agibilità concesse	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3	3	Nuovo regolamento per l'erogazione del fondo incentivante di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016; predisposizione del provvedimento a seguito di Accordo Sindacale in merito ai criteri di distribuzione del fondo in collaborazione con la Divisione Personale e Amministrazione	3.a	Entro fine ciclo PEG	REVELCHIONE SPEZZATTI
3	4	Redazione, aggiornamento e gestione del programma delle attività per l'anno 2019, relativo ai lavori della Commissione Provinciale di Vigilanza	4.a	Entro fine ciclo PEG	SPEZZATTI
3	5	Valutazione tecnica e gestione iter progetti proposti da privati sul portale Torino city lab nell'ambito del "progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei-Smart City".	5.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	ZANETTI
3	6	Aggiornamento dei documenti relativi alle Valutazioni del Rischio in attuazione del D.Lgs. 81/08	6.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE
-	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	SPEZZATTI PAOLONE ZANETTI

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	100%	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%		
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	Formazione sicurezza sul lavoro	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione delle emergenze	Effettuazione corsi di aggiornamento periodico degli addetti antincendio e gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs. 81/2008	N. corsi di formazione effettuati su base annua		N.D.	5		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	5	5		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
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	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	FAMÀ AQUILANO STURA
5	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.	CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE VENTO AQUILANO
1	3	Individuare nell'ambito delle opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso, la spesa liquidata suddivisa per singolo immobile	3.a	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE VENTO AQUILANO
1	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	Mappatura di almeno 10 immobili della Città	STURA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE VENTO AQUILANO

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 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 FAMÀ GRILLONE 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%	90%		
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%	90%			

OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	DI VITA MONTAFIA MASTELLOTTO
1	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	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	DI VITA RINALDO MASTELLOTTO
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.	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTO
1	4	Individuare nell'ambito delle opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso, la spesa liquidata suddivisa per singolo immobile	4.a	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTO
2	5	Programmazione ed attuazione di interventi tecnici finalizzati al superamento dei campi nomadi in coordinamento al gruppo di lavoro interdivisionale ("Progetto Speciale Campi Nomadi).	5.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	DI VITA LA GAMBA
1	6	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.	6.a	Entro fine ciclo PEG	RINALDO
1	7	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	7.a	Verifica di almeno il 90% delle richieste pervenute	RINALDO
1	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	Mappatura di almeno 10 immobili della Città	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	9	Effettuazione di n. 15 sopralluoghi come coordinamento del nucleo per il monitoraggio degli immobili della Città destinati a servizi sociali o destinati a SIPROMI (ex SPRAR) e n. 60 sopralluoghi come supporto alla Commissione di Vigilanza sui Presidi Socio Assistenziali per la Città di Torino.	9.a	Entro fine ciclo peg	MUNARI
-	10	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	10.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTO

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	100%	100%	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTA	
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	83%	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%	43%	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	75%	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	93%		95%	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	100%	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		90%		95%	DI VITA
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		75%		90%	
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		93%	90%		

OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA SCOLASTICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	BENVENUTI FRANCIONE PENNAZIO SIMONE ZAGO
1	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	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	BENVENUTI
1	3	Gestione delle attività propedeutiche ai fini dell'erogazione dei finanziamenti del Piano Regionale per l'edilizia scolastica e della conseguente attività di rendicontazione	3.a	Entro fine ciclo PEG	STURA
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.	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA FRANCIONE MAULA PENNAZIO SIMONE ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI
1	5	Individuare nell'ambito delle opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso, la spesa liquidata suddivisa per singolo immobile	5.a	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA FRANCIONE MAULA PENNAZIO SIMONE ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
4	6	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	6.a	Mappatura di almeno 10 immobili della Città	STURA
-	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA FRANCIONE MAULA PENNAZIO SIMONE ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI

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	92%		100%	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA 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	89%		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	83%		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	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. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	95%	95%		BENVENUTI 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 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				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
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%	90%			

OBIETTIVI – Servizio INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	QUINTO CONTARDI SAVARESE ORLANDO
1	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.	CONTARDI SAVARESE ORLANDO COVRE BERNOCCO
1	3	Individuare nell'ambito delle opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso, la spesa liquidata suddivisa per singolo immobile	3.a	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	CONTARDI SAVARESE MANTICA ORLANDO COVRE BERNOCCO
1	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	Mappatura di almeno 10 immobili della Città	QUINTO CONTARDI SAVARESE BERNOCCO ORLANDO COVRE MANTICA
-	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	CONTARDI SAVARESE MANTICA ORLANDO COVRE BERNOCCO

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		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%	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	95%	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%	90%	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	80%	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 ordinari	100%	95%		QUINTO CONTARDI SAVARESE MANTICA ORLANDO COVRE BERNOCCO
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	98%	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%		QUINTO
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
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%	90%			

OBIETTIVI - SERVIZIO EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Piano delle PERIFERIE : rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	BANFO RAIMONDO BASSI ALBERTINETTI
1	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	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	MARCHETTI RAIMONDO ALBERTINETTI PIETRAFESA
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.	BARBIRATO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI ALBERTINETTI MANFREDI
1	4	Individuare nell'ambito delle opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso, la spesa liquidata suddivisa per singolo immobile	4.a	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI RAIMONDO VESPA MANFREDI
1	5	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	5.a	Mappatura di almeno 10 immobili della Città	RAIMONDO CHIAUZZI MANFREDI FOSSATI MUSTO CASASSA MONT

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	6	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	6.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI ALBERTINETTI MANFREDI

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	77%		100%	BARBIRATO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI ALBERTINETTI MANFREDI
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti		88%		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%	70%		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	3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	88%		100%	
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	90%		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.	
6	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%		BARBIRATO
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
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		62%		90%	

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
				2016	2017	2018	2019
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	8 (40%)	8 (84%)	9	10
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 (80%)	9
4464	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	-	-	-	4

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
				2016	2017	2018	2019
4102	Recupero e sistemazione della Rotonda del Talucchi al fine del riutilizzo a scopo didattico-culturale	FAMA' GRILLONE	4.032.000,00	7	8(30%)	8 (60%)	10
3567	Restauro apparati decorativi interni della Chiesa di Santa Croce – Lotto 2	VENTO	870.000,00	3	6	8 (55%)	10
4423	Restauro quartieri militari juvarriani - restauro delle facciate - zona esedra	STURA	800.000,00	-	4	5	7
4489	Manutenzione edifici di interesse culturale - interventi di conservazione e messa a norma anno 2017	AQUILANO	800.000,00	-	4	7	8 (70%)
4559	Manutenzione e riqualificazione energetica Biblioteca Geisser – PON METRO	FAMA' AQUILANO	1.900.000,00	-	2	4	5
4522	Manutenzione edifici d'interesse culturale – interventi di conservazione e messa a norma (Bilancio 2019)	CHIAMBERLANDO GRILLONE	800.000,00	-	-	-	4
4696	Manutenzione Straordinaria Borgo Medievale	VENTO CHIAMBERLANDO	800.000,00	-	-	-	4
4697	Manutenzione Straordinaria monumenti e fontane monumentali	STURA	400.000,00	-	-	-	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
				2016	2017	2018	2019
2410	Intervento di Ristrutturazione urbanistica area sita in Torino, P.za della Repubblica 13, Via Lanino – Lotto II	DI VITA MUNARI MASTELLOTTO	9.000.000,00	2	3	3	3
2991 4111	Contratto di quartiere Via G. Dina - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	RINALDO	7.016.344,00	9	9	9	10
3001	Contratto di quartiere Via Ghedini - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	RINALDO	7.916.902,18	8(99%)	9	9	10
3891	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2012).	RINALDO	2.708.980,00	8(50%)	9	9	10
3887	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2013).	RINALDO	2.500.000,00	3	7	8 (70%)	8 (90%)
4003	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	DI VITA RINALDO	500.000,00	8(50%)	8(90%)	9	10
4004	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2014).	RINALDO	1.500.000,00	4	7	8 (30%)	8 (70%)
4037	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2015).	RINALDO	1.500.000,00	4	7	8 (30%)	8 (70%)
4045	Manutenzione Straordinaria strutture per assistenza e beneficenza pubblica	MUNARI MONTAFIA	300.000,00	8(95%)	8(95%)	9	10
4047	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MONTAFIA	600.000,00	5	8 (5%)	8 (30%)	10
4031	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Pio VII, 65	DI VITA MASTELLOTTO	350.000,00	4	7	8 (10%)	8 (80%)
4032	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Osoppo, 51	DI VITA MASTELLOTTO	300.000,00	4	7	8 (5%)	9
4039	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI	200.000,00	4	7	8 (67%)	10
4201	Manutenzione ai fini della normalizzazione antincendio scuola formazione educazione permanente Via Cellini, 14	MUNARI LA GAMBA	400.000,00	4	7	8 (95%)	10
4449	Recupero funzionale per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	DI VITA RINALDO	500.000,00	4	6	8 (60%)	8 (90%)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4171	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MUNARI	400.000,00	4	7	8 (50%)	Risoluzione contrattuale
4221	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona (2017)	DI VITA LA GAMBA	400.000,00	-	4	6	8 (10%)
4222	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI MONTAFIA MASTELLOTTA	250.000,00	-	4	6	8 (10%)
4212	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2017).	RINALDO	1.500.000,00	-	Opera sospesa	1	3
4220	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio comunale residenziale	DI VITA RINALDO	500.000,00	-	4	6	8 (10%)
4561	Realizzazione nuove residenze per inclusione sociale in via Vagnone 15. PON - METRO	DI VITA MONTAFIA	5.001.526,00	3	2	4	6
4307	Manutenzione straordinaria diffusa e messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2018)	RINALDO	1.500.000,00	-	-	2	4
4491	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MUNARI	250.000,00	-	-	2	4
4621	Manutenzione Ordinaria anno 2019 su immobili in carico alla su immobili in carico alla divisione servizi sociali	DI VITA LA GAMBA	205.000,00	-	-	2	4
4694	Manutenzione ai fini della normalizzazione antincendio Istituto ex IRV Corso Unione Sovietica – Lotto I	DI VITA MONTAFIA	1.500.000,00	-	-	2	4
4704	Manutenzione straordinaria nomadi ed emergenza freddo	DI VITA LA GAMBA	200.000,00	-	-	2	4
4739	Manutenzione diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	DI VITA RINALDO	350.000,00	-	-	2	4
4738	Manutenzione diffusa messa a norma e riqualificazione stabili di edilizia abitativa pubblica	RINALDO	1.500.000,00	-	-	-	1

