



# **CITTÀ DI TORINO**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Volume 1**

**Piano Dettagliato degli  
Obiettivi**

**2017**



# INDICE

## INTRODUZIONE

<b>1. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DELL'ENTE</b>	Pag. 1
<b>2. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DI DIREZIONE</b>	Pag. 17
<b>3. SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA</b>	
3.1 Obiettivi del Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca	Pag. 55
3.2 Informazione e Comunicazione Pubblica, Rapporti con il Cittadino	Pag. 57
3.3 Attività di Rappresentanza, Manifestazioni e Grandi Eventi	Pag. 60
3.4 Attività internazionali	Pag. 64
<b>4. SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA</b>	
4.1 Obiettivi del Servizio Centrale Avvocatura	Pag. 69
4.2 Assistenza giuridica e legale	Pag. 72
<b>5. CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>	
5.1 Attività di Polizia Municipale	Pag. 77
<b>6. DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE</b>	
6.1 Attività di supporto alla Giunta Comunale	Pag. 105
6.2 Gestione Contratti	Pag. 107
<b>7. SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE</b>	
7.1 Obiettivi del Servizio Centrale Consiglio Comunale	Pag. 113
7.2 Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni	Pag. 116
<b>8. DIPENDENZE DIRETTE DEL VICE COORDINATORE DELLA DIRIGENZA</b>	
8.1 Attività di staff al Vice coordinatore della dirigenza	Pag. 123
<b>9. DIREZIONE SERVIZI SOCIALI</b>	
9.1 Minori	Pag. 127
9.2 Disabili	Pag. 130
9.3 Anziani	Pag. 133
9.4 Soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 136
9.5 Stranieri e nomadi	Pag. 139
9.6 Famiglie	Pag. 141
9.7 Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari	Pag. 142
9.8 Cooperazione e associazionismo	Pag. 146
9.9 Obiettivi Servizi Sociali Circoscrizioni 1 – 8	Pag. 147
9.10 Obiettivi Area Edilizia Residenziale Pubblica	Pag. 151
9.11 Diritto alla casa	Pag. 153

<b>10. DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI</b>	
10.1 Obiettivi di Direzione	Pag. 159
10.2 Gestione nidi, scuole per l'infanzia e servizi al sistema educativo scolastico	Pag. 162
10.3 Assistenza Scolastica Scuole Obbligo,Integrazione Educativa e Sostegno sulle Disabilità	Pag. 171
10.4 Orientamento, Adolescenti, Inclusione	Pag. 173
10.5 Istituzione dei centri di cultura (ITER)	Pag. 176
10.6 Patrimonio scolastico	Pag. 180
<b>11. DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO</b>	
11.1 Promozione della Città e turismo	Pag. 183
11.2 Obiettivi Area Commercio, Attività Produttive e Lavoro	Pag. 186
11.3 Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali - Regolamentazione attività economiche e di servizio	Pag. 189
11.4 Politiche attive del lavoro e della formazione	Pag. 198
11.5 Sviluppo Economico e Progetti Speciali	Pag. 202
<b>12. DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI</b>	
12.1 Progetto Speciale Innovazione Fondi Europei - SMART CITY	Pag. 207
12.2 Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed intercultura	Pag. 211
12.3 Biblioteche civiche	Pag. 214
12.4 Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale	Pag. 218
12.5 Arti contemporanee	Pag. 221
12.6 Obiettivi Area Sport e Tempo Libero	Pag. 225
12.7 Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi	Pag. 227
12.8 Gestione Sistema Informativo	Pag. 229
12.9 Obiettivi Area Servizi Civici	Pag. 236
12.10 Servizi Demografici Polifunzionali e Statistici	Pag. 238
<b>13. DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE</b>	
13.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Direzione	Pag. 243
13.2 Obiettivi Area Verde	Pag. 245
13.3 Gestione Verde Pubblico	Pag. 248
13.4 Obiettivi Area Ambiente	Pag. 253
13.5 Ambiente	Pag. 256
13.6 Gestione Protezione Civile	Pag. 264
<b>14. DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ</b>	
14.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Direzione	Pag. 268
14.2 Area Mobilità	Pag. 270
14.3 Area Infrastrutture	Pag. 276
<b>15. DIREZIONE SERVIZI TECNICI</b>	
15.1 Pianificazione e controllo LL.PP. e gestione dei servizi correlati	Pag. 293
15.2 Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.	Pag. 303
<b>16. DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO</b>	
16.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Direzione	Pag. 339
16.2 Obiettivi Area Edilizia	Pag. 341
16.3 Autorizzazione e controllo dell'attività edilizia	Pag. 344
16.4 Obiettivi Area Urbanistica	Pag. 349
16.5 Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi	Pag. 351

<b>17. DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE</b>	
17.1 Gestione delle risorse finanziarie	Pag. 357
17.2 Obiettivi Area Tributi e Catasto	Pag. 362
17.3 Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali	Pag. 364
<b>18. DIREZIONE PATRIMONIO PARTECIPATE E APPALTI</b>	
18.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Direzione	Pag. 375
18.2 Obiettivi Area Facility Management	Pag. 377
18.3 Gestione delle sedi comunali	Pag. 380
18.4 Gestione automezzi della Città e servizi di trasporto	Pag. 381
18.5 Obiettivi Area Patrimonio	Pag. 386
18.6 Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Pag. 388
18.7 Obiettivi Area Partecipazioni comunali	Pag. 392
18.8 Partecipazioni Comunali e No profit	Pag. 394
18.9 Obiettivi Area Appalti ed Economato	Pag. 396
18.10 Gestione appalti e acquisto di beni e servizi	Pag. 398
<b>19. DIREZIONE ORGANIZZAZIONE</b>	
19.1 Gestione delle Risorse Umane	Pag. 403
<b>20. DIREZIONE DECENTRAMENTO, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ</b>	
20.1 Staff Decentramento	Pag. 411
20.2 Circoscrizione 1 - 3	Pag. 414
20.3 Circoscrizione 2	Pag. 422
20.4 Circoscrizione 4 - 5	Pag. 426
20.5 Circoscrizione 6 - 7	Pag. 431
20.6 Circoscrizione 8	Pag. 436
20.7 Obiettivi Area Giovani e Pari Opportunità	Pag. 440
20.8 Politiche per i giovani	Pag. 442
20.9 Torino Citta' Universitaria- Integrazione	Pag. 444
20.10 Pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva	Pag. 445
20.11 Rigenerazione urbana e integrazione	Pag. 447



## Introduzione

### Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO) della Città di Torino per l'esercizio 2017

La struttura del PEG/PdO della Città di Torino, come per gli anni precedenti, è uniformata ai principi della riforma individuata dalla Legge 4 marzo 2009 n°15 e dal successivo D.Lgs. attuativo del 27 ottobre 2009, n°150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, perseguito con le modalità contenute nel "Ciclo e Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato con deliberazione 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.

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

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

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

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

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

b) Obiettivi strategici e Specifiche di performance di Direzione

c) Obiettivi e Specifiche di performance di Direzione/Area/Servizio/Politica

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

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

Il Piano degli obiettivi contenuto in questo documento, infine, sarà suscettibile di potenziali modifiche nelle attribuzioni di responsabilità a fronte del prossimo adeguamento della struttura alle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale n. 2017/01257/004 "Riorganizzazione della Struttura Amministrativa".



**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 2017	Direzioni coinvolte
Progetto di riorganizzazione della macchina comunale in convenzione con il Dipartimento di Management dell'Università di Torino	Redazione di una proposta di riassetto organizzativo	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE ORGANIZZAZIONE DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA
Analisi tecnica della situazione dei servizi e successivo confronto mediante la programmazione di un gruppo interprofessionale partecipato dagli operatori, affrontando l'esigenza di unitarietà ed omogeneità nella gestione del personale, alla luce della riforma del decentramento	Cronoprogramma	Pluriennale	Studio di fattibilità per la creazione di un blog aperto per raccogliere le riflessioni e i contributi degli operatori	DIREZIONE SERVIZI SOCIALI
			Verifica delle piattaforme già promosse dalla Città di Torino	
			Ideazione di una redazione per l'accoglimento e l'elaborazione degli apporti del blog	
Riorganizzazione della logistica: individuazione, utilizzando edifici già esistenti, di una nuova sede per gli uffici della Città di Torino destinati a ricollocazione	Individuazione sede	Pluriennale	Entro 30.04.2017	DIREZIONE PATRIMONIO PARTECIPATE E APPALTI
	Approvazione Piano di Fattibilità	Pluriennale	Entro il 31.12.2017	
Predisposizione del programma delle attività di indirizzo operativo sulle tematiche della riscossione delle diverse entrate della Città ed avvio dei relativi interventi	Rapporto fra accertamenti di competenza e riscossione nell'anno	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE
Garantire gli equilibri di bilancio	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2017	Annuale	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2017	DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE
Effettuazione monitoraggio tecnico relativo al rispetto del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità)	Elaborazione report mensili	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE

**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 2017 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-10,6%	-1%		DIREZIONE ORGANIZZAZIONE

## 2.a URBANISTICA E TERRITORIO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
Costituzione dell'Ufficio "Piano Regolatore" (Gruppo di lavoro e coordinamento)	Predisposizione dell'allegato tecnico alla Deliberazione da inviare alla Direzione	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO – AREA URBANISTICA
Predisposizione della deliberazione del Consiglio Comunale volta a modificare il Regolamento di Applicazione degli Oneri di Urbanizzazione (previa verifica della normativa regionale) con l'introduzione di aumenti per gli interventi di nuova edificazione su aree libere e riduzioni per gli interventi sul patrimonio edilizio esistente	Proposta di deliberazione predisposta entro la fine del ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO – AREA EDILIZIA

## 2.b URBANISTICA E TERRITORIO- SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Rilascio Permessi di Costruire	Istruttoria Permessi di Costruire	Rilascio del Permesso di Costruire entro i termini previsti (inclusi nel Progetto Qualità)	N° di provvedimenti rilasciati entro i termini / N° di provvedimenti rilasciati	150 gg	85%	100%		DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO

### 3.a SPORT, CULTURA E TURISMO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
Predisposizione di un documento contenente le linee guida per la gestione del costituendo Polo Museale della Cittadella, in esito ai lavori del Tavolo sulla Governance	Presentazione del documento conclusivo	Pluriennale	Presentazione del documento finale al Tavolo di Progetto entro il 31 dicembre 2017	DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI

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

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Accoglienza, Informazione e Prodotti Turistici	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Numero presenze a Torino e area metropolitana		4.844.784 TORINO E CITTÀ METROPOLITANA	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		DIREZIONE 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 2017	Direzioni coinvolte
Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: tratto Via Breglio – Corso Grosseto	Stato di avanzamento	Pluriennale	Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del progetto definitivo rivisitato e redatto in funzione dell'eventuale affidamento opere a SCR	DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Linea 2 metropolitana	Stato di avanzamento	Pluriennale	Avvio progettazione preliminare	
Linea 1 – Prolungamento Ovest Collegno – Cascine Vica	Stato di avanzamento	Pluriennale	Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del progetto esecutivo	
PON-METRO Realizzazione interventi pista ciclabile via Nizza e pedonalizzazione via Monferrato	Stato di avanzamento	Pluriennale	Via Monferrato: SAL 20%	
			Via Nizza: Aggiudicazione lavori	

#### 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 Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		97%	95%		DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
	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)		99%	95%		

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



## 5.a WELFARE - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
Rafforzamento delle azioni integrate di welfare del Comune anche come Ente Gestore delle funzioni socio assistenziali dando attuazione ai distretti della coesione sociale coincidenti con i distretti sanitari come previsto dal Patto per il Sociale e del piano di attività territoriale dell'Azienda Sanitaria della città di Torino	Cronoprogramma	Annuale	Programma relativo ai punti di accesso dei cittadini condiviso con l'ASL	DIREZIONE SERVIZI SOCIALI
Attuazione a livello torinese del programma nazionale SIA (Sostegno all'inclusione attiva), e attivazione sperimentale di un Polo integrato Inclusione Sociale (inerente problematiche su casa, occupazione, sostegno al reddito, percorsi di empowerment)	Cronoprogramma	Pluriennale	Costituzione di un gruppo di lavoro tecnico interdivisionale (Servizi sociali, Servizi abitativi, Servizi per il lavoro)	DIREZIONE SERVIZI SOCIALI
			Costituzione équipe specializzata su SIA e "Polo Integrato Inclusione sociale"	
			Individuazione di sede specifica, allestimento ed attivazione del Polo integrato Inclusione sociale	
			Stipula di accordi con il Centro per l'Impiego per il lavoro integrato a favore dei nuclei familiari beneficiari del SIA	
			Realizzazione di Convenzioni con Centri di assistenza fiscale	
			Realizzazione di un Accordo di collaborazione con l'Università di Torino relativo ad interventi di monitoraggio e di supporto scientifico rispetto all'attuazione del programma SIA e della progettualità PON Inclusione.	
Predisposizione delle procedure di avvio di progetti a sostegno dei percorsi personalizzati rivolti ai nuclei beneficiari della SIA.				

## 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	Interventi di Welfare	Accoglienza della domanda e valutazione professionale del bisogno sociale e/o socio-sanitario del cittadino entro i tempi di riferimento	n. casi per cui viene rispettato il valore di riferimento / n. totale di accessi	7 gg	100%	100%		DIREZIONE SERVIZI SOCIALI
		Indicazione delle strutture di pronto intervento minori disponibili all'accoglienza nei casi necessari	n° Inserimenti entro i tempi di riferimento / n° Richieste inserimenti	24 ore	100%	100%		
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Reperimento alloggi sul mercato privato nell'ambito del progetto LO.C.A.Re		Valore finanziato e liquidato /Valore totale risorse disponibili	Esaurimento risorse disponibili	100%	100%		DIREZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
	Fondo nazionale per il sostegno alla locazione	Organizzazione del bando per l'assegnazione dei fondi regionali	Istruttorie avviate e concluse entro i tempi / Istruttorie avviate	Rispetto dei tempi imposti dalla Regione	100%	100%		

## 6.a AMBIENTE E TUTELA DEGLI ANIMALI - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
Elaborazione del Piano per la qualità dell'aria con l'indicazione delle azioni strutturali e delle misure per fronteggiare gli episodi acuti di inquinamento atmosferico di competenza	Invio deliberazione adozione linee guida all'approvazione della Giunta Comunale	Annuale	Entro il 30.09.2017	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE – AREA AMBIENTE
Attività di comunicazione per il benessere e la tutela degli animali con individuazione di strumenti di sensibilizzazione verso il cittadino	Trasmissione di un elaborato descrittivo sulle possibili iniziative/metodologie di comunicazione	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE – AREA AMBIENTE
Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	TUTTE LE DIREZIONI DELL'ENTE

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

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

## 7.a ISTRUZIONE - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
Rivisitare i processi di accesso ai servizi 0-6 anni	Analisi comparativa sui sistemi già esistenti da presentare all'organo politico	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI
Riorganizzazione del sistema dei servizi per l'infanzia del Comune di Torino volta a migliorare l'efficienza e la sostenibilità dei servizi a gestione diretta	Attivazione delle soluzioni prospettate e validate dall'organo politico	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE 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)		5,4euro	<= 5,4		DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI

## 8.a COMMERCIO, LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
Sanzioni accessorie interdittive e misure ripristinatorie. Coordinamento interdirezionale per rendere più tempestivo l'intervento della P.A. nei confronti del trasgressore	Stesura Procedura concordata con la Polizia Municipale per velocizzare la notifica degli atti	Annuale	Entro il 31.07.2017	DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

## 8.b COMMERCIO, LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - 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	2077	>= 2000 cittadini		DIREZIONE 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	160	100		DIREZIONE 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 2017	Direzioni coinvolte
Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	TUTTE LE DIREZIONI DELL'ENTE
	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza		Entro fine ciclo PEG	
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)	Validazione del piano obiettivi LGBT	Pluriennale	Entro il 5 Maggio 2017	DIREZIONI INSERITE NEL PIANO LGBT
	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT"		Entro fine ciclo Peg	
	Relazione conclusiva sull'attuazione del Piano obiettivi LGBT		Entro fine ciclo PEG	

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

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.	
Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità; CUG	Iniziative Istituzionali rivolte alla cittadinanza	Mantenimento delle iniziative , 17 maggio e 25 novembre	Realizzazione dell'iniziativa 17 maggio		100%	100%		AREA GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ
			Realizzazione dell'iniziativa 25 novembre		100%	100%		
	Iniziative di informazione / sensibilizzazione		N. attività di informazione e/o sensibilizzazione attuate		3	3		
Contrasto alla violenza di genere	Realizzazione di progetti specifici		N. iniziative rivolte alla cittadinanza		ND	>=1		