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4330	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2017)	BARBI	350.000,00	--	4	5	8 (20%)
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	8 (20%)
4523	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 5 e 6 - (area nord) (2017)	ZAGO	550.000,00	--	4	5	8 (20%)
4524	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 2,9 e 10 (area sud) (2017)	SIMONE ALLOA	500.000,00	--	4	5	8 (50%)
4525	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 3, 4 e centro - (area ovest) (2017)	FRANCIONE	550.000,00	--	4	5	8 (80%)
4526	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 7, 8 e crocetta - (area est) (2017)	PENNAZIO	500.000,00	--	4	5	8 (50%)
4575	Manutenzione - recupero funzionale - ripristini strutturali- edifici scolastici (2017)	CARIA	600.000,00	--	4	5	8 (60%)
4540	Completamento -intervento ambientale area verde e interventi migliorativi edificio scolastico via banfo/via cervino (2017)	MAULA CARERI	350.000,00	--	4	9	10
4455	Manut. Straordinaria intradossi solai degli edifici scolastici del comune di torino (2016)	CARIA	700.000,00	3	7	9	9

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4457	Manut. Straordinaria intradossi solai degli edifici scolastici del comune di torino (circ. 1 – 6 –7) (2016)	CARIA	700.000,00	3	7	8 (97%)	9
4452	Manutenzione per ripristino e mantenimento funzionalità edifici scolastici - area nord via Abeti 13 (2016)	ZAGO	1.015.000,00	5	7	9	10
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	9
4319	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2016)	BARBI	300.000,00	3	6	7	8 (80%)
4320	Manutenzione - recupero funzionale per adeguam. normativo impianti antincendio e impianti fognari in edifici scolastici cittadini (2016)	CARUSO	400.000,00	3	6	8 (50%)	9
4321	Manutenzione – recup. funzionale per adeguam. normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interv. Integrativi c.p.i. (2016)	AIMONE	900.000,00	3	6	8 (40%)	9
4322	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 5 e 6 - (area nord) (2016)	ZAGO FINOTTI	800.000,00	3	6	9	10
4323	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 2,9 e 10 (area sud) (2016)	SIMONE ALLOA	800.000,00	3	6	8 (80%)	9
4324	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circ. 7, 8 e crocetta - (area est) (2016)	PENNAZIO	800.000,00	3	6	8 (60%)	9
4325	Manutenzione - recupero funzionale edifici scol. Circ. 3, 4 e centro - (area ovest) (2016)	FRANCIONE	800.000,00	3	6	8 (97%)	9

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4271	Recupero funzionale edifici scolastici – area nord – via stampini – la marchesa	ZAGO FINOTTI	485.000,00	5	6	8 (20%)	9
4276	Recupero funzionale per adeguamento normativo manufatti contenenti amianto - fav negli edifici scolastici di ogni ordine e grado - (2015)	BENVENUTI	500.000,00	5	7	9	10
4251	Recupero funzionale - pertinenze scolastiche - (2015)	BENVENUTI	300.000,00	5	8 (15%)	8 (50%)	9
4227	Recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 5 e 6 - (area nord) - (2015)	ZAGO	900.000,00	5	8 (15%)	8 (80%)	9
4228	Recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 2,9 e 10 (area sud) - (2015)	SIMONE	900.000,00	5	8 (15%)	9	10
4229	Recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 7, 8 e crocetta - (area est) - (2015)	PENNAZIO	900.000,00	5	8 (15%)	9	10
4230	Recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 3, 4 e centro - (area ovest) - (2015)	FRANCIONE	900.000,00	5	8 (15%)	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	7	8 (60%)	9
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	4	7	9	10
4585	Manutenzione - recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi c.p.i. (2018)	AIMONE	800.000,00	-	-	4	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4587	Manutenzione - recupero funzionale - ripristini strutturali - edifici scolastici (2018)	CARIA CARERI	1.200.000,00	--	--	4	5
4328	Manutenzione - recupero funzionale consolidamento strutturale- via germonio 4 (contributo reg)	STURA MAULA	4.500.000,00	--	--	1	5
4538	Manutenzione - riqualificazione energetica di edifici pubblici – Pon - metro - to 2.1.2	BENVENUTI	3.400.000,00	--	--	3	5
4731	Manutenzione - recupero funzionale per adeguam. Normativo manufatti contenenti amianto-fav negli edifici scolastici di ogni ordine e grado (2019)	BENVENUTI	350.000,00	--	--	--	4
4732	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2019)	BARBI	500.000,00	--	--	--	4
4733	Manutenzione - recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi C.P.I. (2019)	AIMONE PEIRONE	800.000,00	--	--	--	4
4735	Manutenzione edifici scolastici della Città (aree nord-sud-ovest- est) (2019)	FRANCIONE ZAGO-FINOTTI PENNAZIO SIMONE – ALLOA	2.000.000,00	--	--	--	4
4710	Manutenzione straordinaria intradossi solai interventi strutturali in edifici scolastici (2019)	CARIA CARERI	1.300.000,00	--	--	--	4
4678	Manutenzione e riqualificazione istituto comprensivo Turoldo - via delle magnolie – progetto CO-CITY	BARBI	150.000,00	--	--	--	8 (80%)
4625	Manutenzione edifici scolastici della Città (aree nord-sud-ovest-est)	FRANCIONE ZAGO-FINOTTI PENNAZIO SIMONE – ALLOA	2.000.0000	--	--	4	7

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
				2016	2017	2018	2019
4048	M.S. mercati rionali – Anno 2015	CONTARDI	500.000,00	5	8 (22%)	8 (95%)	10
4033	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2015	SAVARESE ORLANDO	600.000,00	5	8 (3%)	8 (95%)	10
4034	M.S. Interventi per ottenimento CPI piscine 2015	SAVARESE ORLANDO	300.000,00	5	8 (10%)	8 (100%)	10
4160	Stadio Olimpico – M.S. 2015	ORLANDO COVRE	400.000,00	5	7	8 (10%)	9
4113	M.S. mercati rionali – Anno 2016	CONTARDI	500.000,00	4	6	8 (50%)	9
4159	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2016	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	4	8 (1%)	8 (95%)	10
4162	M.S. Interventi per ottenimento CPI Impianti Sportivi 2016	SAVARESE ORLANDO	400.000,00	4	7	8 (60%)	10
4216	Stadio Olimpico – M.S. 2016	ORLANDO COVRE	400.000,00	4	5	8 (5%)	8 (95%)
4214	M.S. mercati rionali	CONTARDI	500.000,00	-	4	6	8 (40%)
4217	M.S. Stadio Olimpico	ORLANDO COVRE	700.000,00	-	4	6	8 (40%)
4568	Manutenzione impianti centralizzati e natatori	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	-	5	7	8 (40%)
4027	M.S. diffusa Impianti sportivi circoscrizionali anno 2015	BERNOCCO	300.000,00	7	7	9	10
4157	M.S. diffusa Impianti sportivi circoscrizionali anno 2017	BERNOCCO	400.000,00	4	4	6	8 (40%)
4647	Manutenzione mercati anno 2018	CONTARDI	200.000,00	-	-	4	6
4674	Manutenzione impianti sportivi interventi specifici Anno 2018	SAVARESE BERNOCCO	600.000,00	-	-	4	6
4643	Manutenzione ordinaria mercati	CONTARDI	268.628,00	-	-	7	9
4634	Manutenzione ordinaria impianti sportivi centralizzati e natatori	QUINTO	365.850,00	-	-	7	9
4636	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine	QUINTO	110.000,00	-	-	7	9
4613	Manutenzione straordinaria mercati 2019	CONTARDI	150.000,00	-	-	-	4
4723	Manutenzione straordinaria mercati interventi specifici 2019	CONTARDI	200.000,00	-	-	-	4
4481	Manutenzione straordinaria Stadio Olimpico 2019	ORLANDO COVRE	350.000,00	-	-	-	4