## 10.a SICUREZZA - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
Avvio del Progetto Speciale Campi Nomadi	Schema di provvedimento per la definizione della struttura operativa del Progetto Speciale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE SERVIZI SOCIALI CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DIREZIONE SERVIZI TECNICI
	Proposta di revisione del Regolamento delle aree sosta attrezzate per rom e sinti da proporre al Consiglio Comunale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
Collaborazione alla predisposizione e all'avvio di un piano concertato di interventi, nell'ambito di un protocollo d'intesa intersettoriale ed interistituzionale per affrontare l'emergenza abitativa e lavorativa degli abitanti delle palazzine occupate dell'area ex MOI, consentire la graduale restituzione di queste ultime e verificarne possibili utilizzi a fini di riqualificazione urbana e sociale	Deliberazione di approvazione del protocollo interistituzionale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DIREZIONE SERVIZI SOCIALI DIREZIONE SERVIZI TECNICI
	Garanzia del regolare svolgimento di quanto deciso per la parte di competenza della Polizia Municipale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

## 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		29,7	30%		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE





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



# SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
1	Studio di fattibilità conseguente all'introduzione del PAT (Processo Amministrativo Telematico). Deposito in proprio degli atti e partecipazione alle udienze dei legali dell'Avvocatura avanti il Tar del Lazio e al Consiglio di Stato in luogo dell'affidamento a legale esterno - analisi dei costi e possibile contenimento della spesa	Studio di fattibilità	Annuale	Entro il 31.12.2017	-
2	Predisposizione avviso pubblico e atti amministrativi necessari per formazione elenco professionisti esterni per incarichi di domiciliatura e/o patrocinio legale avanti A.G. fuori distretto Corte d' Appello di Torino	Predisposizione avviso pubblico e atti amministrativi	Annuale	Entro 31.12.2017	-
3	Formazione specialistica relativa a deposito e notifica atti, tipologia di attestazione di conformità degli atti e documenti da parte degli Avvocati	Formazione specialistica	Annuale	Entro il 31.12.2017	-
4	Organizzazione convegni su novità legislative in eventuale collaborazione con Ordine degli Avvocati, Associazione Avvocati Amministrativi e Università di Torino	N°2 convegni	Annuale	Entro il 31.12.2017	-
5	Nuova configurazione pagina intracom dell'Avvocatura	Nuova configurazione pagina intracom	Annuale	Entro il 31.12.2017	-

<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>Obiettivo Pluriennale /Annuale</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Direzioni coinvolte</b>
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	Almeno uno scarto annuo	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
10	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso con l'Area Sistema Informativo	Annuale	Entro Ottobre 2017	-
11	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	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		68%	50%		SPINELLI BAZZONI PIPIA GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA BOURSIER MELIDORO TUCCARI VARALDA

# DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Avvio del Progetto Speciale Campi Nomadi	Cronoprogramma	Pluriennale	Schema di provvedimento per la definizione della struttura operativa del Progetto Speciale Proposta di revisione del Regolamento delle aree sosta attrezzate per rom e sinti da proporre al Consiglio Comunale	Direzione Servizi sociali Direzione Servizi Tecnici
2	Collaborazione alla predisposizione e all'avvio di un piano concertato di interventi, nell'ambito di un protocollo d'intesa intersettoriale ed interistituzionale per affrontare l'emergenza abitativa e lavorativa degli abitanti delle palazzine occupate dell'area ex MOI, consentire la graduale restituzione di queste ultime e verificarne possibili utilizzi a fini di riqualificazione urbana e sociale	Cronoprogramma	Pluriennale	Deliberazione di approvazione del protocollo interistituzionale Garanzia del regolare svolgimento di quanto deciso per la parte di competenza della Polizia Municipale	Direzione Servizi sociali Direzione Servizi Tecnici
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
5	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	
6	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Direzione Decentramento, Giovani e Pari opportunità
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Gestione dei sinistri stradali	Rispetto dei tempi di invio delle pattuglie dalla ricezione della richiesta dalla Centrale operativa		n° totale pattuglie inviate su sinistro codice 3 e 4 entro i tempi di riferimento / n° pattuglie inviate	Massimo 30 min per codici priorità 3 e 4	99,5	90%		BERTI
2	Gestione dei casi del Nucleo di prossimità	Comunicazione al cittadino della presa in carico del caso		n° cittadini contattati nei tempi di riferimento / n° totale dei casi	5 gg dalla ricezione del caso	100%	100%		BERTI
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		29,7	30%		BERTI
4	Manutenzioni postazioni COC	Garantire il funzionamento del COC		n° giorno di funzionamento /365		100%	100%		BERTI

# SEGRETARIO GENERALE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
1	Revisione infrannuale del Piano anticorruzione in adeguamento della nuova struttura organizzativa	Revisione del Piano anticorruzione	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-



## DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE

### OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Avvio del Progetto Speciale Campi Nomadi	Cronoprogramma	Pluriennale	<p>Schema di provvedimento per la definizione della struttura operativa del Progetto Speciale</p> <p>Proposta di revisione del Regolamento delle aree sosta attrezzate per rom e sinti da proporre al Consiglio Comunale</p>	Servizio Centrale Corpo di Polizia Municipale Direzione Servizi Tecnici
2	Collaborazione alla predisposizione e all'avvio di un piano concertato di interventi, nell'ambito di un protocollo d'intesa intersettoriale ed interistituzionale per affrontare l'emergenza abitativa e lavorativa degli abitanti delle palazzine occupate dell'area ex MOI, consentire la graduale restituzione di queste ultime e verificarne possibili utilizzi a fini di riqualificazione urbana e sociale	Cronoprogramma	Pluriennale	<p>Deliberazione di approvazione del protocollo interistituzionale</p> <p>Approvazione di un bando di individuazione di enti ed associazioni per le misure di accoglienza e accompagnamento</p>	Servizio Centrale Corpo di Polizia Municipale Direzione Servizi Tecnici
3	Analisi tecnica della situazione dei servizi e successivo confronto mediante la programmazione di un gruppo interprofessionale partecipato dagli operatori, affrontando l'esigenza di unitarietà ed omogeneità nella gestione del personale, alla luce della riforma del decentramento	Cronoprogramma	Pluriennale	<p>Studio di fattibilità per la creazione di un blog aperto per raccogliere le riflessioni e i contributi degli operatori</p> <p>Verifica delle piattaforme già promosse dalla città di Torino</p> <p>Ideazione di una redazione per l'accoglimento e l'elaborazione degli apporti del blog</p>	
4	Rafforzamento delle azioni integrate di welfare del Comune anche come Ente Gestore delle funzioni socio assistenziali dando attuazione ai distretti della coesione sociale coincidenti con i distretti sanitari come previsto dal Patto per il Sociale e del piano di attività territoriale dell'Azienda Sanitaria della città di Torino	Cronoprogramma	Annuale	Programma relativo ai punti di accesso dei cittadini condiviso con l'ASL	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
5	Attuazione a livello torinese del programma nazionale SIA (Sostegno all'inclusione attiva), e attivazione sperimentale di un Polo integrato Inclusione Sociale (inerente problematiche su casa, occupazione, sostegno al reddito, percorsi di empowerment)	Cronoprogramma	Pluriennale	<p>Costituzione di un gruppo di lavoro tecnico interdivisionale (Servizi sociali, Servizi abitativi, Servizi per il lavoro)</p> <p>Costituzione équipe specializzata su SIA e "Polo Integrato Inclusione sociale"</p> <p>Individuazione di sede specifica, allestimento ed attivazione del Polo integrato Inclusione sociale</p> <p>Stipula di accordi con il Centro per l'Impiego per il lavoro integrato a favore dei nuclei familiari beneficiari del SIA</p> <p>Realizzazione di Convenzioni con Centri di assistenza fiscale</p> <p>Realizzazione di un Accordo di collaborazione con l'Università di Torino relativo ad interventi di monitoraggio e di supporto scientifico rispetto all'attuazione del programma SIA e della progettualità PON Inclusione.</p> <p>Predisposizione delle procedure di avvio di progetti a sostegno dei percorsi personalizzati rivolti ai nuclei beneficiari della SIA.</p>	
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
8	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	
9	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' <i>"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"</i>	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Direzione Decentramento, giovani e pari opportunità
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

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

# DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Rivisitare i processi di accesso ai servizi 0-6 anni	Analisi comparativa sui sistemi già esistenti da presentare all'organo politico	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
2	Riorganizzazione del sistema dei servizi per l'infanzia del Comune di Torino volta a migliorare l'efficienza e la sostenibilità dei servizi a gestione diretta	Attivazione delle soluzioni prospettate e validate dall'organo politico	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
3	Realizzare progetto pilota di cucina fresca in scuole dell'obbligo	Redazione del Progetto	Annuale	Progetto redatto entro fine PEG e presentato all'organo politico	-
4	Costituzione di un polo scuola-civic center in ambito cittadino	Presentazione progetto all'organo politico	Pluriennale	Entro il 31.12.17	-
5	Realizzare il Programma della seconda edizione del Festival dell'Educazione	Pubblicazione nuovo programma	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
8	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso con l'Area Sistema Informativo	Annuale	Entro Ottobre 2017	-
9	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	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)		5,4euro	<= 5,4		GARBARINI

# DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Sanzioni accessorie interdittive e misure ripristinatorie. Coordinamento interdirezionale per rendere più tempestivo l'intervento della P.A. nei confronti del trasgressore	Stesura Procedura concordata con la Polizia Municipale per velocizzare la notifica degli atti.	Annuale	Entro il 31/07/2017	Corpo di Polizia Municipale
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
4	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso con l'Area Sistema Informativo	Annuale	Entro Ottobre 2017	
5	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Accoglienza, Informazione E Prodotti Turistici	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Numero presenze a Torino e area metropolitana		4.844.784 TORINO E CITTÀ METROPOLITANA	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		VIRANO

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



# DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI\*

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Predisposizione di un documento contenente le linee guida per la gestione del costituendo Polo Museale della Cittadella, in esito ai lavori del Tavolo sulla Governance	Presentazione del documento conclusivo	Pluriennale	Presentazione del documento finale al Tavolo di Progetto entro il 31 dicembre 2017	-
2	Pon Metro	Asse Agenda Digitale Conseguimento livelli di spesa programmati per il 2017-2018	Pluriennale 2016-2018	Rispetto del cronoprogramma	Tutte le direzioni coinvolte nel progetto PON - Metro
3	Analisi dei servizi erogati dalla Città e delle attività dei cittadini al fine di rendere fruibili via web e mobile i servizi esistenti e creare nuovi servizi	Elenco dei servizi da ristrutturare Prioritizzazione della ristrutturazione Mockup dei nuovi servizi on line, implementazione e presentazione alla Città con un avanzamento di circa il 15% all'anno di realizzazione dei nuovi servizi sul totale di quelli previsti Individuazione di un soggetto per la semplificazione dei servizi, lo sviluppo dei servizi digitali in ottica cloud /web-mobile e user experience oriented, rating dei servizi, semplificazione dei processi & canali bidirezionali	Annuale	Entro fine ciclo Peg	
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
6	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	-

\* Assumerà la denominazione "DIREZIONE SERVIZI CULTURALI e AMMINISTRATIVI"

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
7	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Sistema Bibliotecario Urbano	Prestito librario		N° prestiti/ N° abitanti anno corrente	1.00 media triennio 2013/2015	0,95	0,90		AGAGLIATI
		Aggiornamento documentario		N° acquisizione degli ultimi 15 anni/ N° abitanti anno corrente	1.01 media triennio 2013/2015	0,99	0,96		AGAGLIATI
		Disponibilità periodici		N° periodici 1000/ N° abitanti anno corrente	4.32 media triennio 2013/2015	3,07	2,58		AGAGLIATI
2	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		50%	50%		AGAGLIATI

# DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Riprogrammazione interventi manutenzione ordinaria orizzontale parchi e giardini	Aggiudicazione gara manutenzione parchi 2018 – 2019 entro fine ciclo PEG	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
2	Elaborazione del Piano per la qualità dell'aria con l'indicazione delle azioni strutturali e delle misure per fronteggiare gli episodi acuti di inquinamento atmosferico di competenza	Invio deliberazione adozione linee guida all'approvazione della Giunta Comunale	Annuale	Entro il 30.09.2017	-
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
5	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	-
6	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		98%	95%		LAMBERTI
2		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)		100%	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%	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 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		73%		80%	
7	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati / N° totale tonnellate rifiuti		42,8%	42,8%		

# DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: tratto Via Breglio – Corso Grosseto	Stato di avanzamento	Pluriennale	Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del progetto definitivo rivisitato e redatto in funzione dell'eventuale affidamento opere a SCR	-
2	Linea 2 metropolitana	Stato di avanzamento	Pluriennale	Avvio progettazione preliminare	-
3	Linea 1 – Prolungamento Ovest Collegno – Cascine Vica	Stato di avanzamento	Pluriennale	Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del progetto esecutivo	-
4	Revisione politica tariffaria trasporto pubblico	Predisposizione deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale	Annuale	Entro fine ciclo peg	-
5	PON-METRO Realizzazione interventi pista ciclabile via Nizza e pedonalizzazione via Monferrato	Stato di avanzamento	Pluriennale	Via Monferrato: SAL 20% Via Nizza: Aggiudicazione lavori	Tutte le Direzioni coinvolte nel progetto PON- METRO 2014/2020
6	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso	Vedasi tabella LL.PP	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	-
7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
9	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	-
10	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' " <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	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		94%	93%		BERTASIO
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		97%	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)		99%	95%		
4		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
6		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
7	Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	80%			

# DIREZIONE SERVIZI TECNICI

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni 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 Direzioni 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 Direzioni 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	Realizzazione di interventi di manutenzione urgente volti alla immediata fruibilità di porzioni del patrimonio immobiliare comunale da destinare a soggetti in difficoltà nell'ambito delle emergenze abitative	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Direzione Servizi Sociali
		Supporto tecnico per l'individuazione di soluzioni progettuali, in sinergia anche con Istituzioni Private, mirate alla risoluzione dell'emergenza abitativa riguardante profughi, richiedenti asilo politico e nomadi	Pluriennale		Corpo di Polizia Municipale Direzione Patrimonio Partecipate e Appalti Direzione Servizi Sociali
4	Monitoraggio circa lo stato di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi e dematerializzazione degli atti con conseguente conservazione digitale	Report illustrativo dell'attività sostenuta dai singoli Servizi da presentarsi alla Sindaca	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	-



N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
8	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione 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)		95%		95%	BRERO
2		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)		62%		95%	
3		Ottimizzazione delle risorse umane	Ottimizzazione delle risorse umane in forza alla Divisione, in relazione alle OOPP previste	Ammontare totale degli investimenti gestiti/N. personale tecnico impiegato		159.688	224.528		
4		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		
5				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		95%	80%		

# DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Direzioni coinvolte
1	Implementare la digitalizzazione e la dematerializzazione delle pratiche attraverso il potenziamento di MUDE e Archivio Edilizio per favorire lo snellimento delle procedure e l'efficientamento dei percorsi autorizzativi e dei controlli per il rispetto delle norme urbanistiche, edilizie e energetiche	MUDE: Rispetto del cronoprogramma previsto nel PON Agenda Digitale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Direzione Cultura, Sport, Tempo libero, Sistema Informativo e Servizi Civici
		Archivio Edilizio: Predisposizione dei documenti necessari all'affidamento dei lavori di digitalizzazione dei fascicoli edilizi"	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
2	Definizione delle modalità organizzative per il raccordo operativo tra i diversi uffici volto all'efficienza dei processi di pianificazione	Predisposizione degli atti organizzativi condivisi con gli uffici coinvolti	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
5	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	
6	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	
7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Rilascio Permessi di Costruire	Istruttoria Permessi di Costruire	Rilascio del Permesso di Costruire entro i termini previsti (inclusi nel Progetto Qualità)	N° di provvedimenti rilasciati entro i termini / N° di provvedimenti rilasciati	150 gg	85%		100%	GOLZIO
2	Pareri di conformità urbanistica			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS URBA01					GOLZIO

# DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Garantire gli equilibri di bilancio	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2017	Annuale	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2017	-
2	Effettuazione monitoraggio tecnico relativo al rispetto del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità)	Elaborazione report mensili	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
3	Revisione regolamento di contabilità	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione da parte del Consiglio Comunale	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
4	Predisposizione del programma delle attività di indirizzo operativo sulle tematiche della riscossione delle diverse entrate della Città ed avvio dei relativi interventi	Rapporto fra accertamenti di competenza e riscossione nell'anno	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
5	Revisione del Regolamento Entrate Tributarie anche con riguardo alla prosecuzione dell'integrazione tra le competenze delle diverse direzioni della Città	Revisione del Regolamento Entrate Tributarie	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
8	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	-
9	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione 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
2	Sportelli di rilascio concessioni per occupazioni suolo pubblico	Disponibilità ed estensione del servizio di accoglienza delle domande	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì h. 8,30-12,30 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14-16	N° ore apertura media settimanale x N° sportelli / N° abitanti		4,65 x 10.000 abitanti	4,30 x 10.000 abitanti		
3	Sportello Imposta Unica Comunale	Disponibilità ed estensione del servizio di accoglienza dell'utenza	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì h. 8,30-12,30	N° ore apertura media settimanale x N° sportelli / N° abitanti		3,82 x 10.000 abitanti	3,30 x 10.000 abitanti		

# DIREZIONE PATRIMONIO PARTECIPATE E APPALTI

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Riorganizzazione della logistica: individuazione, utilizzando edifici già esistenti, di una nuova sede per gli uffici della Città di Torino destinati a ricollocazione	Individuazione sede	Pluriennale	Entro 30.04.2017	-
		Approvazione Piano di Fattibilità.	Pluriennale	Entro il 31.12.2017	
2	Predisposizione di un piano per la definizione degli obiettivi da attribuire alle società partecipate ai sensi della L. 231/2011	Redazione del piano	Annuale	Entro fine ciclo PEG	Controllo di gestione Direzioni tecniche (trasporti, ambiente)
3	Analisi ed implementazione delle procedure di controllo da attuare ai sensi delle norme statutarie	Presentazione della Delibera alla Giunta Comunale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
4	Realizzazione delle attività di competenza connesse al consolidamento del gruppo Comune secondo la normativa del D.Lgs. 118/2011	Predisposizione della nota integrativa	Annuale	Entro fine ciclo PEG	Direzione Risorse Finanziarie
5	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Tutte le Direzioni coinvolte nel progetto PON-METRO 2014/2020
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
8	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	-

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
9	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione societaria	Rendere disponibili alla Città gli indicatori contabili aggiornati delle società controllate	Disponibilità trimestrale delle principali voci contabili aggiornate	N° report aggiornati		N.D.	100%		CALVANO
2	Gestione spese per utenze	Mappatura dei costi per utenze delle sedi ad uso ufficio con più di 100 dipendenti	Grado di copertura delle sedi da analizzare	N° sedi analizzate		2	2		CALVANO
3	Gestione sinistri	Verifica campionaria dell'iter gestione sinistri da parte della compagnia assicuratrice	Miglioramento del servizio offerto tramite evidenziazione livello di denunce non genuine	N° sinistri esaminati/ N° sinistri		3,1%	2,5%		CALVANO

# DIREZIONE ORGANIZZAZIONE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Progetto di Riorganizzazione della macchina comunale in convenzione con il Dipartimento di Management dell'Università di Torino	Redazione di una proposta di riassetto organizzativo	Annuale	Entro fine ciclo PEG	Direzione Patrimonio, Partecipate e Appalti Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca
2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Servizio Centrale Corpo Di Polizia Municipale Direzione Patrimonio, Partecipate e Appalti Direzione Servizi tecnici Direzione Infrastrutture e Mobilità Direzione Servizi Sociali Direzione Commercio, Lavoro, Turismo, Attività produttive e Sviluppo economico
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
5	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso condividere con l'Area Sistema Informativo	Annuale	Entro Ottobre 2017	
6	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Direzione Decentramento, Giovani e Pari opportunità
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza		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 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 2017 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-10,6%	-1%		FERRARI

# DIREZIONE DECENTRAMENTO GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2017	Altre Direzioni coinvolte
1	Attuazione "Carta di Intenti io parlo e non discrimino" e deliberazione Giunta Comunale di Torino (deliberazione della Giunta Comunale n. 00118/ 2016):  Elaborazione Linee Guida volte a favorire e diffondere l'uso di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista del genere.	Presentazione all'Assessore per approvazione da parte della Giunta Comunale	Pluriennale	Entro giugno 2017	-
2	Gestione delle attività necessarie all'emanazione tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	Approvazione provvedimenti attuativi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
5	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	Individuazione obiettivo condiviso	Annuale	Entro Ottobre 2017	-
6	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	Report finale su misure individuate	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

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

## **DIPENDENZE DIRETTE DELLA SINDACA**



# SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

## LINEE STRATEGICHE:

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

## OBIETTIVI DEL SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Procedura unificata di gara MEPA - Attivazione presidio unificato per il Servizio Gabinetto della Sindaca	1.a	Entro il 31.12.2017	LUBBIA CACCIOTTO
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Entro fine ciclo PEG	LUBBIA
-	3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	3.a	Entro fine ciclo PEG	LUBBIA
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	LUBBIA
-	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 21 aprile 2017	LUBBIA PIGOZZI
	5.b		Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo PEG		

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	6	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti - indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	6.a	Entro fine ciclo PEG	LUBBIA
-	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	7.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	LUBBIA
			7.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
-	8	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	8.a	Entro Ottobre 2017	LUBBIA
-	9	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	9.a	Entro fine ciclo PEG	LUBBIA



# SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

**Politica: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA, RAPPORTI CON IL CITTADINO**

LINEE STRATEGICHE:

Vedere le linee strategiche Direzione

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Riduzione del numero di invii per errata corrige di comunicati stampa prodotti dall'Ufficio stampa	1.a	Numero complessivo di invii per errata corrige nell'anno = < 5	BERT CHICCO CICERO CONTINISIO GENTILE RAFFAELA VILLATA MILETTO
1	2	Riorganizzazione nuovo ufficio della Sindaca per le relazioni con il cittadino e predisposizione di un modello di gestione del rapporto di front office con la cittadinanza per l'estensione del servizio nelle circoscrizioni	2.a	Definizione procedure diagramma dei flussi entro il 31.12.2017	PIGOZZI
			2. b	Nuovo sistema di Customer Relationship Management (CRM) implementando ed interagendo con tutti i settori coinvolti entro fine ciclo PEG	
1	3	Realizzazione di un magazine on-line, attraverso la trasformazione del quotidiano Torino Click, in funzione anche della realizzazione di un mensile cartaceo che possa contribuire a incrementare le informazioni ai cittadini	3.a	Nuovo progetto redazionale della testata giornalistica on-line il 31.12.2017	FERRERO GENTILE MAURO MARRAS

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	4	Realizzazione di sezioni in lingue straniere del sito comunale, sviluppate con contenuto ad hoc per le principali comunità non italiane presenti in città	4.a	Entro il 31.12.2017	CARCILLO
1	5	Realizzazione di un mensile cartaceo della città di Torino con il coinvolgimento delle direzioni interessate per migliorare l'offerta della Città in termini di servizi a cittadini e imprese, di iniziative per lo sviluppo del tessuto economico locale, di progetti per il miglioramento della qualità della vita, di programmazione culturale	5.a	Uscita in edicola del primo numero entro il 30.09.2017	FERRERO GENTILE MAURO MARRAS
1	6	Realizzazione di una convenzione con un operatore televisivo locale e/o nazionale per le riprese e la relativa promozione degli eventi culturali della città	6.a	Predisposizione di tutti gli atti per l'approvazione della convenzione entro il 31.12.2017	FERRERO GENTILE MAURO MARRAS

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Comunicazione	Allestimenti di Look della Città, anche in collaborazione con enti strumentali della Città, attraverso il montaggio (e successiva manutenzione e smontaggio) dei vari materiali (banner, stendardi, totem, elementi di arredo etc.) che completano le campagne di comunicazione di eventi e iniziative cittadine		N°di allestimenti realizzati		10	10		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		97.408		+ 10%	CARCILLO

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

# SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

**Politica: ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA, MANIFESTAZIONI E GRANDI EVENTI**

**LINEE STRATEGICHE:**

Vedere le linee strategiche Direzione

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Riorganizzazione nuovo ufficio patrocini	1.a	Definizione procedure e diagramma flussi entro il 31.07.2017	GALLI
			1.b	Predisposizione vademecum on-line entro il 31.12.2017	
			1.c	Predisposizione di un elaborato tecnico funzionale per la realizzazione della gara informatica volta all'automazione del processo entro fine ciclo PEG	
			1.d	Pubblicazione on-line sul sito del Comune dei patrocini conferiti e con tool di consultazione entro fine ciclo PEG	
-	2	Predisposizione di una nuova procedura per la concessione delle sale auliche di Palazzo Civico di pertinenza del Servizio Gabinetto della Sindaca, sia per utilizzo degli assessorati e uffici comunali, che di associazioni che ne facciano richiesta per iniziative coerenti con le finalità dell'Amministrazione Comunale	2.a	Stesura nuove condizioni d'uso e modulo richiesta sale entro fine ciclo PEG	TOLVE
-	3	Redazione sulla base di quanto disposto dal regolamento per l'erogazione dei contributi, delle linee guida annuali del riorganizzato Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca contenenti, in forma unitaria, priorità e attività ricorrenti da svolgere tramite il coinvolgimento di associazioni e/o organismi no-profit	3.a	Redazione linee guida annuali entro il 31.07.2017	TOLVE OBIALERO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	4	Modifica del regolamento COSAP per la parte inerente le manifestazioni istituzionali della Città e di soggetti terzi, al fine di garantire una semplificazione e razionalizzazione delle procedure	4.a	Realizzazione atto deliberativo con bozza di regolamento entro il 31.12.2017	BOBBIO OBIALERO AGALIATI GALLI
			4.b	Realizzazione di una procedura standard per la concessione COSAP semplificata da implementarsi on-line con sintesi di pagamento digitale entro fine ciclo PEG	
2	5	Riorganizzazione nuovi uffici eventi organizzati da soggetti terzi	5.a	Definizione procedure e diagramma flussi entro il 31.07.2017	BOBBIO
			5.b	Predisposizione di un elaborato tecnico funzionale per la realizzazione della gara informatica volta alla dematerializzazione e automazione delle istanze presentate allo sportello 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	Ister del registro associazioni	Comunicazione avvenuto inserimento nel Registro delle associazioni richiedenti	Trasmissione ai richiedenti della comunicazione di avvenuto inserimento in albo e del relativo atto entro 2 giorni dalla data di fine pubblicazione dello stesso	N°delle comunicazioni effettuate nei tempi standard/ N°totale delle comunicazioni		100%	100%		TOLVE
2	Elenco autorità e personalità	Trasmissione inviti e programmi delle cerimonie	Trasmissione degli inviti ai componenti della mailing list dell'ufficio cerimoniale entro 7 giorni dall'evento o entro il giorno lavorativo successivo se la ricezione del materiale o la comunicazione dell'iniziativa avvenisse a meno di 7 giorni dall'evento	N°degli inviti trasmessi nei tempi standard/ N° totale degli inviti trasmessi		100%	>=98%		GALLI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
3	Coordinamento supporto eventi organizzati da terzi	Fornire assistenza e supporto tecnico agli organizzatori dell'iniziativa	Rispetto dei tempi richiesti dall'evento nella predisposizione eventi di soggetti terzi	N°coordinamenti-supporti tecnici agli eventi di soggetti terzi nel rispetto delle tempistiche / N° eventi soggetti terzi		N.D.	100%		BOBBIO
4	Realizzazione eventi della Città	Coordinare e gestire gli eventi della Città	Attività di coordinamento e gestione eventi della Città	N°degli eventi della Città seguiti e coordinati dall'ufficio		5	5		OBIALERO
5	Suolo pubblico - rilascio concessioni temporanee	Rilascio concessioni temporanee suolo pubblico (attività di sensibilizzazione e raccolta fondi, attività promozionali, processioni e sfilate, operatori del proprio ingegno)	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del provvedimento concessorio devono avvenire entro i termini previsti dal regolamento comunale competente	N°pratiche evase nei tempi / N° totale di pratiche	100% del rispetto termine dei 15 giorni	100%	100%		AGALIATI
6	Suolo pubblico - rilascio concessioni temporanee	Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì h. 9,00-12,30 informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14-16	50 settimane / anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		AGALIATI

# SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

## Politica: ATTIVITA' INTERNAZIONALI

### LINEE STRATEGICHE:

Vedere le linee strategiche Direzione

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Rafforzamento della rete di rapporti bilaterali con le città straniere ed in particolare con le città gemellate o con cui ci sono accordi di partnership e collaborazione/cooperazione	1.a	Almeno 4 progetti entro fine ciclo PEG	ARMOCIDA
			1.b	Avvio di almeno 15 scambi e training all'estero entro fine ciclo PEG	
3	2	Predisposizione delle linee guida sulla cooperazione decentrata della Città di Torino con le città dei paesi in via di sviluppo e in transizione	2.a	Redazione bozza atto deliberativo entro fine ciclo PEG	BOTTIGLIERI
-	3	Realizzazione di un ufficio unificato per i progetti europei per la realizzazione delle linee guida della Città	3.a	Predisposizione progetto di creazione sportello unificato fondi europei con un piano di formazione del personale e di creazione delle procedure entro fine ciclo PEG	ARMOCIDA BOTTIGLIERI



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Studio di fattibilità conseguente all'introduzione del PAT(Processo Amministrativo Telematico). Deposito in proprio degli atti e partecipazione alle udienze dei legali dell'Avvocatura avanti il Tar del Lazio e al Consiglio di Stato in luogo dell'affidamento a legale esterno - analisi dei costi e possibile contenimento della spesa	1.a	Studio di fattibilità entro il 31.12.2017	GIANOTTI LACOGNATA
-	2	Predisposizione avviso pubblico e atti amministrativi necessari per formazione elenco professionisti esterni per incarichi di domiciliazione e/o patrocinio legale avanti A.G. fuori distretto Corte d' Appello di Torino	2.a	Predisposizione avviso pubblico e atti amministrativi entro il 31.12.2017	PIOVANO VARALDA
2	3	Formazione specialistica relativa a deposito e notifica atti, tipologia di attestazione di conformità degli atti e documenti da parte degli Avvocati	3.a	Formazione specialistica entro il 31.12.2017	PIPIA
2	4	Organizzazione convegni su novità legislative in eventuale collaborazione con Ordine degli Avvocati, Associazione Avvocati Amministrativi e Università di Torino	4.a	N°2 convegni entro il 31.12.2017	RIZZA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	5	Nuova configurazione pagina intracom dell'Avvocatura	5.a	Entro il 31.12.2017	LIVOLTI
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA
-	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	7.a	Entro fine ciclo PEG	GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA
-	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE<sup>1</sup>

N°	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		68%	50%		SPINELLI BAZZONI PIPIA GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA BOURSIER MELIDORO TUCCARI VARALDA

<sup>1</sup>Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo 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
2	1	Organizzazione seminari di studio rivolti ai praticanti avvocati e sottoposizione di casi pratici da risolvere con parere o predisposizione di un atto difensivo	1.a	Organizzazione di n°4 incontri entro il 31.12.2017	BOURSIER MELIDORO TUCCARI VARALDA
2	2	Realizzazione raccolta trimestrale di giurisprudenza significativa in materia afferente al gruppo di specializzazione di appartenenza da postare sul sito intracom dell'Avvocatura	2.a	N°4 inserimenti sulla rete intracom entro il 31.12.2017	GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI PIOVANO RIZZA BOURSIER MELIDORO TUCCARI VARALDA
2	3	Realizzazione di un momento formativo e informativo rivolto ai referenti delle Direzioni dell'Ente per la procedura inserita nel sistema qualità "Dichiarazione di terzo pignorato"	3.a	Realizzazione 1 incontro entro il 31.12.2017	BAZZONI