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4480	Manutenzione Straordinaria Impianti Sportivi – interventi specifici 2019	SAVARESE BERNOCCO	600.000,00	-	-	-	4
4633	Manutenzione ordinaria mercati 2020	QUINTO	368.500,00	-	-	-	4
4637	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine 2020	QUINTO	120.000,00	-	-	-	4
4635	Manutenzione ordinaria impianti sportivi centralizzati e natatori 2020	QUINTO	531.000,00	-	-	-	4

EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
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	8- 5%	9	Risoluzione contrattuale	10
3989	Manutenzione diffusa circ. 1 – 10	BARBIRATO	760.000	6	8 (51%)	9 (99% ulteriori opere)	10
4011	Manutenzione fabbricati municipali circ. 1 – 10	CHIAUZZI	760.000	5	8(15%)	8 (89%)	10
4028	Manutenzione diffusa circoscrizioni 1-10	BARBIRATO	575.000	5	6	8 (22%)	9
4029	Manutenzione fabbricati municipali circoscrizioni 1-10	CHIAUZZI	550.000	6	8 (88%)	8 (79%)	10
4237	Manutenzione Bonifica Amianto in Edifici Municipali	CASASSA MONT	400.000	7	8 (53%)	9	10
4296	Manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	BARBIRATO	450.000	6	8 (50)	9	10
4412	Recupero, riqualificazione, messa a norma e manutenzione Palazzo Civico	MANFREDI	500.000	4	5	8 (12%)	8 (70%)
4390	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	CHIAUZZI VESPA	750.000	4	5	8 (15%)	8 (60%)
4391	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa circ. 1-10	BARBIRATO	750.000	4	5	8 (7%)	8 (70%)
4432	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	200.000	4	5	8 (75%)	10
4393	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	BARBIRATO	400.000	4	5	8 (57%)	10
4395	Recupero, riqualificazione funzionale e bonifica amianto in edifici municipali	BASSI CHIAUZZI	500.000	4	8 (2%)	8 (74%)	10
4401	Manutenzione straordinaria presidi antincendio	RAIMONDO	140.000	4	5	8 (50%)	10

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4571	Recupero, riqualificazione funzionale, demolizione e bonifica amianto in edifici municipali	CASASSA MONT	980.000	-	4	6	8 (20%)
4443	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	BARBIRATO	300.000	-	4	5	8 (10%)
4514	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali	CHIAUZZI VESPA MUSTO	850.000	-	4	5	8 (10%)
4515	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa edifici nelle varie circoscrizioni	BARBIRATO	570.000	-	4	6	8 (50%)
4544	Manutenzione straordinaria sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	150.000	-	4	5	8 (10%)
4405	Recupero e bonifica area esterna ex CIR via Strabella 192	BARBIRATO	200.000	-	4	6	8 (80%)
4567	Edifici Municipali - PON METRO TO 2.1.2	MARCHETTI RAIMONDO ALBERTINETTI	3.450.000	-	2	5	7
4385	Murazzi del Po – Risanamento conservativo facciate	MARCHETTI ALBERTINETTI	450.000,00	-	8 (15%)	9	10
4574	Manutenzione e sicurezza esterna fabbricati dismessi e altri fabbricati municipali	CASASSA MONT	320.000,00	-	4	6	8 (50%)
4093	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2015	VESPA	295.250,00	5	8 (2%)	8 (92%)	10
4591	Manutenzione stabili Via Abeti 13, Via Le Chiuse 66, Via Foligno 14 – Progetto Co-City	BANFO MANFREDI ALBERTINETTI RAIMONDO	700.000,00	-	-	6	9
4592	Manutenzione e messa in sicurezza stabile di Via Cumiana 15 – Progetto Co-City	BASSI ALBERTINETTI RAIMONDO	900.000,00	-	-	5	8 (80%)
4662	Manutenzione edifici comunali, circoscrizionali, sedi Polizia Municipale e Vigili del Fuoco	CHIAUZZI MANFREDI RAIMONDO	600.000,00	-	-	4	7
4640	Manutenzione ordinaria edifici comunali – Anno 2020	PIETRAFESA	900.000,00	-	-	-	4
4663	Manutenzione straordinaria canili comunali	BARBIRATO	170.243,00	-	-	-	4

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2016	2017	2018	2019
4745	Manutenzione straordinaria Fabbricati comunali e circoscrizionali circ. 2-8, Magazzini ed Autorimesse	CHIAUZZI VESPA MUSTO FOSSATI	400.000,00	-	-	-	4
4748	Manutenzione straordinaria Palazzo Civico e Fabbricati comunali	MANFREDI	500.000,00	-	-	-	4
4734	Manutenzione straordinaria Sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	BARBIRATO	190.000,00	-	-	-	4
4711	Manutenzione straordinaria Sedi Vigili del Fuoco	RAIMONDO	110.000,00	-	-	-	4
4709	Recupero funzionale, adeguamento impiantistico e messa a norma ex asilo Principessa Isabella (via Verolengo) per attività socio- culturali	BANFO ALBERTINETTI RAIMONDO	450.000,00	-	-	-	4
4698	Manutenzione straordinaria ex Curia Maxima – via Corte D'Appello 16 e piazza Palazzo di Città 7	BASSI VESPA CHIAUZZI FOSSATI	650.000,00	-	-	-	4
4701	Manutenzione straordinaria, bonifiche e demolizioni edifici comunali dismessi, degradati ed altri immobili	CASASSA MONT	250.000,00	-	-	-	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, di fallimento e alle crisi di sovraindebitamento	1.a	Analisi, verifica e invio delle dichiarazioni di riscontro, positive o negative, di tutti gli atti di pignoramento pervenuti e controllo sui fallimenti e sulle crisi di sovraindebitamento segnalate entro fine ciclo PEG	CLERICI
-	2	Redazione indirizzi per la gestione dei parcheggi ceduti alla Città o assoggettati all'uso pubblico a seguito di provvedimenti urbanistici	2.a	Predisposizione del provvedimento di approvazione degli indirizzi, da sottoporre al vaglio della Giunta Comunale	PETRUZZI
-	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	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

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
2,3	1	Aggiornamento dell'Allegato energetico ambientale al Regolamento Edilizio	1.a	Studi propedeutici e presentazione di bozza all'Amministrazione entro fine ciclo PEG	CORTESE VERARDO

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	Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS EDPR 05)					CORTESE

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO
AREA EDILIZIA PRIVATA
Politica: AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA

LINEE STRATEGICHE:
 Vedere le linee strategiche di Area

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
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 dell'aggiornamento del monitoraggio al 31.12.2018	DEMETRI BERTOGLIO EDERA BONASSIN
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	Attività di verifica dei dati riguardanti pratiche abusive risultanti presso l'Ufficio Amministrativo Vigilanza Edilizia presenti sull'applicativo gestionale "Pratiche Edilizie" finalizzata ad una "bonifica" dei dati sull'applicativo stesso ed un conseguente miglior monitoraggio delle pratiche da parte dell'Ufficio stesso.	3.a	Conclusione attività entro fine ciclo PEG	BONASSIN
1,2,4	4	Progettazione, acquisizione ed installazione di un sistema integrato Multimediale Hardware/Software, da collocare in Piazza San Giovanni presso Sala CE, finalizzato a replicare in forma equiparabile l'esame di un fascicolo digitale in luogo di uno analogico (cartaceo) da parte della Commissione Edilizia e della Commissione Locale Paesaggio, per l'emissione dei pareri di competenza sui procedimenti digitali relativi a Permessi di Costruire e sui procedimenti Paesaggistici presentati con il sistema MUDE-Piemonte.	4.a	Realizzazione del Disciplinare Tecnico relativo a: requisiti, scenari e casi d'uso, coordinamento e pianificazione dell'esecuzione delle attività propedeutiche presso la sala CE (opere murarie, fornitura energia, fornitura dati)	CORTESE COLETTA
			4.b	Attività di installazione e configurazione del sistema integrato entro il 30.06.2019	
			4.c	Attività di formazione agli utilizzatori entro il 30.06.2019	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,4	5	Sperimentazione per il servizio "Vigilanza Edilizia" di una nuova modalità di assistenza informativa che consenta l'interazione telematica a distanza tra utente e servizio, replicando in forma equivalente l'incontro reale evitando l'onere agli utenti dell'accesso fisico agli uffici. Il servizio, amministrato mediante una delle piattaforme di comunicazione telematica liberamente fruibili, dovrà supportare l'interazione servizio-utente con funzionalità audio-video, di messaggistica istantanea e di condivisione dello schermo (senza controllo remoto) per rendere visibili documenti ed elaborati grafici	5.a	Individuazione piattaforma telematica, installazione sulle postazioni del personale interessato, predisposizione apparati microfono - webcam entro il 31.07.2019	BERTOGLIO COLETTA
			5.b	Incontri formativi del personale coinvolto nella sperimentazione entro il 30.09.2019	
			5.c	Avvio sperimentazione con utenza entro il 31.10.2019	
			5.d	Attività ricognitiva dei feedback del personale interno e degli utenti utilizzatori, verifica e valutazione della sperimentazione con esame criticità, eventuali definizione azioni correttive, messa in esercizio entro il 30.12.2019	
1,2,4	6	EdificaTO: attuazione dell'attività di digitalizzazione su prenotazione quotidiana di fascicoli ancora in formato cartaceo, finalizzata a rendere disponibile in consultazione telematica il fascicolo digitale nel termine di 10 giorni dalle prenotazioni stesse	6.a	Digitalizzazione di 25 fascicoli edilizi per ogni giorno in cui vi sia la piena capacità operativa del servizio (archivio + centro stampa)	CADDIA VERGNANO
1,2,4	7	Attività organizzative finalizzate alla progressiva trasformazione digitale dei procedimenti edilizi soggetti a Permessi di Costruire (esclusi quelli con preventiva deliberazione da parte Consiglio Comunale)	7.a	Istruttoria progetti pilota Permessi di Costruire entro il 31.07.2018 in collaborazione con gli Ordini Professionali	CORTESE SCAVINO GIAMBRA LA TORELLA PISCIOTTA COLETTA
			7.b	Avvio sperimentale per pratiche conservazione opere ex art. 36 e Scia in variante a Permessi di Costruire entro il 31.10.2019	
			7.c	Avvio sperimentale per pratiche Permessi di Costruire entro il 31.12.2019	
4	8	Aggiornamento della procedura operativa di Qualità POSer EDPR 02 con recepimento delle attività inerenti alla protocollazione delle pratiche edilizie/documentazioni integrative pervenute tramite il sistema digitale Mude Piemonte (Modello Unico Digitale Edilizia)	8.a	Pubblicazione delle procedure riviste ad aggiornate nell'apposito sito entro fine ciclo PEG	CADDIA SGHERZA TIENGO
4	9	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	9.a	Esame ed eventuale conseguente istruttoria delle pratiche anno 2011	RISSO BOLOGNESI
4	10	Rendicontazione tecnico – economica e monitoraggio PRIN e PRIU	10.a	Predisposizione di report semestrali	FANTINO VERARDO
4	11	Ricognizione delle istanze "Permessi di costruire in sanatoria" con istruttoria non conclusa	11.a	Chiusura istruttoria di almeno il 10% delle istanze entro 31.12.2019	SCAVINO LA TORELLA GIAMBRA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	12	Progetto sperimentale EdiliziaAgile: monitoraggio delle attività	12.a	Almeno una verifica mensile, a campione, per ciascun partecipante	CORTESE CADDIA DEMETRI COLETTI SGHERZA RISSO BOLOGNESI VERARDO BERTOGLIO
-	13	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	13.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BARBERIS BERTOGLIO BOLOGNESI BONASSIN CAPALDI COLETTI EDERA FANTINO GIAMBRA LA TORELLA PISCIOTTA RISSO SCAVO SGHERZA TIENGO VERARDO VERGNANO