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

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



# **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

### OBIETTIVI - DIREZIONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Incremento del contrasto a gruppi organizzati di persone di etnia nomade minori di anni 18 dediti alla commissione di reati contro il patrimonio e/o la persona.	1.a	50 servizi	SANFILIPPO
1	2	Controllo su tutto il territorio cittadino, di persone di etnia nomade che impiegano minori di anni 18 nell'attività di accattonaggio avanti a centri commerciali e/o ipermercati.	2.a	50 servizi	SANFILIPPO
2	3	Contrasto all'attività illecita sull'accensione di fuochi e sull'immissione nell'aria di gas vapori o di fumo atti a cagionare molestia alle persone.	3.a	100 servizi	SANFILIPPO
1	4	Svolgere un'indagine di customer satisfaction sulla Centrale Operativa e sul processo rilievo sinistri stradali	4.a	Entro fine ciclo PEG	BARETTA
-	5	Sistema qualità - Trasferimento verso il nuovo sistema di certificazione dei processi interessati dal piano di lavoro 2017	5.a	Entro fine ciclo PEG	BARETTA
-	6	Elaborazione di un progetto per l'attivazione di un sistema strutturato di supporto psicologico per gli operatori della Direzione	6.a	Entro fine ciclo PEG	BARETTA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	7	Accentramento consultazione di banche dati in uso al Corpo	7.a	Divulgazione nuove modalità	BOETTI
			7.b	Sperimentazione	
			7.c	Valutazione finale	
-	8	Adeguamento della base dati centrale delle attività del Corpo con inserimento di nuovi campi	8.a	Entro fine ciclo PEG	BOETTI
3	9	Studio, in collaborazione con i richiedenti, dei percorsi delle corse podistiche che si svolgono in ambito cittadino per la valutazione dell'impatto sulla viabilità e sulla sicurezza dei partecipanti nonché per l'armonizzazione con altre manifestazioni	9.a	Sopralluogo sull'itinerario proposto	MEGLIOLA
			9.b	Analisi e parere	
3	10	Predisposizione servizi del personale in occasione dei lavori di corso Grosseto	10.a	Entro fine ciclo PEG	MEGLIOLA
3	11	Sicurezza urbana e stradale: Controlli ad Alta Visibilità (4 a settimana) in località centrali e periferiche anche segnalate dalle SS.TT.CC. con aliquote operative complesse (più pattuglie) e coordinati da un Commissario	11.a	210 servizi	ILLENGO
3	12	Controllo soste nelle vie ad alta presenza di esercizi commerciali	12.a	800 servizi	ILLENGO
3	13	Attivazione corso di formazione per abilitazione alla conduzione di motocicli di servizio con e senza insegne d'istituto	13.a	1 corso	ILLENGO
-	14	Partecipazione all'organizzazione, gestione e realizzazione di selezione per l'individuazione di n. 50 ufficiali (ruolo dei commissari) - cat d - riservato ai dipendenti della città inquadrati nel profilo specifico di sottoufficiale/specialista di vigilanza (ruolo degli ispettori)	14.a	Entro fine ciclo PEG	DE BORTOLI
-	15	Predisposizione di sistema informatico che consenta la gestione delle domande di trasferimento e adesione a richieste di professionalità interna nell'ambito della direzione	15.a	Entro fine ciclo PEG	DE BORTOLI
-	16	Gestione dell'organizzazione, in collaborazione con la Direzione Organizzazione e Servizio Gestione automezzi delle missioni dei dipendenti dell'ente nelle zone terremotate	16.a	Accordi con Enti in loco per l'individuazione di esigenze (personale e attrezzature)	DE BORTOLI
			16.b	Individuazione del personale	
			16.c	Individuazione del periodo	
			16.d	Gestione e contabilizzazione spese di viaggio e trasferta	
-	17	Organizzazione e supporto di eventi del Corpo di Polizia Municipale (Festa, concerto, giornate/studio, convegni, ecc.)	17.a	Coordinamento e gestione dell'evento con reparti del Corpo e uffici comunali interessati	STELLA
			17.b	Individuazione location	
			17.c	Aggiornamento elenchi informatizzati degli invitati	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	18	Alla luce del progetto sulla raccolta differenziata dei rifiuti organici sull'ortofrutta prevedere almeno 2 pattuglie settimanali aggiuntive al normale servizio sul mercato dedicate al controllo di detta fattispecie	18.a	120 pattuglie nell'anno	PASERO
1, 3	19	Incrementare i controlli sulle soste irregolari nella zona di piazza Repubblica negli orari di mercato	19.a	120 servizi specifici in turno mattutino e almeno 30 nel turno pomeridiano il sabato	PASERO
-	20	Tavolo Tecnico della Riscossione	20.a	Presentazione di un progetto per il monitoraggio sul territorio delle posizioni debitorie con verifica dei dati rilevanti per la procedura di recupero entrate (reperibilità, situazione del soggetto debitore, accesso per pignoramento, eventuali cespiti, ecc.)	DI BARTOLO
3	21	Svolgere sopralluoghi sul territorio in località soggette a pesanti trasformazioni urbanistiche e viabili per incrementare la conoscenza del territorio	21.a	4 operatori della Centrale al mese	BAGNOLI
			21.b	Produzione di Report mensili	
1, 2, 3	22	Perfezionamento del sistema di comunicazione di emergenza attraverso i diversi canali comunicativi della Direzione e della Città (alluvione, neve....)	22.a	Elaborazione progetto	GERBI
-	23	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	23.a	Entro fine ciclo PEG	BERTI
-	24	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	24.a	Entro fine ciclo PEG	BERTI
-	25	Scarti di archivio e materiale obsoleto	25.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	BERTI
-	26	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi (solo ove necessario)</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	26.a	Entro fine ciclo PEG	BERTI
-	27	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'“Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale”	27.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	BERTI
			27.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – DIREZIONE<sup>1</sup>

N°	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 Conferenze dirigenti	Garantire la stesura e la divulgazione ai dirigenti del verbale delle Conferenze dirigenti		n° verbali redatti nei tempi di riferimento / n° verbali totali	2 gg	100%	100%		STELLA
2	Gestione entrate	Effettuazione di controlli a livello di risultanze informatiche Sorinet	Svolgimento di controlli sulla regolarità della rendicontazione delle attività Soris e analisi dell'efficienza dei procedimenti e/o verifica di anomalie e criticità risultanti dai dati presenti a sistema	N° Cod. Fiscali e Partite Iva Controllati e analizzati / Valore di riferimento	4.000 c.f./p.I.V.a. Controllati e analizzati	4.000	100%		DI BARTOLO
3	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 <sup>2</sup>		60%	60%		DI BARTOLO
4	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%		DE BORTOLI
5	Gestione del personale	Perfezionamento della pratica di richiesta di aspettativa		n° pratiche evase nei tempi di riferimento / n° richieste pervenute	7 gg	100%	100%		DE BORTOLI
6	Gestione del personale	Perfezionamento della pratica di attività ultronea		n° pratiche evase nei tempi di riferimento / n° richieste pervenute	30 gg	100%	100%		DE BORTOLI
7	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%		DE BORTOLI

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

<sup>2</sup> Sono esclusi

- A) Affidamenti in esclusiva per presenza di un solo fornitore in grado di effettuare la prestazione non iscritto ME.P.A.
- B) affidamenti integrativi o di servizi analoghi a fornitori selezionati con precedente gara e non iscritti ME. P.A.
- C) affidamenti di importo inferiore a € 500



N°	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	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
9	Risposta interpellanze	Garantire la risposta alle interpellanze pervenute al Comando discusse in Consiglio Comunale		n° risposte effettuate / n° interpellanze in discussione		100%	100%		BOETTI
10	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
11	Tirocini formativi	Tutoraggio degli studenti universitari con tirocinio presso la Direzione		Tirocinanti inseriti/tirocinanti inviati da Università		100%	100%		BARETTA
12	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%		MEGLIOLA
13	Gestione del personale	Organizzazione del personale utilizzato in servizio straordinario nei fine settimana o nei giorni festivi		Servizi pianificati / servizi necessari	104 fine settimana e 9 festività infrasettimanali	100%	100%		MEGLIOLA
14	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%		ILLENGO
15	Sicurezza stradale	Controlli sull'eccesso di velocità alla guida		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%		ILLENGO
16	Sicurezza stradale	Controlli su norme di comportamento particolarmente pericolose con videocamera		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%		ILLENGO
17	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%		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	
18	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%		ILLENGO PASERO SANFILIPPO
19	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
20	Relazioni esterne	Gestione casella Vigili Urbani Polizia Municipale	Smistamento mail e risposta a cittadino	Risposte inviate entro i tempi di riferimento / Mail ricevute	2 gg	100%	100%		GERBI
21	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
22	Commissione Comunale di Vigilanza	Partecipazione agli incontri e sopralluoghi della Commissione Comunale di Vigilanza		N° incontri-sopralluoghi effettuati/n° incontri-sopralluoghi convocati	Incontri-sopralluoghi convocati	N.D.	90%		GERBI
23	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale	N.D.	90%		ILLENGO PASERO SANFILIPPO BAGNOLI STELLA DI BARTOLO BOETTI BARETTA MEGLIOLA DE BORTOLI
24	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%		DE BORTOLI ILLENGO MEGLIOLA PASERO SANFILIPPO BAGNOLI

N°	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	Rilevazione manomissioni/ danneggiamenti suolo pubblico	Garantire la trasmissione delle problematiche relative alla manutenzione del suolo pubblico agli uffici competenti		n° trasmissioni effettuate nei tempi di riferimento / n° trasmissioni effettuate	5 gg	100%	100%		PASERO
26	Controllo del territorio	Controllo località impatto sicurezza		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	380 servizi totali	100%	100%		PASERO
27	Contrasto alla microcriminalità	Controlli su veicoli linee GTT a tutela degli utenti anche con personale GTT		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	50 servizi totali	100%	100%		PASERO
28	Tutela del consumatore	Controlli su attività di vendita e/o somministrazione, di esercizi di vicinato per accertare completezza e osservanza precedenti prescrizioni		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	300 controlli totali	100%	100%		PASERO
29	Tutela del consumatore	Controlli su dehors stagionali e continuativi		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	N.D.	95%		PASERO
30	Decoro urbano	Controlli per il rispetto delle norme sulla qualità urbana (regolamento polizia urbana, gestione rifiuti, conduzione animali, ecc.)		N° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	310 pattuglie totali	100%	100%		PASERO
31	Sicurezza stradale	Controlli sul rispetto delle norme del CdS		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	210 pattuglie totali	100%	100%		PASERO
32	Sicurezza stradale	Controlli su piste ciclabili (uso improprio, soste irregolari, manutenzione e pulizia)		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	100 servizi totali	100%	100%		PASERO
33	Controllo nomadi	Controlli presso i campi nomadi autorizzati		n° controlli effettuati/n° controlli di riferimento	1300 controlli	100%	100%		SANFILIPPO
34	Controllo nomadi	Controlli sulla presenza di nomadi itineranti		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	550 servizi	100%	100%		SANFILIPPO
35	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%		SANFILIPPO

## OBIETTIVI - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	1	Aggiornamento dei siti soggetti a videosorveglianza	1.a	Monitoraggio dei siti	CICOTERO MARCON
			1.b	Aggiornamento degli atti, in particolare quelli relativi alla nomina	
-	2	Tavolo Tecnico della Riscossione	2.a	Presentazione di un progetto per il monitoraggio sul territorio delle posizioni debitorie con verifica dei dati rilevanti per la procedura di recupero entrate (reperibilità, situazione del soggetto debitore, accesso per pignoramento, eventuali cespiti, ecc.)	CICOTERO
-	3	Segnalazione ai Servizi competenti delle sentenze di accoglimento più significative, in particolare dei correttivi e/o modifiche da apportare alle modalità di contestazione per evitare il ripetersi di situazioni analoghe	3.a	Entro fine ciclo PEG	MARCON
-	4	Predisposizione e diffusione di una circolare sulle modalità per rendere testimonianza nei processi civili da parte del personale di vigilanza	4.a	Entro fine ciclo PEG	MARCON
-	5	Gestione del benessere dei luoghi di lavoro: monitoraggio nei periodi critici del microclima nella sedi della PM	5.a	Elaborazione di n. 1 programma	LATORE
			5.b	Effettuazione n. 28 monitoraggi	
-	6	Proseguimento della nuova architettura del DVR ed adeguamento dello stesso con le novità e variazioni intervenute nel corso dell'anno	6.a	Entro fine ciclo PEG	LATORE
-	7	Emissione ingiunzioni relative alle spese di custodia di veicoli sottoposti a fermo amministrativo sostenute dalla Pubblica Amministrazione	7.a	n. 600 ingiunzioni	CIRIO
1, 2	8	Revisione del Progetto Notte	8.a	Predisposizione di un nuovo modello per la raccolta dei dati delle SS.TT.CC. e NPA	CIRIO
			8.b	Relazione finale	
-	9	Procedere ad una revisione dell'applicativo in uso alla Gestione Mezzi Tecnici per il servizio elettorale	9.a	Entro fine ciclo PEG	CIRIO CARRERA
3	10	Formazione al personale delle Sezioni Territoriali e dei Nuclei per armonizzare le procedure relative agli artt. 116, 180 e 193 C.d.S.	10.a	Entro fine ciclo PEG	CASANOVA
-	11	Rotazione degli incarichi del 15% del personale con relativa formazione	11.a	Entro fine ciclo PEG	CASANOVA
3	12	Analisi e ottimizzazione della procedura "Patente a punti" e della procedura per le rinotifiche con provvedimento dispositivo finale	12.a	Entro il 30.6.2017	CASANOVA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	13	Acquisizione definitiva per distribuzione, dismissione, alienazione o cessione, da parte dell'Ufficio Vestiario, di tutti i capi ed accessori , già di proprietà di questa C.A., ma, ad oggi, ancora custoditi dalla ditta attualmente fornitrice del servizio	13.a	Analisi del materiale	CARRERA
			13.b	Individuazione sito idoneo per l'immagazzinamento ed adeguamento dello stesso per le nuove funzioni entro il 30.6.2017	CARRERA
			13.c	Procedere all'acquisizione entro fine ciclo PEG	CARRERA
-	14	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	14.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
-	15	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	15.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
-	16	Scarti di archivio e materiale obsoleto	16.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	CICOTERO
-	17	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi (solo ove necessario)</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	17.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
-	18	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> ”	18.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	CICOTERO
			18.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	CICOTERO

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE<sup>3</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Servizi notturni (Progetto Notte)	Aggiornamento, monitoraggio e pianificazione, riepilogo servizi		Report elaborati/12		100%	100%		CICOTERO CIRIO
2	Esercitazione al tiro	Garantire l'avvio del personale armato alle esercitazioni di tiro annuali		personale avviato alle esercitazioni/agenti armati		100%	100%		CICOTERO CARRERA
3	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 CARRERA
4	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 CARRERA
5	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
6	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori con i Medici Competenti		n° lavoratori avviati a visita/n° lavoratori previsti	n. 740 avvii a visita	100%	100%		CICOTERO LATORE
7	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento / programmazione con Medici Competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	4 incontri	100%	100%		CICOTERO LATORE
8	Sicurezza e prevenzione	Coordinamento e supporto nell'effettuazione delle prove di evacuazione nelle sedi della PM		Prove effettuate/prove previste	14 prove	N.D.	90%		CICOTERO LATORE

<sup>3</sup> 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 del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale	90%	90%		CASANOVA CIRIO MARCON LATORE
10	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 CARRERA CASANOVA CIRIO MARCON LATORE

## OBIETTIVI – Servizio SICUREZZA URBANA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2, 3	1	Presidio del territorio tramite l'estensione del metodo di prossimità alle Sezioni Territoriali Circostrizionali	1.a	Elaborazione progetto	ACERBO PARIGINI
			1.b	Attuazione del progetto per le parti di propria competenza	
			1.c	Report di valutazione finale	
1	2	Sanzioni accessorie interdittive e misure ripristinatorie. Coordinamento interdirezionale per rendere più tempestivo l'intervento della P.A. nei confronti del trasgressore	2.a	Stesura procedura concordata con la Direzione Commercio per velocizzare la notifica degli atti entro il 31/07/2017	ACERBO
1, 2	3	Messa in funzione del nuovo sistema di fotosegnalazione digitale	3.a	Attivazione entro il 31/3/2017	LIETI
			3.b	Formazione entro il 30/4/2017	
			3.c	Messa in esercizio entro fine ciclo Peg	
1, 2	4	Messa in funzione del nuovo sistema di controllo remoto documenti falsi con dispositivi dedicati in collegamento telematico fra NPG (UTAF) e NIST	4.a	Messa in esercizio entro fine ciclo Peg	LIETI TODESCO
1, 2, 3	5	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	5.a	Rispetto del cronoprogramma	TODESCO
1	6	Svolgere controlli sulle aree mercatali, congiuntamente alle Sezioni Territoriali, per il contrasto, soprattutto, all'abusivismo commerciale (vendita e occupazione del suolo pubblico)	6.a	88 servizi con 3 unità	LEVRINI
1	7	Monitoraggio dei locali di piazza Vittorio e vie limitrofe al fine di contrastare il disturbo legato alla movida e irregolarità amministrative	7.a	100 servizi	LEVRINI
1, 3	8	Contrasto alla presenza di parcheggiatori e lavavetri abusivi	8.a	Censimento delle località e dell'entità del fenomeno	PARIGINI
1	9	Avvio del Progetto "Tutela minori"	9.a	Elaborazione delle linee guida e delle indicazioni	PARIGINI
-	10	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	10.a	Entro fine ciclo PEG	ACERBO
-	11	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	11.a	Entro fine ciclo PEG	ACERBO
-	12	Scarti di archivio e materiale obsoleto	12.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	ACERBO



Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	13	<p>Svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi (solo ove necessario)</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	13.a	Entro fine ciclo PEG	ACERBO
-	14	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l’ <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale</i>	14.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	ACERBO
			14.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
-	15	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)	15.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 21 aprile 2017	ACERBO PARIGINI
			15.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel <i>“Piano obiettivi LGBT”</i> entro fine ciclo Peg	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Servizio SICUREZZA URBANA<sup>4</sup>

N°	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	Sicurezza urbana	Presidio del territorio su zone a rischio disordine urbano		N° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	52 pattuglie	100%	100%		ACERBO PARIGINI
2	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
3	Controllo del territorio	Controllo aree verdi e zone a rischio microcriminalità o congiuntamente ad altri Reparti		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	210 servizi	100%	100%		ACERBO PARIGINI
4	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
5	Relazione con il cittadino	Attività educativa e di rappresentanza delle unità cinofile presso enti e scuole		n° esibizioni/interventi effettuati / n° di riferimento	n. 20	100%	100%		ACERBO PARIGINI
6	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

<sup>4</sup> 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	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
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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
13	Controlli di Polizia Ambientale	Tutela dell'ambiente	Garantire controlli sulla regolarità dell'attività delle carrozzerie	n° attività controllate / n° attività di riferimento	10 attività	N.D.	90%		ACERBO LEVRINI
14	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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
15	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale	N.D.	90%		LEVRINI PARIGINI TODESCO LIETI
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	99,5	100%		ACERBO LEVRINI PARIGINI TODESCO LIETI
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)	99,6%	90%		ACERBO LEVRINI PARIGINI
18	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF dei minori stranieri non accompagnati secondo indicazioni Progetto SIM (Ministero dell'Interno) in collaborazione con Servizi socio assistenziali Comune Torino		Giorni di apertura nella fascia oraria/giorni di riferimento	52 giorni	90%	90%		ACERBO LIETI
19	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF per tutte le pattuglie sul territorio cittadino		N° Turni effettuati/ turni previsti	dal lunedì al sabato turni A,B,C,. la domenica Turni A,B, C.	90%	90%		ACERBO LIETI