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	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.A. presentate	6,66%	5%		BERTOGLIO
2	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	a) dalla protocollazione esposto alla trasmissione del fascicolo all'ufficio tecnico	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche protocollate	3 gg.	95%		100%	BONASSIN
3	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	b) dalla data di trasmissione del fascicolo all'ufficio tecnico alla data del sopralluogo (o richiesta di ordinanza di sopralluogo)	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate	15 gg.	51%		100%	BERTOGLIO EDERA
4	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	c) dalla data del sopralluogo alla data di trasmissione del referto tecnico all'ufficio amministrativo	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate	30 gg.	N.D.		100%	
5	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	d) dal ricevimento del referto dall'ufficio tecnico alla firma della comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate	10 gg.	96%		100%	BONASSIN
6	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 - 9,30-12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BERTOGLIO EDERA
7	Gestione esposti abusive	Attività degli istruttori amministrativi	Disponibilità degli istruttori amministrativi per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza (tutti i giorni - 8,30-12,00)	% di giorni di apertura dello sportello		N.D.		100%	BONASSIN
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.	81%	100%		SCAVO

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.	
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: (martedì e venerdì: 9,30 - 12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	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 (9,00 - 12,00)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BARBERIS
11	Rilascio Agibilità	Rilascio Agibilità	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente entro 15 gg. dalla firma del RdP della proposta di provvedimento	% di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini	15 gg.	98%	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
14	Certificati Urbanistici ed Edilizi	Istruttoria emissione certificazioni/ attestazioni urbanistiche edilizie	Inserimento certificazioni firmate digitalmente nel sistema di conservazione 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%		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
1	1	Revisione PRG: analisi NUEA e individuazione delle ipotesi di modifica/ integrazione	1.a	Conclusione analisi	GILARDI LEONARDI MAZZA
1	2	Revisione PRG: documento di sintesi della proposta tecnica di revisione del PRG	2.a	Trasmissione Documento di sintesi alla Divisione Urbanistica e Territorio	GILARDI LEONARDI MAZZA GUGLIOTTA
2	3	Variante n. 322 - predisposizione controdeduzioni e proposta progetto definitivo	3.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	GILARDI POCHETTINO
2	4	Adeguamento addensamento commerciale palazzo del Lavoro	4.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	GILARDI LEONARDI
-	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BERSIA CAVALIERI DI NUNZIO DORIA GUGLIOTTA LEONARDI MAZZA MOSCARIELLO MOSSINO NESTA PASSONI ZAPPIA

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					POCHETTINO LEONARDI BERSIA CAVALIERI DORIA MAZZA MOSCARIELLO MOSSINO NESTA

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

AREA URBANISTICA

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

LINEE STRATEGICHE:
Vedere linee strategiche di Area

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Mappatura dei fabbisogni formativi e costruzione di percorsi individuali di aggiornamento rivolti ai tecnici e agli amministrativi in capo all'Area Urbanistica	1.a	Definizione dei fabbisogni in funzione del ruolo ricoperto (associazione per profili analoghi)	POCHETTINO
			1.b	Redazione delle tabelle di mappatura delle aree tematiche e definizione dei contenuti	
2	2	PEC Ambito "8.25 BARD" – Approvazione	2.a	Trasmissione Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	POCHETTINO
2	3	PEC Via Arbe – Approvazione	3.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	MOSSINO
3	4	Ricognizione/verifica regolamenti di competenza – Regolamento n. 239 (Piano del Colore) - rilevazione criticità	4.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio	DI NUNZIO
3	5	Ricognizione/verifica regolamenti di competenza – Regolamento n. 248 (Impianti Pubblicitari) - rilevazione criticità	5.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio	ZAPPIA
2	6	PEC Spina 4 Mirò-Holding - Approvazione	6.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	CAVALIERI
2	7	PEC "Nizza - aree Scalo Vallino" - Chiusura verifica fase di adeguatezza e completezza sotto il profilo urbanistico-ambientale	7.a	Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale	MAZZA
2	8	PRIN "Santa Croce" - Modifica accordo di programma	8.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	MOSCARIELLO
2	9	PEC ex IFAS - Chiusura verifica fase di adeguatezza e completezza sotto il profilo urbanistico-ambientale	9.a	Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale	LEONARDI
2	10	Variante al PRG "Adeguamento e recepimento dei criteri commerciali" – Adozione	10.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	BERSIA
2	11	Variante nuova sede Istituto Zooprofilattico di Via Bologna	11.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	NESTA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	12	Adeguamento viabilità Falchera – Predisposizione variante urbanistica	12.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	DORIA
1	13	Piano dei Servizi: predisposizione degli elaborati relativi alla quantificazione e collocazione delle superfici a servizi	13.a	Predisposizione di un documento tecnico da inviare alla Direzione	GUGLIOTTA
3	14	Formalizzazione documentazione da presentare per le istanze di PEC, con aggiornamento sulla normativa privacy e recepimento procedura di qualità	14.a	Stesura provvedimento di formalizzazione della procedura PEC	PASSONI

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		94%	100%		LEONARDI DORIA BERSIA MOSSINO CAVALIERI MOSCARIELLO NESTA
2	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
3	Partecipazione, Comunicazione e Progetti Europei	Supporto amministrativo-urbanistico per eventi internazionali progetti europei – partecipazione e comunicazione	Definizione e predisposizione atti amministrativi inerenti i progetti	N° documenti prodotti entro le date fissate o eventi partecipati / N° richieste ricevute o partecipazioni richieste		100%	100%		PASSONI
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 31.07.2019 dell'aggiornamento di giugno ed entro il 31.01.2020 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)	99,8%	100%		ZAPPIA
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

**DIVISIONE DECENTRAMENTO
GIOVANI E SERVIZI**

DIVISIONE DECENTRAMENTO GIOVANI E SERVIZI

Politica: STAFF DI DIVISIONE

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
- 4) Consolidamento del patrimonio di relazioni internazionali della Città di Torino con altre realtà urbane