## OBIETTIVI – SERVIZIO SEZIONI TERRITORIALI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 3	1	Presidio del territorio tramite l'estensione del metodo di prossimità alle Sezioni Territoriali Circostrizionali	1.a	Elaborazione progetto	SGARBI, BERINI, SOLARI, LAFATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
			1.b	Valutazione finale	
			1.c	Attuazione del progetto per le parti di propria competenza	
-	2	Piano della Prevenzione della Corruzione: rotazione del personale addetto ai controlli di polizia amministrativa delle Sezioni Territoriali Circostrizionali	2.a	Individuazione criteri e modalità della rotazione	SGARBI
			2.b	Attuazione dei primi provvedimenti	SGARBI
1	3	Sanzioni accessorie interdittive e misure ripristinatorie. Coordinamento interdirezionale per rendere più tempestivo l'intervento della P.A. nei confronti del trasgressore	3.a	Stesura procedura concordata con la Direzione Commercio per velocizzare la notifica degli atti entro il 31/07/2017	SGARBI
1	4	Istituzione di un gruppo trasversale alle Direzioni Commercio e Corpo di Polizia Municipale finalizzato alla verifica delle autocertificazioni inserite nelle Scia presentate per apertura/ampliamento/trasferimento degli esercizi pubblici per la somministrazione di alimenti e bevande	4.a	Stesura delle procedure e verifica delle stesse attraverso una prima sperimentazione dei controlli	SGARBI
1	5	Effettuazione di controlli straordinari sulle aree mercatali individuate, anche congiuntamente al Nucleo Polizia Amministrativa, per il contrasto, in via prevalente, all'abusivismo commerciale e, inoltre, per il rispetto delle norme sulla vendita	5.a	Effettuazione di n. 1 controllo a settimana su un mercato a scelta con almeno 6 unità (45 servizi annui)	BERINI, SOLARI, LAFATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
1, 2, 3	6	Elaborazione di protocolli operativi nell'ambito delle direttive impartite dalla A.G	6.a	1 protocollo operativo per la corretta redazione di comunicazione di notizie di reato in materia di edilizia e urbanistica	BRILLANTE
			6.b	1 protocollo operativo per la corretta redazione di comunicazione di notizie di reato in materia di reati ambientali	
			6.c	1 protocollo operativo per la corretta esecuzione di rogatorie presso ufficio GIP	
1	7	Costruzione di un percorso di rielaborazione e supporto delle vittime di bullismo	7.a	Definizione di un progetto condiviso tra procura per i Minorenni, Asl-servizio Psicologia e NPI, Servizi Sociali	LOIACONO
			7.b	Bozza di procedura Operativa	
1, 2	8	Estensione regionale del metodo di prossimità nella gestione del disagio giovanile in ambito scolastico	8.a	Creazione di reti locali di prossimità intorno a 10 scuole	LOIACONO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	9.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	10	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	10.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	12	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi (solo ove necessario)</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	12.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'”Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale”	13.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	SGARBI
			13.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	SGARBI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO SEZIONI TERRITORIALI<sup>5</sup>

N°	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, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
2	Rilevazione manomissioni/ danneggiamenti suolo pubblico	Garantire la trasmissione delle problematiche relative alla manutenzione del suolo agli uffici competenti		n° trasmissioni effettuate nei tempi di riferimento / n° trasmissioni effettuate	5 gg	100%	100%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, RUSTICHELLI, SENIS, 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, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
4	Contrasto alla microcriminalità	Controlli su veicoli linee GTT a tutela degli utenti anche con personale GTT		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	340 servizi totali	100%	100%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, 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, BERINI, SOLARI, LA FATA, RICCA, MASSOCCO
6	Tutela del consumatore	Controlli su attività di vendita e/o somministrazione, di esercizi di vicinato per accertare completezza e osservanza precedenti prescrizioni		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	1091 controlli totali	100%	100%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO

<sup>5</sup> 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	Tutela del consumatore	Controlli su dehors stagionali e continuativi		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	95%	95%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, 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° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	3628 pattuglie totali	100%	100%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
9	Sicurezza stradale	Controlli sul rispetto delle norme del CdS		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	4125 pattuglie totali	100%	100%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
10	Sicurezza stradale	Controlli su piste ciclabili (uso improprio, soste irregolari, manutenzione e pulizia)		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	1887 servizi totali	100%	100%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
11	Procura	Garantire la presenza di operatori in servizio presso l'Ufficio Ricezione Denunce-Querele della Procura		n° servizi effettuati/ n° servizi di riferimento	47 servizi	100%	100%		SGARBI BRILLANTE
12	Procura c/o Tribunale	Garantire la copertura del Turno arrestati		Giorni di turno coperti/ giorni di turno richiesti	250 giorni	90%	90%		SGARBI BRILLANTE
13	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%		SGARBI BRILLANTE



N°	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	Procura	Garantire la copertura del Turno arrestati		Turni coperti/ turni richiesti	130 turni	100%	90%		SGARBI, LOIACONO
15	Procura	Garantire l'attività penale e civile a tutela dei minori		Fascicoli gestiti/ Fascicoli assegnati	500 fascicoli	100%	100%		SGARBI, LOIACONO
16	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale	90%	90%		BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO, BRILLANTE, LOIACONO
17	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	99,9	100%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, LOIACONO, BRILLANTE, MASSOCCO
18	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)	99,9%	90%		SGARBI, BERINI, SOLARI, LA FATA, MANGHERINI, SENIS, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO

## OBIETTIVI – SERVIZIO ATTIVITÀ INTEGRATE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzare un piano di controlli puntuali (scala per scala) degli alloggi di ERP di via Biglieri 44, 46, 50, via Issiglio 34 e via Scarsellini 12 (circa 150 alloggi)	1.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI DROVETTI
1	2	Sanzioni accessorie interdittive e misure ripristinatorie. Coordinamento interdirezionale per rendere più tempestivo l'intervento della P.A. nei confronti del trasgressore	2.a	Stesura procedura concordata con la Direzione Commercio per velocizzare la notifica degli atti entro il 31/07/2017	SGARBI
1	3	Consolidare la procedura di gestione delle istanze pervenute tramite SUAP per l'immissione in servizio e/o per la sostituzione delle autovetture per taxi e noleggio	3.a	Verifiche concluse / Istanze pervenute >= 90%	SALVAGNO
1	4	Garantire la sicurezza dei locali di Palazzo Civico tramite una razionalizzazione degli spazi di accesso al pubblico	4.a	Individuazione e suddivisione del Palazzo in aree	ROBERTO
			4.b	Predisposizione di pass di colore distinto per l'accesso e la circolazione in ciascuna area	
			4.c	Attivazione di controlli del rispetto delle aree	
-	5	Assicurare la presenza di personale per consentire l'apertura della Curia Maxima per l'effettuazione di visite guidate	5.a	Entro fine ciclo PEG	DROVETTI
1, 3	6	Procedere alla formazione del personale nel rilievo di sinistro stradale ai sensi artt. 589 bis in relazione alle Direttive del Comando e agli eventuali Protocolli con la Procura della Repubblica sull'individuazione e successiva trattazione degli strumenti tecnici e/o informatici rinvenuti o in dotazione sui veicoli coinvolti in sinistri	6.a	Entro fine ciclo PEG	MERICO
1, 3	7	Formazione del personale di altri Reparti in stage all'Infortunistica all'uso dei sistemi informatici operativi sui veicoli di servizio nel rilievo su strada	7.a	Entro fine ciclo PEG	MERICO
1, 3	8	Formazione del personale di altri Reparti in stage all'Infortunistica per l'attuazione dei protocolli operativi	8.a	Entro fine ciclo PEG	MERICO
-	9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	9.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	10	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	10.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	SGARBI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	12	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi (solo ove necessario)</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	12.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI
-	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> ”	13.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	SGARBI
			13.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
-	14	Compilazione del questionario proposto dal Controllo di Gestione sulle FONTI e IMPIEGHI	14.a	Entro fine ciclo PEG	SGARBI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO ATTIVITÀ INTEGRATE<sup>6</sup>

N°	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	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 %		SGARBI DROVETTI
2	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%		SGARBI DROVETTI
3	Vigilanza edifici comunali	Controlli accessi e vigilanza Palazzo Civico		n° giorni di servizio/n° totale di giorni apertura Palazzo Civico		100%	100%		SGARBI ROBERTO
4	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
5	Vigilanza edifici comunali	Vigilanza area esterna Palazzo Civico per prevenire intrusioni e atti criminosi e vandalici		N° pattuglie predisposte/n° pattuglie di riferimento	N° 50 pattuglie	100%	100%		SGARBI ROBERTO
6	T.S.O.	Gestione tempistiche TSO	Garantire il completamento delle pratiche entro i termini di legge (48 ore dalla richiesta)	N° TSO evasi nei termini/ N° TSO ricevuti annui		100%	100%		SGARBI ROBERTO
7	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%		SGARBI MERICO
8	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%		SGARBI SALVAGNO
9	Decoro urbano	Recupero veicoli abbandonati		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	350 servizi	100%	100%		SGARBI SALVAGNO

<sup>6</sup> 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	
10	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%		SGARBI SALVAGNO
11	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%		SGARBI
12	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale	90%	90%		DROVETTI MERICO SALVAGNO ROBERTO
13	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 DROVETTI MERICO SALVAGNO ROBERTO
14	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 DROVETTI MERICO SALVAGNO ROBERTO



## **DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE**





# SEGRETARIO GENERALE

## SERVIZIO GIUNTA, PREVENZIONE E CORRUZIONE

### Politica: ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GIUNTA COMUNALE

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Revisione del PTPCT (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2017 - 2019 alla luce della riorganizzazione della struttura amministrativa	1.a	Attività istruttoria per approvazione deliberazione GC entro fine ciclo PEG	BOVE
-	2	Predisposizione procedura di gara per la spedizione della corrispondenza istituzionale dell'Ente	2.a	Predisposizione atti entro il primo semestre 2017	AUSTA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Iter delle deliberazioni della Giunta Comunale	Comunicazione al Consiglio Comunale delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale	Trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale e ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate entro 48 ore dalla loro approvazione	N°delle comunicazioni effettuate entro le 48 ore / N°delle comunicazioni effettuate	100%	100%	100%		BOVE AUSTA
2		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%		BOVE AUSTA
3	Accesso agli atti amministrativi	Rilascio delle copie di atti amministrativi	Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 20 giorni dalla richiesta	N°degli atti rilasciati nei tempi standard/ N°totale degli atti rilasciati	100%	99,86%		100%	BOVE AUSTA
4	Deposito degli atti giudiziari	Orari di apertura degli sportelli deposito atti giudiziari	Rispetto degli orari di apertura degli sportelli (lun-mar-gio-ven: 8:30 – 14:00; mer: 11:00-17:00)	N°di giorni di apertura standard / N°totale dei giorni di apertura	100%	100%		100%	BOVE AUSTA

# 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
1,2	1	Incontri con i Servizi/Uffici per definire problematiche complesse e accelerare l'iter dei provvedimenti a contrarre	1.a	Almeno venti incontri entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO DE BIASI MARTINA
-	2	Informatizzazione gestione adempimenti contabili della cassa	2.a	Digitalizzazione di almeno un registro entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO MARTINA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	3	Attività prodromica alle vendite in Comune di San Mauro Torinese - via Mezzaluna: definizione area interessata e deposito regolamento di condominio	3.a	Deposito regolamento di condominio entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO DE BIASI
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIOTTO
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale</i> ”	6.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	BIANCIOTTO
			6.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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%	97%		BIANCIOTTO DE BIASI MARTINA
2	Pareri fiscali	Garantire il rispetto del tempo di rilascio dei pareri su questioni fiscali attinenti ai contratti		$\frac{\text{N° dei pareri rilasciati nel rispetto del valore di riferimento}}{\text{N° dei pareri da rilasciare}}$	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		$\frac{\text{N° dei pareri rilasciati nel rispetto del valore di riferimento}}{\text{N° dei pareri da rilasciare}}$	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 DEL SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Introduzione della sottoscrizione con modalità digitale degli atti consiliari proposti dai consiglieri comunali: analisi giuridica delle problematiche connesse a consentire la sottoscrizione digitale degli atti da parte dei consiglieri ed individuazione delle modifiche regolamentari opportune a tale scopo	1.a	Relazione entro fine ciclo PEG	ROUX BERERA
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	2.a	Entro fine ciclo PEG	ROUX
-	3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	3.a	Entro fine ciclo PEG	ROUX
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	ROUX
-	5	Svolgere le seguenti attività: - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Entro fine ciclo PEG	ROUX
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	ROUX
			6.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	7	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	7.a	Entro Ottobre 2017	ROUX
-	8	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	8.a	Entro fine ciclo PEG	ROUX

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE <sup>1</sup>

N°	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%		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%		CECCHIN

<sup>1</sup> Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo 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	Introduzione della sottoscrizione con modalità digitale degli atti consiliari proposti dai consiglieri comunali: individuazione delle soluzioni informatiche atte a consentire la sottoscrizione digitale degli atti da parte dei consiglieri	1.a	Relazione entro fine ciclo PEG	MARRAPODI
-	2	Introduzione della possibilità per i consiglieri comunali di sottoscrivere gli atti proposti con modalità digitali: individuazione delle soluzioni organizzative atte a consentire la sottoscrizione digitale degli atti da parte dei consiglieri e la compatibilità di tale modalità con i vincoli derivanti dagli applicativi in uso e dei quali non è ad oggi prevista la sostituzione ( <i>"Atti Amministrativi"</i> )	2.a	Relazione entro fine ciclo PEG	BERTOLINO
-	3	Creazione di una rubrica informatizzata atta a reperire i riferimenti dei rappresentanti di istituzioni, associazioni, comitati, rappresentanze organizzate di cittadini ad uso delle commissioni consiliari permanenti, residente su BDC ed accessibile anche dai consiglieri comunali	3.a	Disponibilità della rubrica su BDC entro fine ciclo PEG	BERGESIO BOCCARDO FARACA GUIDI SACCO
-	4	Redazione di testi aggiornati e coordinati delle norme in materia di servizi pubblici locali: disponibilità di testi normativi aggiornati al 31 dicembre 2017	4.a	Entro fine ciclo PEG	RITUCCI
-	5	Archiviazione in forma digitale nell'area condivisa della documentazione relativa alle osservazioni formulate nell'attività di controllo di regolarità amministrativa successivo	5.a	Digitalizzazione relativa agli atti con rilievi relativi ad almeno due trimestri del 2017	SPAGNA
-	6	Revisione delle modalità di comunicazione inerente i lavori del Consiglio comunale e dei sistemi di trasmissione (cartaceo e informatico) per adeguarle alle linee della nuova Amministrazione	6.a	Relazione entro fine ciclo PEG	DE NARDO
1	7	Progettazione ed avvio di azioni di riqualificazione di CittAgorà	7.a	Entro fine ciclo PEG	LAVALLE

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	8	Sistematizzazione dell'uso della piattaforma Instagram (sperimentale nel 2016) con inserimento di video	8.a	Inserimento di almeno 50 video entro fine ciclo PEG	RAFFAELLI
1	9	Aggiornamento e implementazione pagina web dedicata all'accesso agli atti del Consiglio Comunale	9.a	Entro fine ciclo PEG	CECCHIN
1	10	Realizzazione di un opuscolo sulle sale auliche di Palazzo civico, da distribuire ai ragazzi delle scuole elementari e medie che effettuano le visite guidate, con uso di linguaggio idoneo all'età	10.a	Redazione del testo entro fine ciclo PEG	MANAVELLA
1	11	Revisione ed aggiornamento delle procedure relative alla pubblicazione dei verbali del Consiglio comunale ed alla gestione delle sedute delle commissioni consiliari	11.a	Entro il 31 luglio 2017	BORELLO

## 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%	96%	> = 90%		MANAVELLA
2	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Visite guidate a Palazzo civico	Accesso a Palazzo civico	N°visitatori		6184	> =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	100%	57%	100%		RAFFAELLI
4	Attività di informazione verso i media e i cittadini	Elaborazione di contenuti multimediali ad illustrazione delle attività consiliari e di eventi significativi per la vita della Città riconducibili all'attività amministrativa	Produzione e pubblicazione di video su cittAgorà e sulle piattaforme ad esso connesse	N°video pubblicati	12/anno	N.D.	12/anno		LAVALLE
5	Attività di informazione verso i media	Aggiornamento calendario settimanale delle iniziative	Invio ai giornalisti entro 24 h dallo svolgimento dell'evento	N°invii std/ N°invii totali	100%	100%	100%		DE NARDO

N°	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		7	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 Direzione Organizzazione entro il 10 di ogni mese dell'elenco gettoni da corrispondere a ciascun consigliere	N°invii std/ N°invii totali	100%	12/12	100%		BORELLO