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Analisi giuridico amministrativa su problematiche inerenti l'attività della Divisione	1.a	Relazione finale su attività svolta entro fine ciclo peg	DE NARDO
3	2	Effettuare la rendicontazione di attività/progetti sul verde pubblico che prevedono l'erogazione alla Città di un contributo e/o rimborso entro le tempistiche prestabilite dal progetto e/o attività"	2.a	Entro fine ciclo peg	BERTOLOTTO
3	3	Predisposizione "Progetto formativo" sui rischi specifici nei luoghi di lavoro per aggiornamento dei lavoratori formati nel 2014..	3.a	Stesura programma del corso /slides / test e organizzazione classi e calendario	BONINO
3	4	Approvazione formale della nuova edizione dei Documenti di Valutazione del Rischio delle sedi Circoscrizionali con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08	4.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
3	5	Aggiornamento ed adeguamento con approvazione formale dei Piani di Gestione delle Emergenze delle sedi Circoscrizionali con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08.	5.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
4	6	Organizzazione di almeno un meeting internazionale di cooperazione allo sviluppo ed educazione alla cittadinanza globale in una Città partner	6.a	Entro fine ciclo PEG	BOTTIGLIERI
1,3	7	Analisi criticità derivanti dalle opzioni di accorpamento delle sedi anagrafiche decentrate: proposte tecniche	7.a	Report finale entro fine ciclo peg	MAIURI
1,3	8	Procedura condivisa fra le Circoscrizioni per rendere omogenea l'applicazione del regolamento per l'erogazione di contributi e altri benefici economici	8.a	Entro fine ciclo peg	TRICCO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	9.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	TRICCO MAIURI BOTTIGLIERI SALVATORE BONINO BERTOLOTTO

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	Supporto al Direttore di Divisione	Analisi regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi a seguito di specifica richiesta del Direttore della Divisione	Effettuare analisi giuridico amministrativa entro le tempistiche previste	N. analisi su regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi della Divisione elaborate entro la tempistica prevista / n. totale analisi su regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi della Divisione elaborate	20 gg	N.D.	100%		DE NARDO
2	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
3	Controlli antincendio	Rispetto del piano dei controlli	Esecuzione dei controlli sui registri	N° controlli effettuati		62	60		BONINO
						20	20		SALVATORE
4	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
5	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		8	8		BERTOLOTTO
6	Sevizi anagrafici decentrati	Effettuazione verifiche su atti prodotti dalle sedi anagrafiche decentrate		N. controlli effettuati		12	12		MAIURI
7	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		100%	100%		BOTTIGLIERI

CIRCOSCRIZIONE 1

OBIETTIVI DI AREA

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
1	1	Elaborazione proposta riorganizzazione attività degli uffici in conseguenza della scarsità di risorse a disposizione e in relazione alle Direttive in materia di accorpamento con le Circoscrizioni.	1.a	Relazione entro fine ciclo PEG.	D'ARIENZO
1	2	Utilizzo nuovo sistema di gestione segnalazioni del cittadino OTRS	2.a	Organizzazione del nuovo sistema e organizzazione dei corsi di formazione agli operatori ed installazione OTRS entro il 31 ottobre 2019	CICERONE SPERTINO
			2.b	Gestione delle segnalazioni con il nuovo sistema nel rispetto delle tempistiche prestabilite e verifica entro fine ciclo PEG.	
-	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	SPERTINO CICERONE

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	Lun-Ven 9,00-12,30 chiuso mercoledì	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	Lun 9,00-12,30 14,00-16,00 Merc-Giov 9,00-12,30 Mart-Ven su appuntamento	100%	98%		

CIRCOSCRIZIONE 2 OBIETTIVI DI AREA

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
1	1	Elaborazione proposta riorganizzazione attività degli uffici in conseguenza della scarsità di risorse a disposizione.	1.a	Relazione entro fine ciclo Peg	TETTI MONTENEGRO SCOPECE LAVERDINO
-	2	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	2.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	LAVERDINO SCOPECE 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	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
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	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 (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
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%		
10	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 3 OBIETTIVI DI AREA

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
1	1	Elaborazione proposta riorganizzazione attività degli uffici in conseguenza della scarsità di risorse a disposizione e in relazione alle Direttive in materia di accorpamento con le Circoscrizioni.	1.a	Relazione entro fine ciclo Peg	TETTI IENOTTICO
1	2	Revisione procedura di qualità "manutenzione ordinaria del suolo pubblico"	2.a	Entro fine ciclo peg	TETTI BERRA
1,3	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	IENOTTICO BERRA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 3

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%		TETTI 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%		TETTI 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	0%		100%	
6		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° 249 giorni di apertura totali		100%	98%		
7		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%		

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	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
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		98%	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%	TETTI 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		100%	99%		

CIRCOSCRIZIONE 4 - 5

OBIETTIVI DI AREA

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
1	1	Avviare l'unificazione dei modelli organizzativi e delle procedure presenti nelle Circoscrizioni 4 e 5	1.a	Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi in almeno due servizi	MAGNONI DI MARCO CONSIGLIO FORGNONE GELLATO
-	2	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	2.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	DI MARCO CONSIGLIO FORGNONE GELLATO

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	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 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	72%		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	90%		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 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°4236 risposte fornite entro tempo standard / N° 4236 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°333 risposte fornite entro tempo standard / N° 333 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° 245 giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° 249 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%		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		100%	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		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		

CIRCOSCRIZIONE 6

OBIETTIVI DI AREA

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
1	1	Avviare l'unificazione dei modelli organizzativi e delle procedure presenti nelle Circoscrizioni 6 e 7	1.a	Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi in almeno due servizi	SIMONE
-	2	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	2.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	MANFREDI RICCARDI

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%		SIMONE MANFREDI
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	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%		

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.	
6	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%		SIMONE MANFREDI
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%		SIMONE 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		84%		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 (i controlli previsti sono stabiliti sul 10% degli interventi eseguiti)		100%	100%		SIMONE 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		99%	99%		
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		99%	99%		

CIRCOSCRIZIONE 7 OBIETTIVI DI AREA

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
1	1	Avviare l'unificazione dei modelli organizzativi e delle procedure presenti nelle Circoscrizioni 6 e 7	1.a	Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi in almeno due servizi	CAMPEOTTO
-	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	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 30 maggio 2019	CAMPEOTTO FRASCAROLI
			2.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	
-	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	FRASCAROLI CREPALDI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA¹ - 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%		CAMPEOTTO 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	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%		

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.	
6	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%		CAMPEOTTO FRASCAROLI
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%		
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		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%		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%		
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%		

CIRCOSCRIZIONE 8 OBIETTIVI DI AREA

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
1	1	Elaborazione proposta riorganizzazione attività degli uffici in conseguenza della scarsità di risorse a disposizione.	1.a	Relazione entro fine ciclo Peg	RAPIZZI
1	2	Avvio procedure di conformità al nuovo Regolamento UE sulla Protezione Dati Personali n. 679/2016 dei servizi anagrafici della Circoscrizione 8.	2.a	Relazione finale entro fine ciclo Peg	ARDITO
1,2	3	Revisione e aggiornamento della modulistica necessaria per la realizzazione delle Feste di Via	3.a	Entro fine ciclo Peg	BONAVENTURA
1,2	4	Pubblicazione sul sito internet della Circoscrizione 8 di tutti i locali a destinazione patrimoniale disponibili per le associazioni del territorio, corredate dalle informazioni tecniche utili per la richiesta di concessione.	4.a	Entro fine ciclo Peg	CIVERA
-	5	Studio di fattibilità di recupero funzionale e successivo piano di programmazione interventi manutentivi delle pavimentazioni anti-trauma delle aree ludico motorie presenti sul territorio della Circoscrizione 8 a seguito di verifica delle stesse da parte dell' ente certificatore TUV Italia	5.a	Recepimento ed elaborazione dati	CAGLIERO GALLIONE
			5.b	Redazione documento programmatico	
2	6	Fioritura estiva da realizzare con le scuole del territorio circoscrizionale nei giardini Rava-Nichelino-Arnaldo da Brescia-Zara-Graff-Lanza/Curreno	6.a	Relazione finale su attività realizzata con reportage fotografico	GALLIONE
-	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	ARDITO BONAVENTURA CAGLIERO GALLIONE

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 BONAVENTURA
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	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.	
8	Occupazione suolo pubblico	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%		RAPIZZI BONAVENTURA
9		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%		
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 CAGLIERO

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	Riorganizzazione Servizio Politiche Giovanili al fine dell'ottimizzazione risorse umane e finanziarie	1.a	Presentazione alla Direzione piano riorganizzazione – entri il 30 giugno 2019	BIANCIARDI DE PIANO
7	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	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 maggio 2019	DE PIANO
			2.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	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%	18,36%	>=18%		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
- 5) Valorizzare la presenza degli studenti e studentesse, locali e fuori sede, mediante politiche atte a migliorarne la qualità della vita.
- 6) Promuovere Torino come Città universitaria e rafforzare la comunità universitaria locale.
- 7) Contribuire a rendere la città una capitale della conoscenza e dello studio in ottica di reale internazionalizzazione
- 8) 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
- 9) Potenziare il servizio di orientamento per studenti e studentesse delle scuole superiori
- 10) Lotta alla discriminazione razziale
- 11) 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
-	1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	SEDDA PRIMERANO
2	2	Riprogettazione Servizio InformaGiovani	2.a	Presentazione deliberazione alla Giunta entro il 31/5/2019	DE PIANO SEDDA
2	3	Stesura nuovo capitolato di gara per il Servizio Civile Nazionale Universale (SCNU)	3.a	Presentazione Capitolato di Gara al Dirigente d'Area entro il 30/11/2019	DE PIANO PRIMERANO
2	4	Revisione del Protocollo d'intesa per adeguamento alla nuova normativa del Servizio Civile Universale	4.a	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione dell'organo politico 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)	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	6.561.717	5.500.000		DE PIANO