**DIPENDENZE DIRETTE DEL  
VICE COORDINATORE DELLA DIRIGENZA**



# VICE COORDINATORE DIRIGENZA STAFF

## OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Progettazione e avvio delle attività dell'Ufficio del Vice Coordinatore della Dirigenza	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%		GIUSIO



**DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E  
RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE**



# DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE

## 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	Consolidamento del modello previsto dal Programma PIPPI nei Servizi Sociali cittadini, nell'ottica della diffusione ed estensione del suo approccio <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione della 5<sup>a</sup> sperimentazione (PIPPI 5)</li> <li>- avvio della 6<sup>a</sup> fase di implementazione (PIPPI 6 nel livello Avanzato 2017-2018, riservato agli ambiti territoriali che hanno già avuto esperienze precedenti del Programma), mediante individuazione di ulteriori famiglie target e attivazione di percorsi formativi e post-formativi volti ad integrare gli elementi chiave del metodo negli assetti tecnici ed organizzativi in modo stabile</li> </ul>	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 per la gestione dell'implementazione	MERANA PASQUINO GENCO LEARDINI  v. anche Servizi territoriali
			1.b	Organizzazione di percorsi formativi in collaborazione con l'Università di Padova e con SFEP per gli operatori dei Servizi Sociali, delle Cooperative accreditate e delle Scuole che non ne hanno usufruito nelle scorse edizioni, nella logica di diffusione della metodologia	
			1.c	Prosecuzione con le attività dei Gruppi dei Genitori e dei Bambini previste dal programma PIPPI	
			1.d	Individuazione di alcuni strumenti metodologici previsti dal programma e loro adattamento ad altri ambiti operativi: PPM, inserimenti in struttura mamma-bambino e loro sperimentazione	
			1.e	Predisposizione di un atto deliberativo, da sottoporre all'organo politico, per la definizione della struttura di gestione, come previsto dal Livello Avanzato del Programma	PASQUINO
2	2	Realizzazione di tutte le attività previste dal progetto SPRAR (60 posti a rotazione) triennio 2017-2019 e dal sistema di accoglienze Fondo Nazionale per i minori soli non accompagnati	2.a	Espletamento delle procedure amministrative necessarie per la realizzazione degli interventi e attività contenute nel progetto approvato	MERANA MICHEA
-	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 " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 5 maggio 2017	MERANA GENCO
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	4.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA
-	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	MERANA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	7	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	7.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA
-	8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'”Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale”	8.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	MERANA
			8.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup>

N°	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;		Riepilogo mensile per ogni tipologia con proiezioni a fine anno		12	4 riepiloghi trimestrali		MERANA GENCO MICHEA
2		- progetti alternativi all'inserimento e permanenza in strutture - sostegni professionali agli affidamenti difficili.		Riepilogo complessivo con confronto con la spesa dell'anno precedente		1	1 Riepilogo finale		
3	Pronto Intervento Minori	Funzionamento del servizio telefonico per la segnalazione di richieste di accoglienza residenziale in emergenza		n° giornate in cui il servizio è disponibile con orari previsti / 365	dal lunedì al venerdì: 20.00/08.00; prefestivi, festivi e domeniche: 24h/24	100%	100%		MERANA
4	Pronto Intervento Minori	Indicazione delle strutture di pronto intervento disponibili all'accoglienza nei casi necessari		n° Inserimenti entro i tempi di riferimento / n° Richieste inserimenti	24 ore	100%	100%		MERANA

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

## Politica: DISABILI

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Adozione di un modello inclusivo della disabilità

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Sviluppo progetto Motore di ricerca	1.a	Predisposizione di due schemi di Deliberazioni di Giunta per l'approvazione degli avvisi relativi alla presentazione dei progetti entro aprile 2017 e ottobre 2017	CHIRONNA MUZZONE PATTARINO
			1.b	Valutazione nell'ambito di apposita Commissione tecnica e predisposizione di due schemi di Deliberazioni di Giunta per l'approvazione dei sostegni economici	
1	2	Sviluppo dei progetti "Utili esperienze" (DGC 2013 00818/019 del 26 febbraio 2013), anche in base alle nuove direttive regionali in materia di "Percorsi di attivazione sociale sostenibile" (PASS – DGR 22/2015)	2.a	Incremento del 5% rispetto al 2016 dei progetti Utili esperienze	CHIRONNA MUZZONE (v, anche Servizi sociali territoriali)
1	3	Predisposizione degli schemi di provvedimenti relativi alla concessione a terzi del Polo di presidi di via De Marchi 33, comprendente Comunità, Gruppo appartamento e Centro diurno	3.a	Entro fine ciclo Peg	CHIRONNA MERANA PATTARINO
1	4	Riorganizzazione del Servizio Disabilità Sensoriali	4.a	Trasferimento da via Trana 3/a a via San Marino 10 entro ottobre 2017	CHIRONNA ELIA
				Avvio di due laboratori di attività nell'ambito del Progetto Colorandia in integrazione con associazioni che operano a favore delle persone con disabilità sensoriali	
1	5	Revisione del sito InformadisAbile con particolare attenzione a configurazione, contenuti e modalità di aggiornamento della Rubrica dei Presidi socio sanitari per persone con disabilità	5.a	Entro fine ciclo Peg	FOGGETTI
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	CHIRONNA
-	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	7.a	Entro fine ciclo PEG	CHIRONNA
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	CHIRONNA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	<p>Svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	9.a	Entro fine ciclo PEG	CHIRONNA
-	10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	10.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	CHIRONNA
			10.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
-	11	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)	11.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 5 maggio 2017	FOGGETTI
			11.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>2</sup>

N°	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 MUZZONE
2	Disabili – Sportello Informadisabile	Accoglienza ed ascolto professionale dei cittadini che si presentano allo Sportello per la richiesta d'informazioni		n° informazioni erogate immediatamente / n° di informazioni richieste		97%	92%		CHIRONNA FOGGETTI
3				n° informazioni erogate entro 7 gg via mail e scritte / n° informazioni richieste non esaudibili immediatamente		100%	100%		
4	Disabili - Sito Informadisabile	Disponibilità e completezza delle informazioni su web, per mezzo dell'aggiornamento continuo delle sezione news presente sul sito		N° verifiche di avvenuti aggiornamenti conformi / totale verifiche		100%	100%		CHIRONNA FOGGETTI
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

<sup>2</sup> Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo 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	Completamento della sperimentazione e messa a regime di una piattaforma di <i>e-learning</i> destinata ai care giver di anziani non autosufficienti e dei gruppi di sostegno	1.a	Completamento della formazione specifica per 12 unità nei Servizi territoriali	BRACH PREVER GILI FIVELA LEARDINI
			1.b	Organizzazione di un'iniziativa comune rivolta alle famiglie frequentanti i quattro gruppi attivati	
1	2	Revisione delle modalità di accompagnamento e monitoraggio da parte dei servizi degli anziani e disabili ricoverati nei presidi residenziali	2.a	Pianificazione ed attivazione di una équipe dedicata multiprofessionale a livello cittadino	MERANA BRACH PREVER D'ALESIO TROS PATTARINO (v. anche Servizi Sociali Territoriali)
1	3	Predisposizione di un progetto per la promozione di forme di condivisione dei servizi e di coabitazione in piccoli nuclei al fine di favorire la permanenza a domicilio degli anziani	3.a	Entro fine ciclo Peg	BRACH PREVER GILI FIVELA D'ALESIO
1	4	Completamento dell'offerta residenziale disponibile per le persone anziane promuovendo la realizzazione sul territorio cittadino di housing o pensionati vocati	4.a	Attività istruttorie necessarie al bando per la costituzione del diritto di superficie finalizzato alla ristrutturazione e gestione come housing dell'Istituto Cimarosa	BRACH PREVER
1	5	Individuazione di nuove modalità per la redazione dei rendiconti annuali della gestione di tutele ed amministrazioni di sostegno deferite alla Città	5.a	Definizione di un protocollo di collaborazione con il Tribunale Civile e l'Ordine dei commercialisti e predisposizione degli atti conseguenti	TROSA FESSIA
1	6	Definizione di nuove modalità organizzative per le attività dell'Ufficio Tutele a seguito dell' introduzione dell'home banking e delle carte prepagate per la gestione delle spese dei tutelati ed amministrati	6.a	Atto di organizzazione per Ufficio tutele per utilizzo Home banking	BRACH PREVER MERANA TROS
			6.b	Circolare per servizi territoriali per utilizzo carte prepagate	
1	7	Analisi comparativa delle tariffe praticate per le prestazioni a domicilio finalizzate al nuovo accreditamento fornitori, a seguito di rilevazione e confronto nell'ambito delle attività del <i>Tavolo outsourcing</i>	7.a	Entro fine ciclo PEG	FESSIA CHIRONNA
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER
-	9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	9.a	Entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	10	Scarti di archivio e materiale obsoleto	10.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER
-	11	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	11.a	Entro fine ciclo PEG	BRACH PREVER
-	12	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l’ <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale</i>	12.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	BRACH PREVER
			12.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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 D'ALELIO
2	Anziani- Gestione Amministrativa (con i Servizi Sociali Circostrizionali)	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate		2 verifiche annuali dei riepiloghi dell'utenza insolvente inviati dai Servizi Sociali decentrati nei tempi di riferimento		2	>=2		BRACH PREVER FESSIA
3	Anziani - Domiciliarità	Tempi di definizione delle risposte alle richieste dell'utenza al Servizio Aiuto Anziani		n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	3 gg	99%	99%		BRACH PREVER GILI FIVELA
4	Residenzialità Anziani (gestione diretta)	Occupazione posti letto nella Residenza Assistenziale Cimarosa / Maria Bricca		(n° posti occupati al 1° del mese/ n° posti complessivi)/12		100%	100%		BRACH PREVER
		Elaborazione PAI per ogni ospite inserito		n° PAI elaborati entro i tempi di riferimento / n° ospiti inseriti	7 gg	100%	100%		
5	Tutele	Acquisizione redditi e beni patrimoniali dei tutelati per garantire le risorse economiche necessarie per le spese primarie (Successivamente al blocco di redditi e patrimonio)	Recupero delle anticipazioni non appena acquisiti redditi e beni del tutelato (previa autorizzazione del Giudice Tutelare)	n° restituzioni delle anticipazioni/ n° anticipazioni		79,2%	>=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	1	Proposta di revisione complessiva del sistema degli interventi cittadini rivolti al sostegno al reddito dei nuclei in condizione di fragilità economica e sociale	1.a	Costituzione di un gruppo di lavoro multi-professionale cittadino	MAGNANO MOREGGIA SIRUGO
			1.b	Costituzione di un comitato scientifico di indirizzo costituito da esperti sul tema della povertà con il supporto dell'Università di Torino	
			1.c	Predisposizione di una proposta condivisa entro fine ciclo PEG	
1	2	Attuazione a livello torinese del programma nazionale SIA (Sostegno all'inclusione attiva), e attivazione sperimentale di un Polo integrato Inclusione Sociale (inerente problematiche su casa, occupazione, sostegno al reddito, percorsi di empowerment)	2.a	Costituzione di un gruppo di lavoro tecnico interdivisionale (Servizi sociali, Servizi abitativi, Servizi per il lavoro)	MOREGGIA LEARDINI SIRUGO MAGNANO
			2.b	Costituzione équipe specializzata su SIA e "Polo Integrato Inclusione sociale"	
			2.c	Individuazione di sede specifica, allestimento ed attivazione del Polo integrato Inclusione sociale	
			2.d	Stipula di accordi con il Centro per l'Impiego per il lavoro integrato a favore dei nuclei familiari beneficiari del SIA	
			2.e	Realizzazione di Convenzioni con Centri di assistenza fiscale	
			2.f	Realizzazione di un Accordo di collaborazione con l'Università di Torino relativo ad interventi di monitoraggio e di supporto scientifico rispetto all'attuazione del programma SIA e della progettualità PON Inclusione.	
			2.g	Predisposizione delle procedure di avvio di progetti a sostegno dei percorsi personalizzati rivolti ai nuclei beneficiari della SIA.	
1, 2	3	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	3.a	Rispetto del cronoprogramma	MOREGGIA MAGNANO LEARDINI SIRUGO BAUDINO
1, 2	4	Elaborazione e sviluppo di percorsi innovativi e sperimentali di accoglienza e di intervento a favore delle persone senza dimora	4.a	Avvio di Tavoli di lavoro integrati specifici inerenti la progettualità di inclusione abitativa e sociale di persone senza dimora ( <i>Progetti housing first</i> )	MOREGGIA BAUDINO
			4.b	Predisposizione delle procedure di affidamento di progetti di housing first	
			4.c	Avvio di progetti di housing first a favore di almeno 10 persone senza dimora entro la fine del ciclo PEG	



Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	5	Strutturazione e rafforzamento di progettualità specifiche mirate alla tutela della salute e ai percorsi di inclusione rivolti alla popolazione senza dimora e/o con disagi e fragilità complesse.	5.a	Predisposizione di un Protocollo con ASL Città di Torino.	MOREGGIA BAUDINO GIULIANI CHIRONNA (v. anche Servizi Sociali Territoriali)
2	6	Attivazione nell'ambito della coesione sociale di sportelli sperimentali integrati per l'inclusione sociale (casa, occupazione, sostegno al reddito, percorsi di empowerment)	6.a	Studio di fattibilità per la creazione di due sportelli sperimentali	MOREGGIA MAGNANO
			6.b	Attivazione sperimentale di almeno uno sportello	
2	7	Approvazione degli atti relativi alla concessione a terzi dei servizi di primo e secondo livello per persone senza dimora	7.a	Entro fine ciclo Peg	MOREGGIA BAUDINO
2	8	Realizzazione di un'attività di fundraising per lo sviluppo del progetto "Aria: attività e interventi con adolescenti e giovani", per rafforzare le attività di ascolto, promozione dei percorsi di crescita, sostegno dell'autonomia e del protagonismo	8.a	Entro fine ciclo PEG	GIULIANI FOGGETTI
-	9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	9.a	Entro fine ciclo PEG	MOREGGIA
-	10	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	10.a	Entro fine ciclo PEG	MOREGGIA
-	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	MOREGGIA
-	12	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	12.a	Entro fine ciclo PEG	MOREGGIA
-	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	13.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	MOREGGIA
			13.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	MOREGGIA
-	14	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	14.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 5 maggio 2017	MOREGGIA BAUDINO
			14.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	FRAGILITA	Servizio di consulenza via mail agli operatori amministrativi e tecnici dei Servizi sociali territoriali relativamente alle richieste inerenti i procedimenti di assistenza economica.		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	98%	96%		MOREGGIA SIRUGO
2	ADULTI IN DIFFICOLTÀ	Risposte a segnalazioni relative a cittadini privi di dimora e a rischio di grave marginalità provenienti da cittadini e/o vari Enti e Associazioni		n° interventi in strada entro i tempi di riferimento / n° segnalazioni pervenute	5 gg	98%	98%		MOREGGIA BAUDINO

## Politica: STRANIERI E NOMADI

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	1	Progettazione in continuità finalizzata all'accoglienza di 460 richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale o umanitaria ai sensi del D.M. 10.8.16 (SPRAR)	1.a	Attivazione sperimentale di ulteriori 8 posti per beneficiari vittime di tratta/ricipienti asilo o titolari di protezione internazionale.	PIA BOTTARI FRANCONE
1, 2, 3	2	Collaborazione alla predisposizione e all'avvio di un piano concertato di interventi, nell'ambito di un protocollo d'intesa intersettoriale ed interistituzionale per affrontare l'emergenza abitativa e lavorativa degli abitanti delle palazzine occupate dell'area ex MOI per consentirne la graduale restituzione e verificarne possibili utilizzi a fini di riqualificazione urbana e sociale	2.a	Deliberazione di approvazione del protocollo interistituzionale	PIA BOTTARI FRANCONE
			2.b	Approvazione Bando di individuazione di enti ed associazioni per le misure di accoglienza e accompagnamento	
2, 3	3	Avvio del Progetto Speciale Campi Nomadi	3.a	Schema di provvedimento per la definizione della struttura operativa del Progetto Speciale	PIA CARDINO BLANC
			3.b	Proposta di revisione del Regolamento delle aree sosta attrezzate per rom e sinti da proporre al Consiglio Comunale	
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	PIA
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	PIA
-	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	PIA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	7	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	7.a	Entro fine ciclo PEG	PIA
-	8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale</i> ”	8.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	PIA
			8.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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 14.00 alle ore 16.00	100%	100%		PIA FRANCONE BOTTARI CARDINO
2		Rilascio certificati di idoneità alloggiativa sulla base di caratteristiche tecniche specificate in perizie predisposte da tecnici iscritti agli albi professionali		n° certificati rilasciati entro i tempi di riferimento / n° certificati richiesti	30 gg dalla presentazione	100%	99%		