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	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	1.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BUFALINI
3	2	Convenzione con Coordinamento Torino Pride ai sensi art. 1 Regolamento n.373 ai fini della realizzazione del Torino Pride	2.a	Presentazione all'Assessore entro maggio 2019	BIANCIARDI
1	3	Protocollo di Intesa CCVD - REVISIONE	3.a	Almeno un incontro con CCVD entro il 30 maggio 2019	BUFALINI
			3.b	Presentazione all'Assessore entro novembre 2019	
3	4	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)	4.a	Validazione del Piano Obiettivi LGBT 2019 entro il 30 maggio 2019	BIANCIARDI BUFALINI
			4.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel Piano Obiettivi LGBT entro fine ciclo Peg	BUFALINI
			4.c	Relazione conclusiva sull'attuazione del "Piano Obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	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	50	91	50		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 rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza	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 ai/alle dipendenti e alla cittadinanza		2	>=1		BUFALINI

Politica: RIGENERAZIONE URBANA E INTEGRAZIONE OBIETTIVI

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
3	1	Predisposizione deliberazione della G.C. per la revisione del regolamento sui Beni Comuni	1.a	Entro fine ciclo Peg	CAVALLARO
4	2	Predisposizione protocollo d'intesa con enti universitari per "Spazi diffusi per servizi agli studenti universitari"	2.a	Entro fine ciclo Peg	CAVALLARO
1,3	3	Approvazione di patti di collaborazione tra PA e soggetti civici per la gestione di beni comuni urbani	3.a	Almeno 10 patti sottoscritti	FERRERO
3	4	Predisposizione determinazione dirigenziale per l'approvazione di schemi procedurali relativi all'applicazione del Regolamento beni Comuni	4.a	Entro fine ciclo Peg	CASULA
1	5	Monitoraggio delle attività ed iniziative avviate dai soggetti proponenti nell'ambito dei patti di collaborazione sottoscritti fra Amministrazione e Cittadini attivi.	5.a	Entro fine ciclo PEG	BERGAMIN
-	6	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	6.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	FERRERO CASULA BERGAMIN

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
1	1	Revisione procedura registrazione cambi indirizzo e residenza	1.a	Sperimentazione nuova procedura entro fine ciclo peg	SCIAJNO
2	2	Progettazione sala d'attesa digitale (partners POLITICO-POLIMI-CSI)	2.a	Definizione modalità accoglienza e funzionamento entro fine ciclo peg	SCIAJNO GENCO
1	3	Revisione di almeno 2 procedure qualità ISO 9001	3.a	Entro fine ciclo peg	SCIAJNO

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		Iscr. 51% Cambi 53%	Iscr. 51% Cambi 53%		SCIAJNO MARRA

Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZIONALI E STATISTICI OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Revisione e semplificazione gestione documentazione iscrizioni anagrafiche in attesa di definizione	1.a	Creazione e sperimentazione di un nuovo database (access) entro giugno	MARRA
2	2	Azzeramento della giacenza arretrata relativa alle comunicazioni provenienti dagli altri comuni, da inserire su NAO, dei nati in Torino con genitori residenti fuori Torino (art. 30 comma 8 D.P.R. 396/2000)	2.a	n. 4.200 comunicazioni provenienti dagli altri comuni da inserire su NAO entro il 31.12.2019	SOPEGNO
3	3	Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, anno 2019, "rilevazione Areale e rilevazione di Lista", in ottemperanza della L.205 del 27/12/2017, commi dal 227 al 237.	3.a	Realizzazione delle attività annuali entro fine ciclo PEG	CLERICUZIO
3	4	Revisione e produzione del materiale da presentare in occasione delle riunioni mensili della Commissione Comunale di Controllo dei Prezzi al Consumo, su tablet, con forme, modalità e contenuti e indicazioni, nel rispetto dell'ultima circolare ISTAT del 12/2/2019, prot. n. 0424361	4.a	Realizzazione delle attività annuali entro fine ciclo PEG	CLERICUZIO
2	5	Ridisegno della procedura "Istituto dei conviventi di fatto ai sensi della Legge 76/2016" alla luce del subentro in ANPR	5.a	Elaborazione scheda procedurale per uffici centrali e decentrati	MACAGNO
			5.b	Caricamento dati conviventi di fatto 2016-2019 su ANPR	
-	6	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	6.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	CLERICUZIO AMBROSIO GENCO SOPEGNO VASCHETTO COLAPINTO NARDUCCI
1	7	Studio fattibilità convenzioni con soggetti per certificazioni anagrafiche	7.a	Approvazione convenzione tipo e convenzionamento (almeno 1) entro fine ciclo peg	NARDUCCI
2	8	Sperimentazione sportello CIE ad accesso libero	8.a	Avvio almeno di uno sportello entro fine ciclo peg	NARDUCCI
1	9	Digitalizzazione cambi indirizzo	9.a	Utilizzo ELIXFORM integrato con NAO	MACAGNO

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	91%	85%		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	99%	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		110.000	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%	98%		CLERICUZIO

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	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		54	54		VASCHETTO
11	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	3 gg	97%	97%		MARRA
12	Elaborazione dati statistici	Fornitura risultanze statistiche 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%	98%		CLERICUZIO
13	Rilevazioni Istituzionali sulla Popolazione	Rilevazione mensile dei matrimoni celebrati	Estrazione, integrazione, elaborazione ed invio dei dati ad Istat in modalità telematica	N° invii nei tempi / N° invii totali	30 gg	100%	100%		CLERICUZIO
14	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	180 gg	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.
- 5) 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 – COMANDO GENERALE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Unificazione degli indirizzi e-mail del comando di ricezione delle segnalazioni, con contestuale riorganizzazione degli uffici	1.a	Entro fine ciclo PEG	STELLA
4	2	Avvio unificazione procedimenti di accesso agli atti (visura immagini e rilascio atti)	2.a	Entro fine ciclo PEG	BOETTI
4	3	Realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 – Avviare la procedura per la certificazione dell'Area Eventi – Eventi organizzati dalla Città e procedere all'estensione della procedura delle Notificazioni Penali	3.a	Rispetto del piano delle attività 2019	BOETTI
4	4	Creare uno spazio WEB consultabile e utilizzabile da tutti gli utenti (destinatari della formazione e docenti) della Scuola di Polizia di Polizia Locale	4.a	Entro fine ciclo PEG	BARETTA
4	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BARETTA BOETTI STELLA GERBI

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	Relazioni esterne	Gestione casella Vigili Urbani Polizia Municipale	Smistamento mail e risposta a cittadino	Risposte inviate entro i tempi di riferimento / Mail ricevute	2gg	100%	100%		STELLA
2	Servizi notturni (Progetto Notte)	Aggiornamento, monitoraggio e pianificazione, riepilogo servizi		Report elaborati/12		100%	100%		BOETTI
3	Risposta interpellanze	Garantire la risposta alle interpellanze pervenute al Comando discusse in Consiglio Comunale		n° risposte effettuate / n° interpellanze in discussione		100%	100%		BOETTI
4	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
5	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
6	Tirocini formativi	Tutoraggio degli studenti universitari con tirocinio presso il Corpo		Tirocinanti inseriti/tirocinanti inviati da Università		100%	100%		BARETTA
7	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
8	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
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

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

OBIETTIVI - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Formazione di risorse umane provenienti dalle Sedi decentrate nell'attività di sportello al pubblico	1.a	Entro fine ciclo PEG	CASANOVA
4	2	Formazione dei Reparti Territoriali per la verbalizzazione delle immagini rilevate con telecamere	2.a	Entro 30.7.2019	CASANOVA
4	3	Messa in esercizio del nuovo Data Base per la gestione delle "Richieste di Manutenzione Ordinaria/Straordinaria RMO" con riversamento in rete del programma presso tutti i Comandi Sezione e conseguente formazione del personale addetto individuato dai preposti delle varie sedi	3.a	Collegamento del Data Base in tutte le sedi interessate	LATORE
			3.b	Incontri informativi con personale scelto dai preposti delle sedi	
4	4	Revisione, anche con l'ausilio degli RLS, della situazione complessiva della sicurezza delle sedi	4.a	Revisione dei protocolli di accesso e controllo	LATORE
			4.b	Verifiche e rinnovo richieste di interventi tecnici	
3, 4	5	Ridefinizione organizzativa e tecnologica delle procedure sanzionatorie C.d.S. in attuazione del nuovo servizio di supporto affidato con procedura aperta n. 82/2018	5.a	Entro fine ciclo PEG	ROSSO DI BARTOLO CASANOVA
4	6	Affidamento del servizio inerente le nuove apparecchiature di rilevazione targhe con sistemi di avanzata tecnologia video – based ed interfacciamento con il nuovo gestionale verbali	6.a	Entro fine ciclo PEG	ROSSO DI BARTOLO
4	7	Creazione di una raccolta di sentenze Gdp e Tribunale organizzata articolo per articolo del Codice della Strada (casi più rilevanti)	7.a	Entro fine ciclo Peg	MARCON
4	8	Redazione di una procedura per il recupero dei crediti sorti da sentenze con condanna al pagamento delle spese di lite a favore del Comando di Polizia	8.a	Entro fine ciclo Peg	MARCON
4	9	Messa in esercizio in tutti i reparti del corpo dell'applicativo gestionale dei servizi e suo aggiornamento alle nuove previsioni contrattuali	9.a	Entro fine ciclo Peg	DE BORTOLI
4	10	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	10.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	CASANOVA DE BORTOLI DI BARTOLO LATORE MARCON
4	11	Razionalizzazione e semplificazione delle procedure negli uffici "Procedure sanzionatorie" anche attraverso una diversa articolazione dell'orario di servizio, per affrontare le criticità dei pensionamenti in corso e quindi la riduzione delle risorse umane assicurando, in ogni caso, la qualità del servizio	11.a	Entro fine ciclo Peg	CICOTERO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	12	Predisposizione di apposita Convenzione con le Associazioni di volontariato che prestano il loro servizio durante gli Eventi della Città su richiesta del Corpo di Polizia Municipale di Torino di concerto con il Settore Protezione Civile	12.a	Entro fine ciclo Peg	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
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%	100%		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