## Politica: FAMIGLIE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Consolidamento progettuale degli interventi a favore delle donne vittime di violenza tramite l'iscrizione all'Albo regionale e la partecipazione ai bandi regionali di finanziamento	1.a	Entro fine ciclo PEG	ELIA
2	2	Realizzazione di una campagna di sensibilizzazione per almeno uno dei progetti previsti dal Protocollo con l'ASL approvato con delibera 2016_02369 sui percorsi di promozione della salute e prevenzione, di stili di vita sani e di contrasto alle dipendenze, integrati con l'ASL e il privato sociale e imprenditoriale	2.a	Entro fine ciclo PEG	GIULIANI
-	3	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	3.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 5 maggio 2017	ELIA
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " 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	Realizzazione di eventi in tema di salute destinati alla cittadinanza e agli operatori		N° Eventi realizzati / Valore di riferimento	Almeno 2	100%	100%		GIULIANI

## Politica: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI

### LINEE STRATEGICHE:

1) Piano di Revisione dei Servizi Sociali

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Revisione Sportello Unico Socio Sanitario per persone con disabilità	1.a	Utilizzo della classificazione ICF per le relazioni socio-educative delle situazioni nuove di residenzialità e semiresidenzialità.	CHIRONNA V.anche Servizi Sociali Territoriali
			1.b	Adozione di modulistica unica per l'istruttoria UMVD Disabili entro fine PEG	
1	2	Analisi tecnica della situazione dei servizi e successivo confronto mediante la programmazione di un gruppo interprofessionale partecipato dagli operatori, affrontando l'esigenza di unitarietà ed omogeneità nella gestione del personale, alla luce della riforma del decentramento	2.a	Studio di fattibilità per la creazione di un blog aperto per raccogliere le riflessioni e i contributi degli operatori	LO CASCIO LEARDINI (v.anche Servizi Sociali Territoriali)
			2.b	Verifica delle piattaforme già promosse dalla città di Torino	
			2.c	Ideazione di una redazione per l'accoglimento e l'elaborazione degli apporti del blog	
1	3	Rafforzamento delle azioni integrate di welfare del Comune anche come Ente Gestore delle funzioni socio assistenziali dando attuazione ai distretti della coesione sociale coincidenti con i distretti sanitari come previsto dal Patto per il Sociale e del piano di attività territoriale dell'Azienda Sanitaria della città di Torino	3.a	Programma condiviso con l'ASL relativo ai punti di accesso dei cittadini	LO CASCIO MERANA MAGNANO CHIRONNA BRACH PREVER MOREGGIA (v.anche Servizi Sociali Territoriali)
1	4	Messa a disposizione di immobili comunali finalizzata al progressivo raggiungimento degli standard regionali in materia di numero posti letto di RSA in città, favorendo così il mantenimento dei legami con le famiglie ed il territorio	4.a	Concessione immobiliare dell'Istituto Carlo Alberto(+ 40 posti) e avvio istruttoria finalizzata alla cessione della proprietà superficaria della Casa Protetta ex IRV(+120 posti)	MERANA COZZA
1	5	Creazione di un sistema di FAQ in materia di trattamento giuridico del personale	5.a	Rilevazione dei tempi di risposta ai quesiti del personale (entro 5 gg)	BARERA
			5.b	Raccolta e pubblicazione su INTRACOM dei quesiti e delle risposte	
1	6	Monitoraggio utilizzo delle risorse della Direzione a supporto della programmazione	6.a	Entro fine ciclo peg	MAZZA
1	7	Individuazione e realizzazione di procedure automatiche per l'anonimizzazione dei dati relativi ai beneficiari di sostegno al reddito da pubblicare ai fini della trasparenza	7.a	Entro fine ciclo peg	AVOLIO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	8	Redazione Piano di Organizzazione della Sicurezza e delle Emergenze del Servizio Formazione Educazione Permanente (SFEP) anche in relazione alle modifiche intervenute a seguito delle attività di cantiere finalizzate alla bonifica dei Lotti 1, 2 e 3 e a ultimazione delle opere stesura del Piano definitivo.	8.a	Consegna del Piano di organizzazione delle Emergenze entro il 31.12.2017	PAOLONE
1	9	Revisione della procedura autorizzativa al funzionamento dei presidi socio assistenziali finalizzata all'applicazione del sistema qualità UNI EN ISO 9001	9.a	Entro fine ciclo peg	BRACH PREVER MURCIO
-	10	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	10.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA MARCHISIO
-	11	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	11.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA MARCHISIO
-	12	Scarti di archivio e materiale obsoleto	12.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	MERANA MARCHISIO
-	13	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	13.a	Entro fine ciclo PEG	MERANA MARCHISIO
-	14	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> ”	14.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	MERANA MARCHISIO
			14.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	MERANA MARCHISIO
-	15	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)	15.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 5 maggio 2017	LEARDINI
			15.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>3</sup>

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

<sup>3</sup> 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	URC (Ufficio Rapporti con il Cittadino)	Accoglienza ed ascolto dei cittadini con valenza professionale (assistente sociale) relativamente alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie offerte dall'amministrazione	Apertura sportello per 12 ore settimanali (3 ore al giorno, martedì escluso)	n° settimane di apertura dell'URC con rispetto orari / 52		100%	100%		PASQUINO
10		Fornire informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento ad ogni singolo cittadino interessato oppure ad altri Uffici a cui il cittadino si è rivolto		n° casi in cui la comunicazione è fornita nel rispetto dei tempi di riferimento / n° casi complessivi	Max 10 gg dalla data della richiesta	99%	99%		
11	Gestione Malattie e medicina legale	Raccolta dati dei dipendenti in malattia della Direzione (esclusa l'Area ERP) e trasmissione alla Direzione Organizzazione	L'invio della documentazione alla Direzione Organizzazione deve avvenire entro le ore 12 di ogni mattina	n° di documentazioni inviate entro i tempi di riferimento / n° documentazioni complessive inviate	Ogni giorno entro le 12,00	100%	100%		BARERA
12		Estrazione del campione ed invio delle richieste ufficiali alla Direzione Organizzazione per richiedere alle ASL di competenza l'effettuazione delle visite fiscali	L'invio delle richieste alla Direzione Organizzazione deve avvenire entro le ore 10 di ogni mattina	n° di richieste inviate entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive inviate	Ogni giorno entro le 10,00	100%	100%		
13	Vigilanza	Visite ispettive della Commissione di vigilanza ai PSA soggetti a vigilanza		n° visite ispettive / n° PSA soggetti a vigilanza		20%	>=20%*		BRACH PREVER
14	Servizio Interno	Realizzazione del piano di formazione		N° dei corsi realizzati/ N° totale dei corsi previsti		100%	100%		PAOLONE
15	Prevenzione e Protezione	Attività di consulenza ai Servizi in tema sicurezza sui luoghi di lavoro		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	15 gg	100%	100%		
16	Controllo di gestione e PEG	Coordinamento attività Controllo di gestione per la Direzione	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione per la Direzione Politiche 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	80%		95%	MURCIO

## Politica: COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Approvazione della deliberazione con le Linee Guida per l'erogazione dei contributi alle associazioni e pubblicazione di bandi specifici al fine di sostenere il welfare di comunità e accrescere il capitale sociale anche mediante l'accompagnamento delle reti della comunità nella gestione delle fragilità e per migliorare la possibilità di risposta alla domanda del bisogno	1.a	Entro fine Ciclo PEG	GIULIANI

## OBIETTIVI SERVIZI SOCIALI CIRCOSCRIZIONI 1 – 8

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
1 Politica Minori	1	Consolidamento del modello previsto dal Programma PIPPI nei Servizi Sociali cittadini, nell'ottica della diffusione ed estensione del suo approccio <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione della 5ª sperimentazione (PIPPI 5)</li> <li>- avvio della 6ª fase di implementazione (PIPPI 6 nel livello Avanzato 2017-2018, riservato agli ambiti territoriali che hanno già avuto esperienze precedenti del Programma), mediante individuazione di ulteriori famiglie target e attivazione di percorsi formativi e post-formativi volti ad integrare gli elementi chiave del metodo negli assetti tecnici ed organizzativi in modo stabile</li> </ul>	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 per la gestione dell'implementazione	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO CERVIA, BRUNO, GIACHINO, PESCARMONA, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU (v. anche Minori)
			1.b	Organizzazione di percorsi formativi in collaborazione con l'Università di Padova e con SFEP per gli operatori dei Servizi Sociali, delle Cooperative accreditate e delle Scuole che non ne hanno usufruito nelle scorse edizioni, nella logica di diffusione della metodologia	
			1.c	Prosecuzione con le attività dei Gruppi dei Genitori e dei Bambini previste dal programma PIPPI	
			1.d	Individuazione di alcuni strumenti metodologici previsti dal programma e loro adattamento ad altri ambiti operativi: PPM, inserimenti in struttura mamma-bambino e loro sperimentazione	
1 Politica Disabili	2	Sviluppo dei progetti "Utili esperienze" (DGC 2013 00818/019 del 26 febbraio 2013), anche in base alle nuove direttive regionali in materia di "Percorsi di attivazione sociale sostenibile" (PASS – DGR 22/2015)	2.a	Incremento del 5% rispetto al 2016 dei progetti Utili esperienze	CERVIA, BRUNO, GIACHINO, PESCARMONA, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU v. anche Disabili
1 Politica Disabili	3	Revisione Sportello Unico Socio Sanitario per persone con disabilità	3.a	Utilizzo della classificazione ICF per le relazioni socio-educative delle situazioni nuove di residenzialità e semiresidenzialità. Adozione di modulistica unica per l'istruttoria UMVD Disabili entro fine PEG	CERVIA, BRUNO, GIACHINO, PESCARMONA, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU
1 Politica Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari	4	Analisi tecnica della situazione dei servizi e successivo confronto mediante la programmazione di un gruppo interprofessionale partecipato dagli operatori, affrontando l'esigenza di unitarietà ed omogeneità nella gestione del personale, alla luce della riforma del decentramento	4.a	Realizzare una mappatura della domanda di servizi di welfare	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO (v. anche Programmazione)
			4.b	Studio di fattibilità per la creazione di un blog aperto per raccogliere le riflessioni e i contributi degli operatori	
			4.c	Verifica delle piattaforme già promosse dalla città di Torino	
			4.d	Ideazione di una redazione per l'accogliimento e l'elaborazione degli apporti del blog	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
1, 2 Politica Soggetti a rischio di esclusione sociale	5	Strutturazione e rafforzamento di progettualità specifiche mirate alla tutela della salute e ai percorsi di inclusione rivolti alla popolazione senza dimora e/o con disagi e fragilità complesse.	5.a	Predisposizione Protocollo con ASL Città di Torino relativo a lavoro integrato socio-sanitario in Ambulatorio Gamba, in strada, nelle Case di Ospitalità, e nei progetti abitativi di housing first.	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO (v. anche Esclusione Sociale)
			5.b	Attraverso tavoli di confronto con rappresentanti ASL predisposizione di proposte per l'attivazione, previa valutazione congiunta, di progetti di intervento integrati a favore delle persone senza dimora e/o con disagi e fragilità complesse	
1 Politica Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	6	Rafforzamento delle azioni integrate di welfare del Comune anche come Ente Gestore delle funzioni socio assistenziali dando attuazione ai distretti della coesione sociale coincidenti con i distretti sanitari come previsto dal Patto per il Sociale e del piano di attività territoriale dell'Azienda Sanitaria della città di Torino	6.a	Programma relativo ai punti di accesso dei cittadini condiviso con l'ASL	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO, COPPOLA, PAVESE, CAVAGLIÀ, FREA, BORELLO, SGAMMA, RACO, VIGNA, GALLO, PESSINA; CERVIA, BRUNO, GIACHINO, PESCARMONA, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU; COLOMBARINI, GOGLIANI, ROMANO, BLANCHETTI REVELLI, FINOGLIETTI, MANTINO, BETEMPS, BALDAZZI, TRABUCCO,
1 Politica Anziani	7	Revisione delle modalità di accompagnamento e monitoraggio da parte dei servizi degli anziani e disabili ricoverati nei presidi residenziali	7.a	Pianificazione ed attivazione di una equipe dedicata multiprofessionale a livello cittadino	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO; COLOMBARINI, GOGLIANI, ROMANO, BLANCHETTI REVELLI, FINOGLIETTI, MANTINO, BETEMPS, BALDAZZI, TRABUCCO (v. anche Anziani)
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO
-	9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	9.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO
-	10	Scarti di archivio e materiale obsoleto	10.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
-	11	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	11.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO
-	12	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale</i> ”	12.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO
			12.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE SERVIZI SOCIALI CIRCOSCRIZIONI 1 – 8

N°	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 Circoscrizionale Area Amministrativa, Anziani	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%		RAPIZZI, CAMPEOTTO, BLANC, MOLLO, COLOBARINI, COPPOLA, GOGLIANI, ROMANO, BLANCHETTI REVELLI, FINOGLIETTI, MANTINO, BETEMPS. BALDAZZI, TRABUCCO PAVESE, CAVAGLIÀ, FREA, BORELLO, SGAMMA, RACO, VIGNA, GALLO, PESSINA
2			Definizione delle situazioni (imPEGno formale per pagamento arretrati o revoca interventi) con utenti convocati	n. situazioni definite/ n. utenti convocati		96%	87%		
3			Invio al Servizio Anziani della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le aziende sanitarie di due riepiloghi annuali da verificare	n. riepiloghi inviati		2	2		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
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, CERVIA, BRUNO, GIACHINO, BIGINELLI, CURRÒ, PREGNO, LOMBARDI, MURRU PESCARMONA

# DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE

## AREA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI DI AREA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	1	Sostegno e sviluppo ulteriore di forme di abitare sociale basate sul cohousing come le coabitazioni solidali	1.a	Aggiornamento del Progetto per il mix sociale	MAGNANO
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	2.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	MAGNANO
-	3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	3.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	MAGNANO
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo	MAGNANO
-	5	Formulazione di ipotesi di obiettivi, da condividere con l'Area Sistema Informativo, con la finalità di rendere più efficienti, efficaci e misurabili le attività del CSI e della Città di Torino in merito alla gestione dei sistemi informativi	5.a	Entro ottobre 2017	MAGNANO
-	6	Individuazione di misure coerenti con il documento "Il mio ufficio è sostenibile" pubblicato all'indirizzo web: <a href="http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/">http://www.comune.torino.it/ambiente/iniz_ambientali/</a>	6.a	Report finale su misure individuate	MAGNANO
-	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	7a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	MAGNANO
			7b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	LO.CA.RE.	Reperimento alloggi sul mercato privato nell'ambito del progetto LO.C.A.Re.		Valore finanziato e liquidato /Valore totale risorse disponibili	Esaurimento risorse disponibili	100%	100%		MAGNANO
2	Fondo nazionale per il sostegno alla locazione <sup>4</sup>	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 <sup>5</sup>	100%	100%		MAGNANO D'AMATO

<sup>4</sup> Le specifiche di performance legate al Fondo nazionale per il sostegno alla locazione sono sospese per il 2017 per mancata erogazione del Fondo

<sup>5</sup> Vedi determina mecc. 2017/40488/12



## Politica: DIRITTO ALLA CASA

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	1	Promuovere a livello regionale e nazionale un piano di investimenti per garantire l'accesso alla casa, anche con modalità innovative, rifinanziando l'incremento del patrimonio pubblico e la sua riqualificazione	1.a	Emissione del Bando Acquisto alloggi	MAGNANO BERTOLOTTO
1, 2	2	Aumentare l'offerta di alloggi sociali migliorando le condizioni di utilizzo del patrimonio pubblico esistente attraverso programmi di manutenzione straordinaria ed auto recupero degli alloggi esistenti*	2.a	Partecipazione a bandi regionali art. 4 L. 80/14 di concerto con ATC per realizzazione lavori di manutenzione straordinaria di alloggi sociali da rendere assegnabili <sup>6</sup>	MAGNANO BERTOLOTTO
			2.b	Raccolta e istruttoria delle domande di partecipazione al Bando per l'autorecupero	D'AMATO
			2.c	Report sui controlli per la verifica dei requisiti alla permanenza negli alloggi di edilizia sociale, finalizzati all'incremento del patrimonio ERP	RUSSO
1, 2	3	Predisposizione attività tecnico-catastale propedeutica alla gestione patrimonio ERP anche legata alla vendita di alloggi ex L. 560/93	3.a	Predisposizione elaborati planimetrici e riaccatastamento di circa 110 unità immobiliari	GRIMALDI
1,2	4	Incremento delle risorse finanziarie per consentire l'accesso al mercato privato della locazione attraverso il sostegno e lo sviluppo dell'Agenzia Sociale per la Locazione (ASLO) e il Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli (FIMI)	4.a	Approvazione Delibera per l'assegnazione alla Città dei finanziamenti regionali ASLO e FIMI	MAGNANO BERTOLOTTO
1, 2	5	Rimodulare le modalità di funzionamento del sistema di incentivi e garanzie	5.a	Aggiornamento delle procedure sportello per A.S.L.O. (Agenzie Sociali per la Locazione - LOCARE) e Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli (FIMI)	MAGNANO TOTARO
1, 2	6	Ulteriore incremento del sistema di residenze "social housing"	6.a	Bandi per avvio di 4 nuove residenze temporanee di Social Housing (Piazza Massaua, via Borgo Ticino, via Ghedini/Cimarosa, via Onorato Vigliani)	MAGNANO DE LAURI
			6.b	Predisposizione della Delibera di aggiornamento del Piano Comunale di Social Housing	DE LAURI