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	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
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	30.000 c.f./p.I.V.a. Controllati e analizzati	100%	100%		ROSSO DI BAROLO
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		86%	70%		ROSSO DI BAROLO
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

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 € 5.000

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.	
16	Acquisto beni e servizi	Predisposizione di capitolati di gara per l'affidamento di servizi e/o l'acquisizione di materiali	Rispetto dei tempi previsti per la predisposizione degli atti di affidamento/acquisto	Atti predisposti entro i tempi previsti / Atti predisposti		-		100%	ROSSO

OBIETTIVI – SERVIZIO REPARTI SPECIALISTICI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Sicurezza Urbana: Prevenzione e repressione dell'esercizio abusivo dell'attività di parcheggiatore o guardiamacchine mediante interventi mirati congiunti fra Reparti specialistici e Comandi territoriali, con particolare riguardo per le località sede di nosocomi	1.a	Adozione di una banca dati elettronica delle reiterazioni amministrative ai fini dell'aggravamento punitivo penale	ACERBO PARIGINI
			1.b	Pianificazione degli interventi mirati d'intesa con la Dirigenza del Servizio Comandi Territoriali	
			1.c	Compimento di almeno 100 interventi mirati, di cui almeno 50 presso nosocomi	
			1.d	Relazione riassuntiva delle attività compiute e degli esiti conseguiti	
			1.e	120 sanzioni e sequestri	
			1.f	20 identificazioni e controlli presso Ufficio immigrazioni della Questura	
1, 2	2	Polizia Giudiziaria: Revisione e avvio di dematerializzazione della procedura di ricevimento e assegnazione a Reparti/Sezioni del Corpo delle attività di indagine di polizia giudiziaria su delega dell'AG (art. 370 c.p.p.) e di esecuzione delle notificazioni su richiesta dell'AG (art. 151 c.p.p.)	2.a	Individuazione e analisi delle criticità riscontrate, in specie in rapporto alle notificazioni giudiziarie richieste	ACERBO
			2.b	Definizione delle misure correttive	
			2.c	Adozione delle conformi disposizioni procedurali e delle relative comunicazioni interne ed esterne, con contestuale revoca di quelle precedenti	
1, 2	3	Garantire l'identificazione di soggetti nomadi interessati da provvedimenti di esecuzione penale del Piemonte e Valle d'Aosta	3.a	n. 1 procedura	LOIACONO
			3.b	n. 40 identificazioni	
1, 2	4	Avviare un sistema di monitoraggio della procedura di accertamento multidisciplinare dell'età dei minori stranieri non accompagnati della Regione Piemonte	4.a	n. 1 modulo di rilevamento dati	LOIACONO
			4.b	n. 3 incontri di monitoraggio e confronto con la Regione Piemonte- Politiche Sociali, - Sanità, le Aziende Ospedaliere, i servizi Sociali e/o gli enti gestori	
1, 2	5	Attuazione Progetto Superamento Campi Nomadi con Divisione Servizi Sociali - Ricevimento e istruttoria delle istanze	5.a	Predisposizione del calendario e dei termini di ricevimento e istruttoria delle istanze di nulla osta temporaneo per le aree di sosta Rom-Sinti (art. 3, c. 4, reg. com. 379/2018)	LIETI
			5.b	Predisposizione del Registro delle istanze e delle istruttorie	
			5.c	Controllo giornaliero delle pratiche iscritte a registro da parte del Comandante di Reparto o suo delegato	
			5.d	Trasmissione degli atti completi alla Commissione per il rilascio dei nulla osta alla sosta nelle aree attrezzate	
			5.e	Relazione trimestrale al Dirigente di Servizio	
1, 2	6	Per l'attuazione del Progetto Scuole Sicure, assicurare aliquota per contrasto spaccio, detenzione ai fini di spaccio ed uso di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici	6.a	N. 60 servizi	SANFILIPPO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2, 3	7	Attività investigativa da svolgersi presso l'Ispettorato della Motorizzazione Civile con lo scopo di verificare l'assenza di mezzi fraudolenti utilizzabili da candidati che si presentano per sostenere l'esame teorico per il conseguimento della patente di guida	7.a	n. 20 servizi	SANFILIPPO
1, 4	8	Verifica attuazione nuovo Regolamento de hors stagionali e/o continuativi con Comandi Territoriali	8.a	Acquisizione delle autorizzazioni rilasciate c/o uffici COSAP Divisione Tributi	CASTAGNELLA
			8.b	Pianificazione controlli a campione con i Comandi Sezione di PM interessate per territorio	
			8.c	Attuazione di almeno 80 controlli a campione e verbalizzazione dell'ispezione	
			8.d	Referto finale delle attività svolte entro 31 dicembre 2019	
1, 4	9	Formazione, coordinamento e supervisione dell'attività dei Comandi Sezioni Territoriali per gli accertamenti fiscali ad uso "Segnalazioni Qualificate"	9.a	Entro fine ciclo Peg	CASTAGNELLA
3	10	Accertamento infrazioni mediante tecnologia mobile	10.a	Effettuazione di n° 4 servizi settimanali con contestazione immediata (prima dell'integrazione nel sistema di gestione delle procedure sanzionatorie)	ILLENGO
			10.b	Effettuazione di n° 6 servizi settimanali (dopo l'integrazione nel sistema di gestione delle procedure sanzionatorie)	
1	11	La gestione del minore come autore o vittima di reato: gestione del primo intervento e coinvolgimento del Reparto Polizia Prossimità	11.a	n. 12 incontri da 2/3 ore con il personale dei Comandi Sezione, dei reparti specialistici e Reparto Centrale Operativa	CIRIO
1	12	Progetto "ConFIDO in te" CANI IN CONDOMINIO - Consigli utili per una civile convivenza	12.a	n. 30 incontri da 2 ore circa presso le sedi delle Circ.ni Amm.ve - Centri di incontro - Case del quartiere - Centri polifunzionali	CIRIO
1	13	Effettuazione incontri sui temi della convivenza civile e più in generale sulla sicurezza urbana nell'ambito dei complessi residenziali ATC	13.a	n. 10/12 incontri da due ore	CIRIO
4	14	Revisione delle circolari del Corpo pubblicate sulla pagina Web della Polizia Municipale ed accessibili ad utenza indifferenziata	14.a	Entro fine ciclo peg	CARRERA
4	15	Studio monografico in materia di Commissione Comunale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo.	15.a	Aggiornamento delle monografie attualmente pubblicate e predisposizione di nuove monografie per materia Entro fine ciclo Peg	CARRERA
1, 2	16	Attività di presidio delle aree oggetto di reclamo e controlli degli istituti scolastici richiesti dai dirigenti scolastici e dall'Autorità Giudiziaria minorile tramite l'utilizzo della nuova unità cinofila addestrata per i controlli delle sostanze stupefacenti	16.a	100 servizi di presidio e controllo delle aree a rischio	PARIGINI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	17	Accertamenti mirati in condomini a rischio volti a rilevare edifici abbandonati, occupazioni abusive o senza titolo, furti di energia e altre violazioni regolamento ATC	17.a	350 controlli	PASERO
1	18	Accertamenti volti a rilevare truffe ai danni dello Stato per indebita percezione assegni ANF per il terzo figlio e successivi	18.a	150 famiglie controllate	PASERO
3	19	Messa a regime dei controlli di polizia stradale in occasione dei viaggi di istruzione, secondo le indicazioni fornite dalla Polizia Stradale	19.a	n° segnalazioni gestite: > 70%	SALVAGNO
1, 3	20	Verifiche licenze taxi che non risultano controllate nel biennio 2017-2018	20.a	N° verifiche effettuate/n° licenze non controllate nell'ultimo biennio (>70%)	SALVAGNO
4	21	Copertura turno Segreteria Penale Centralizzata-Decessi-Colpa medica	21.a	250 gg di copertura	BRILLANTE
4	22	Formulazione alla AG della proposta di capi di imputazione sui fascicoli in trattazione e redazione di bozza dell'avviso all'indagato della conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis cpp	22.a	50 proposte	BRILLANTE
4	23	Ridefinizione ed unificazione dello stato giuridico del personale in servizio presso la Procura della Repubblica	23.a	Benchmarking con i Comandi di altri capoluoghi di Regione	BRILLANTE
			23.b	Predisposizione di una bozza di convenzione/protocollo con il Ministero della Giustizia	
1	24	Effettuazione di controlli sulla somministrazione assistita posta in essere da esercizi di vicinato e artigiani	24.a	Aulica: 100% degli esercizi	LEVRINI
			24.b	Altre Circostrizioni: 20 controlli	
4	25	Effettuazione di momenti di confronto/formazione con il personale della Centrale Operativa sui seguenti temi - Procedure di gestione di pronto intervento, postazione semafori, allarmi collegati; comunicazioni radio; uso del sistema Tetra - Gestione di pronto intervento in tema di violenza di genere, stalking, maltrattamenti e bullismo; strategie di gestione dell'emergenza per l'operatore radio-telefono (in collaborazione con il Nucleo di Prossimità) - Strategie di gestione dello stress per l'operatore radio-telefono (in collaborazione con la Scuola di Polizia Locale)	25.a	Una volta a settimana per ciascun corso	BAGNOLI
4	26	Analisi degli aspetti tecnico-operativi della Centrale per l'individuazione di problematiche ed esigenze propedeutiche all'adozione del nuovo sistema di gestione (unitamente all'Ufficio Radio)	26.a	Entro 31.7.2019	BAGNOLI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	27	Riorganizzazione dei servizi resi verso l'esterno: diffusione delle competenze sulle analisi video e messa in disponibilità di piattaforma per operare da remoto ad altre unità previo formazione a cura del Reparto Investigazioni Tecnologiche	27.a	Entro il 30.9.2019	TODESCO
4	28	Attivazione di un service per la governance dei servizi basato sulla condivisione periodica di data analysis realizzato dal Big data analysis lab	28.a	Entro il 31.7.2019	TODESCO
4	29	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	29.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BAGNOLI BRILLANTE CARRERA CASTAGNELLA CIRIO ILLENGO LEVRINI LIETI LOIACONO PARIGINI PASERO SANFILIPPO SALVAGNO TODESCO

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 concordati	140 turni	100%	100%		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	100%	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	365 giorni, turni A, B, C	100%	100%		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	530 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
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

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	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	Sicurezza stradale	Controlli in materia di circolazione stradale abusiva (art. 213, 214 c.d.s)		n° servizi effettuati/n° servizi di riferimento	160 servizi	N.D.			ACERBO SALVAGNO
17	Decoro urbano	Effettuazione sopralluoghi per rilascio nulla osta per smaltimento carcasse di veicoli sottoposto a misure di fermo tributario		N° sopralluoghi effettuati/ n° richieste pervenute	>90%	N.D.			ACERBO SALVAGNO
18	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
19	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
20	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

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	Sicurezza urbana	Presidio del territorio su zone a rischio disordine urbano		N° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	30 pattuglie	100%	100%		ACERBO CIRIO
22	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	100%		100%	ACERBO CARRERA
23	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	100%	90%		CARRERA
24	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
25	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
26	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
27	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
28	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

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	
29	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
30	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
31	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
32	Controlli di Polizia Ambientale	Tutela dell'ambiente	Garantire controlli sulla regolarità dell'attività delle carrozzerie	n° attività controllate / n° attività di riferimento	10 attività	100%	100%		ACERBO LEVRINI
33	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
34	Procura c/o Tribunale	Garantire la copertura del Turno arrestati		Giorni di turno coperti/ giorni di turno richiesti	250 giorni	90%	90%		ACERBO BRILLANTE
35	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
36	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%		ACERBO, LEVRINI, PARIGINI, TODESCO, SANFILIPPO, ILLENGO, LIETI, CIRIO, PASERO, BAGNOLI, BRILLANTE, LOIACONO, CASTAGNELLA

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	
37	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)	99,7%	90%		ACERBO, LEVRINI PARIGINI, ILLENGO CIRIO
38	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	1800		CASTAGNELLA

OBIETTIVI – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 4	1	Attuazione nuove modalità di gestione della spunta digitale sui mercati cittadini	1.a	Rispetto cronoprogramma	SGARBI MEGLIOLA MASSOCCO SOLARI MERICO MANGHERINI RICCA BERINI ZABEO LA FATA FERRARESI
1	2	Prevenzione e repressione dell'esercizio abusivo commerciale nei mercati rionali mediante interventi mirati congiunti fra Reparti specialistici e Comandi territoriali, con particolare riguardo ai mercati più critici: es. Porta Palazzo, Brunelleschi, Sebastopoli, Cincinnato, altri	2.a	Ricognizione dei mercati da controllare sul territorio cittadino	SGARBI FERRARESI SOLARI RICCA MASSOCCO MANGHERINI LA FATA
			2.b	Pianificazione degli interventi mirati d'intesa con la Dirigenza del Servizio Reparti Specialistici	
			2.c	Compimento di almeno 12 interventi mirati, di cui almeno 5 presso mercato Porta Palazzo	
			2.d	Relazione riassuntiva delle attività compiute e degli esiti conseguiti	
1	3	Interventi mirati congiunti con Reparti Specialistici del Corpo (ROS+RPG+RIME+RIT) e personale di GTT	3.a	Individuazione e mappatura delle linee più critiche	SGARBI
			3.b	Compimento di almeno 10 interventi mirati	
			3.c	Relazione riassuntiva delle attività compiute e degli esiti conseguiti	
1	4	Verifica attuazione nuovo Regolamento dehors continuativi anche con Nucleo Operativo Antievasione	4.a	Svolgimento dei controlli previsti Comando Sezione 1: 200 Comando Sezione 2: 60 Comando Sezione 3: 100 Comando Sezione 4: 60 Comando Sezione 5: 50 Comando Sezione 6: 40 Comando Sezione 7: 100 Comando Sezione 8: 100 Comando Sezione 9: 70	MEGLIOLA MASSOCCO SOLARI MERICO MANGHERINI RICCA BERINI ZABEO LA FATA
1	5	Attivazione pattuglie in divisa storica durante eventi significativi della Città	5.a	30 servizi	ROBERTO
4	6	Informatizzazione della contabilizzazione (nota spese) delle notificazioni effettuate per Enti esterni	6.a	Entro fine ciclo PEG	ROBERTO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	7	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	7.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BERINI FERRARESI LA FATA MANGHERINI MASSOCCO MEGLIOLA MERICO RICCA ROBERTO SOLARI ZABEO

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, 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
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

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.	
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 produttive 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 ⁵	Controlli su dehors stagionali e continuativi		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	100%	100%		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 2019 / n° sanzioni 2018	2.487 sanzioni anno 2018	100%		> 1,1	SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
9	Sicurezza stradale	Controlli sul rispetto delle norme del CdS, eccetto le soste		n° sanzioni 2019 / n° sanzioni 2018	220.783 sanzioni anno 2018	100%		> 1,1	SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO

⁵ L'ambito della performance relativa alla Specifica 7, in attesa dell'approvazione del nuovo Regolamento, è limitato per il 2019 ai controlli sui dehors stagionali.

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.	
10	Sicurezza stradale	Controlli soste vietate e irregolari		n° sanzioni 2019 / n° sanzioni 2018	190.312 sanzioni anno 2018	100%		> 1,1	SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
11	Controllo del territorio	Controllo località impatto sicurezza		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	380 servizi totali	100%	100%		SGARBI FERRARESI
12	Vigilanza edifici comunali	Controlli accessi e vigilanza Palazzo Civico		n° giorni di servizio/n° totale di giorni apertura Palazzo Civico		100%	100%		SGARBI ROBERTO
13	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
14	Vigilanza edifici comunali	Vigilanza area esterna Palazzo Civico per prevenire intrusioni e atti criminosi e vandalici		N° pattuglie predisposte/n° pattuglie di riferimento	n° 25 pattuglie	100%	100%		SGARBI ROBERTO
15	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
16	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
17	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

OBIETTIVI – AREA EVENTI DELLA CITTÀ

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
5	1	Implementazione delle procedure di occupazione del suolo pubblico in occasione di eventi	1.a	Standardizzazione e tipizzazione delle occupazioni più ricorrenti delle piazze auliche al fine di semplificare le procedure autorizzative	NOÈ BOBBIO
			1.b	Ridefinizione della modulistica per occupazione temporanee di suolo pubblico per gli aspetti relativi alla sicurezza delle manifestazioni	NOÈ TACCINI
5	2	Avvio delle attività propedeutiche alla certificazione ISO 20121 degli eventi della Città per stesura delle procedure	2.a	Entro fine ciclo PEG	NOÈ OBIALERO
5	3	Monitoraggio delle manifestazioni estive sul territorio cittadino e predisposizione di un bando per la realizzazione dei Punti verdi	3.a	Entro il 30.06.2019	OBIALERO BOBBIO
5	4	Messa a sistema del nuovo software per la prenotazione interna degli eventi	4.a	Entro fine ciclo PEG	TACCINI
4	5	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	5.a	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati entro novembre 2019	BOBBIO OBIALERO TACCINI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – AREA EVENTI DELLA CITTÀ⁶

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 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%			NOE' BOBBIO
2	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	9	9			NOE' OBIALERO
3	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 pratiche	100% del rispetto termine 15 gg.	100%			NOE' TACCINI
4		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. 14.00-16.00	50 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%			

⁶ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