<sup>6</sup> Indicatore condizionato all'effettiva emissione del Bando da parte della Regione Piemonte

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>7</sup>

N°	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		96%	93%	RUSSO	
2		Gestione domanda di casa popolare a titolo di emergenza abitativa (procedura di sfratto) - acquisizione parere di legittimità	Istruttoria domanda e sottoposizione della stessa all'esame della CAA entro 2 giorni lavorativi per rilascio parere di legittimità	n° domande trasmesse entro i tempi/ totale domande		97%	96%		
3		Servizio di informazioni, consulenza personale per gli utenti e ricezione delle domande dalle 8,30 alle 12,00 (oltre tale orario su appuntamento)		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale offerta del servizio	presenza almeno di un operatore destinato al servizio	100%	100%	D'AMATO RUSSO	
4	Fondo <sup>8</sup> 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	
5		Pagamento del contributo ai primi 1000 beneficiari del bando denominato Fondo Nazionale I tranche.		n° pagamenti liquidati entro i tempi / totale pagamenti previsti	predisposizione atto di liquidazione entro 60 giorni dall'introito del finanziamento regionale	100%	100%		
6		Servizio di consulenza e informazioni personalizzate e ritiro delle domande durante l'apertura del bando		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento / n° giorni apertura servizio	presenza in servizio di almeno 2/3 degli addetti previsti	100%	100%		

<sup>7</sup> Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001

<sup>8</sup> Le specifiche di performance legate al Fondo nazionale per il sostegno alla locazione sono sospese per il 2017 per mancata erogazione del Fondo

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
14	Vendite alloggi edilizia sociale	Informazione ed assistenza al pubblico	Verifica e valutazione requisiti assegnatari negli orari: 9-12 da lunedì a venerdì orario apertura al pubblico; 4 ore settimanali su appuntamento	n° giorni nei quali è rispettato il valore di riferimento/ totale giorni di potenziale apertura	Almeno n. 3 addetti su 8 persone dedicate	99%	99%		TOTARO GRIMALDI
15	Vendite alloggi edilizia sociale	Proposta di vendita alloggi assegnatari	Istruttoria preliminare (es. verifica di atti di provenienza, procedimenti di esproprio, agibilità...) al fine della programmazione per l'alienazione dei complessi immobiliari di ERP inseriti nel Piano di Vendita	n° lettere di proposta inviate nei tempi di riferimento / n°assegnatari aventi titolo	Entro 30 gg dall'avvio della procedura	100%	100%		TOTARO GRIMALDI
16		Assunzione impegno giuridico della Città alla vendita alloggi di ERP	Trasmissione al Servizio Contratti del fascicolo personale dell'assegnatario e della documentazione tecnico-catastale dell'unità immobiliare al fine della stipula dell'atto di compravendita	Fascicoli trasmessi entro i tempi di riferimento / Totale fascicoli trasmessi (salve problematiche di varia natura da parte dell'acquirente)	90 gg dalla determinazione di accertamento	100%	100%		
17	Sistemazione presso residenze temporanee per famiglie in emergenza abitativa	Accoglienza, assistenza e ricezione dell'istanza	Verifica requisiti soggettivi e acquisizione documentazione dalle 10 alle 15 (salvo urgenze)	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n°giorni di potenziale apertura	Almeno 1 su 2 persone dedicate	100%	100%		DE LAURI
18		Segnalazione a struttura alberghiera per sistemazione e successive proroghe	Contatti telefonici per segnalazione e conferma ricezione. Invio del beneficiario alla residenza temporanea	n°comunicazioni inviate nei termini/ n° istanze	Invio comunicazione formale entro 24 ore dall'ingresso del beneficiario	100%	100%		
19			Predisposizione modulo pagamento quota a carico del nucleo per prosecuzione ricovero	n° moduli predisposti/ n° ricevute ritirate	Verifica ricevute di pagamento quote effettuate	100%	100%		
20		Dimissioni dalla residenza temporanea a seguito della firma del contratto di assegnazione dell'alloggio ERP	Formalizzazione della dimissione dalla residenza temporanea a seguito di comunicazione informatica da parte di ATC dell'avvenuta sottoscrizione del contratto di assegnazione	n°comunicazioni inviate nei termini/ n° contratti di assegnazione sottoscritti	Invio comunicazione formale alla residenza temporanea entro le 24 ore	100%	100%		

# **DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI**



# DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI

## OBIETTIVI DI DIREZIONE

### 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 i cittadini e in particolare con i soggetti coinvolti nel servizio educativo e nelle scuole: famiglie e operatori
- 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

## OBIETTIVI DI DIREZIONE

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Rivisitare i processi di accesso ai servizi 0-6 anni	1.a	Analisi comparativa su sistemi già esistenti da presentare all'organo politico	GARBARINI
1,2,3	2	Riorganizzazione del sistema dei servizi per l'infanzia del Comune di Torino volta a migliorare l'efficienza e la sostenibilità dei servizi a gestione diretta	2.a	Attivazione delle soluzioni prospettate e validate dall'organo politico	GARBARINI CONTI SPESSA SIMONE
4	3	Realizzare progetto pilota di cucina fresca in scuole dell'obbligo	3.a	Progetto redatto entro 30-07-2017 e presentato all'organo politico	SPESSA
3	4	Rimodulare la fasce ISEE e le tariffe della ristorazione scolastica	4.a	Documento descrittivo della rimodulazione da presentare all'organo politico	GARBARINI SPESSA

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	5	Rivisitare Regolamento Commissioni Mensa	5a	Presentazione Progetto entro 30.07.2017 all'organo politico	SPESSA
3	6	Nuovo progetto concessione servizio pubblico Nidi D'Infanzia	6.a	Attivazione del servizio entro 30 settembre 2017	GARBARINI
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	GARBARINI CONTI SPESSA
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	8.a	Entro fine ciclo PEG	GARBARINI CONTI SPESSA
-	9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	CONTI SPESSA
-	10	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 “Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi”: Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	10.a	Entro fine ciclo PEG	CONTI SPESSA
-	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'”Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale”	11.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	CONTI SPESSA
			11.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	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		94%	=>90%		GARBARINI
2	Nido d'Infanzia	Offerta servizio Nido d'Infanzia gestione diretta , concessione e convenzionata	Grado di soddisfazione della domanda servizio Nido d'Infanzia gestione diretta , concessione e convenzionata	Capacità ricettiva Nido d'Infanzia /popolazione 3-36 mesi		23%	21%		GARBARINI
3	Nido d'Infanzia a gestione diretta:	Offerta servizio Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Costo orario a bambino 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)		5,4	<= 5,4		GARBARINI CONTI
4	Scuola d'Infanzia a Gestione Diretta	Offerta servizio Scuola d'Infanzia	Costo orario a bambino del servizio Scuola d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per la Scuola d'Infanzia / (numero bambini iscritti alla Scuola d'Infanzia x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera)  (solo Gestione Diretta)		3,95	<= 4,2euro		GARBARINI CONTI

## DIREZIONE 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 i cittadini e in particolare con i soggetti coinvolti nel servizio educativo e nelle scuole: famiglie e operatori
- 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

#### OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Bimbi Estate: ricerca di soluzioni per il mantenimento degli standard di servizio dell'anno precedente e monitoraggio della qualità dell'offerta	1.a	Presentazione di documento di progetto entro fine maggio 2017	CONTI MARRELLA PUCCINI TROMBETTA NERI TOLOMEI CERULLO
			1.b	Sintesi del monitoraggio trasmesso al Dirigente competente entro il 15 ottobre 2017	MARRELLA PUCCINI TROMBETTA NERI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	2	Informatizzazione delle schede del personale supplente riepilogative dei servizi prestati	2.a	Predisposizione di un prototipo di scheda validata dal Dirigente competente entro giugno 2017	SCHILARDI
			2.b	Creazione di una scheda informativa per i candidati presenti nelle graduatorie vigenti con all'attivo almeno un servizio prestato (entro dicembre 2017)	
1,2,3	3	Intervento formazione del personale amministrativo dei Circoli didattici relativo alla procedura amministrativa (per i nidi d'Infanzia)	3.a	Predisposizione di un piano di intervento entro aprile 2017	CHIONO
			3.b	Attuazione modulo/corso entro luglio 2017	
1,2,3	4	Collaborazione con il terzo settore per l'ampliamento dell'offerta formativa Monitoraggio delle collaborazioni con i soggetti che svolgono attività didattiche in orario curricolare. Elaborazione di criteri omogenei.	4.a	Presentazione documento di progetto entro fine settembre 2017.	CORSO GONELLA MARCELLINO NUNNARI PEVATO
1,2,3	5	Comunicazione alle famiglie. Verifica degli spazi e delle modalità di comunicazione alle famiglie. Elaborazione criteri omogenei.	5.a	Presentazione documento di progetto entro fine settembre 2017	ANSALDO BRISCESE MERZAGORA RASTELLO GUERRA M.
1,2,3	6	Linee di intervento volte a contrastare il fenomeno dell'aging. Seminario di restituzione pubblico degli esiti della sperimentazione nei nidi. Collaborazione all'organizzazione.	6.a	Realizzazione del seminario entro settembre 2017.	ORSOLANI POGGIOLI TOMASELLI
1,2,3	7	Assegnazione dei locali in orario extra curricolare. Monitoraggio , criteri e proposte di regolamentazione.	7.a	Presentazione documento di progetto entro fine settembre 2017.	NOTA REGIO SEGALINI VIGLIANI
1,2,3	8	Qualità dei nidi. Estensione sistema qualità per ulteriori 15 nidi d'infanzia - realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001	8.a	Rispetto del piano delle attività 2017/18	CELENTANO PELLEGRINO TIOZZO RUBIN SAGLIA
1,2,3	9	Qualità dei nidi Elaborazione di un set di indicatori atto a misurare la qualità delle proposte educative dei nidi.	9.a	Elaborazione del set di indicatori entro fine ciclo PEG	CELENTANO PELLEGRINO TIOZZO RUBIN SAGLIA

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	10	Qualità dei nidi Riduzione del numero dei bambini nelle sezioni grandi e piccoli dei nidi assegnati.	10.a	Attuazione dall'a.s. 2017/18	AUDANO CATTANEO
1,2,3	11	Rimodulare la fasce ISEE e le tariffe della ristorazione scolastica dell'anno scolastico 2017/2018	11.a	Presentazione all'organo politico delle proposte di rimodulazione delle fasce ISEE e delle tariffe entro marzo 2017	NARDI ORRU'
			11.b	Presentazione all'organo politico del primo documento di valutazione dell'impatto redistributivo e finanziario delle nuove fasce ISEE e delle tariffe entro fine ciclo PEG	
1	12	Individuare le prestazioni sociali/agevolate erogate dall'Area da trasmettere all'INPS nonché le modalità di trasmissione dei dati per popolare il Casellario Nazionale dell'Assistenza (DPCM 159/2013- Decreti INPS 8/ 15 e 10/ 16)	12.a	Per ciascun servizio erogato, individuazione di specifiche, modalità e periodicità di trasmissione all'INPS dei cluster di dati entro fine ciclo PEG	SPESSA RIGOTTI
			12.b	Predisposizione degli strumenti per la trasmissione periodica all'INPS entro fine ciclo PEG ( file CSV – XML corretti per il caricamento sul portale INPS di futura attivazione)	
1,2,3	13	Rivisitare i processi di accesso ai servizi 0-6 anni	13.a	Analisi comparativa su sistemi già esistenti da presentare all'organo politico	MORETTI
2	14	Privacy nomina Incaricati del trattamento dei dati personali: Aggiornamento file della banca dati del personale amministrativo dei Servizi Educativi di via Bazzi	14.a	Nuovi dati trasmessi al Direttore (Responsabile del Trattamento) entro fine ciclo Peg	AVICO
4	15	Censimento e rilevazione dati cucine e refettori	15.a	Entro 30/04/2017	BAI
4	16	Ricerca e compilazione tavola sinottica su regolamenti commissione mensa e organizzazione di altre Città	16.a	Almeno 10 grandi Città entro il 31/03/2017	BAI
4	17	Predisposizione menù secondo una programmazione condivisa con il sistema di produzione agroalimentare locale	17.a	Entro 30/7/2017	PRELZ
4	18	Individuazione possibili realtà scolastiche nelle quali avviare progetto pilota di cucina fresca	18.a	Report di risultato entro il 30 ottobre 2017	RAULE
3	19	Mantenimento del sistema qualità del servizio trasporto scolastico disabili (certificazione ISO 9001)	19.a	Relazione semestrale sulle criticità riscontrate	CAGNASSO
3	20	Miglioramento della comunicazione con le famiglie degli utenti del trasporto scolastico disabili tramite sito web	20.a	Predisposizione sul sito web della Divisione Servizi Educativi della parte informativa del servizio e della modulistica per segnalazioni/reclami entro il 31.12.2017	CAGNASSO

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	21	Predisposizione nuova bozza delle "Linee guida per il funzionamento delle commissioni mensa "	21.a	Documento da presentarsi all'organo politico entro il 30/09/2017	BARBATANO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mante n.	Miglior.	
1	Personale - Procedimenti disciplinari	Gestione dei Procedimenti disciplinari	Conclusione dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari nel rispetto delle modalità formali e dei tempi previsti	a) Istruttorie formalmente corrette / N. totale istruttorie annue	Assenza di errori formali	100%	100%		CHIONO CONTI
				b) Numero istruttorie svolte nel rispetto dei termini/N. totale istruttorie annue	Rispetto dei termini (60 gg.) Previsto da Dlgs 150/09	100%	100%		CHIONO CONTI
2	Personale	Gestione ricorsi Personale tempo determinato	Rispetto dei tempi di risposta	N. Ricorsi gestiti nei tempi indicati dall'avvocatura/ N. ricorsi ricevuti		100%	100%		SCHILARDI
3	Sostituzione personale scolastico	Rispetto budget della spesa per il personale a Tempo Determinato	Rispetto budget della spesa per il personale a Tempo Determinato	Spesa sostenuta (impegno meno economia di spesa)	Stanziamen to definitivo	Spesa sostenuta =<stanziamen to definitivo	Spesa sostenuta =<stanziamen to definitivo		SCHILARDI CONTI
4	Personale	Controlli caricamento IRIS WEB istituti diversi a giornata intera per i nidi d'infanzia	Rispetto dei tempi	N. controlli effettuati nel rispetto dei tempi( per ogni mese entro il 10° giorno del mese successivo)/ N. totale dei controlli		100%	100%		CERULLO
5	Personale	Controlli caricamento IRIS WEB istituti diversi a giornata intera per le scuole d'infanzia	Rispetto dei tempi	N. controlli effettuati nel rispetto dei tempi( per ogni mese entro il 10° giorno del mese successivo)/ N. totale dei controlli		100%	100%		CERULLO

<sup>1</sup> 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
							Mante n.	Miglior.	
6	Personale	Gestione risorse umane personale amm.vo sede Aspettative per gravi motivi e per L. 104	Tempi di predisposizione atti per autorizzazione	N. richieste evase in 10 gg/n. richieste pervenute		100%	100%		CHIONO
7	Acquisto servizio di pulizia da guano di volatile nelle scuole	Sopralluogo di verifica	Tempo di esecuzione del sopralluogo dalla data di ricezione richiesta	Numero sopralluoghi effettuati entro 25 gg/numero sopralluoghi richiesti		100%	90%		CAGNASSO
8	SERVIZIO TRASPORTI	Monitoraggio servizio trasporto e accompagnamento scolastico per bambini con disabilità	Controllo a campione sul rispetto del capitolato	N. controlli a campione all'anno da parte dell'ufficio trasporti con specifico modulo di rilevazione	1 per Circoscrizione	8 =1 per circoscrizionate	>=1 per circoscrizione		CAGNASSO
9	Scuola d'Infanzia a gestione diretta  SERVIZIO TRASPORTI	Monitoraggio servizio trasporto e accompagnamento scolastico per bambini 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		4/5 80%		100%	RP Scuole richiedenti il servizio
10	Servizio sistema educativo integrativo 0-6 anni	Assegnazione tirocinanti nei nidi e nelle scuole d'infanzia	Rispetto dei tempi programmati per il calendario delle assegnazioni alle scuole e nidi d'infanzia (entro dicembre)	Numero di tirocinanti assegnati alle varie strutture (entro dicembre) / Numero tirocinanti da inserire con richieste valide pervenute entro il 30 ottobre		100%	100%		GUERRA M
11	Servizio sistema educativo integrativo 0-6 anni	Predisposizione Piano di formazione per il personale dei Servizi Educativi	Comunicazione piano formativo ai colleghi (entro il mese di novembre)	Numero corsi attivati / Numero di corsi approvati		Corsi non previsti per il 2017			GUERRA M
12	Rapporti con i clienti esterni (imprese)	Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria (contratti stipulati dalla Direzione Servizi Educativi)		N° stipulazione contratti nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo dei contratti stipulati	90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria	100%	98%		TOLOMEI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mante n.	Miglior.	
13	Gestione graduatorie Scuole d'infanzia	Garantire il buon funzionamento della graduatoria cittadini 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 (entro l'8 di ogni mese)		N. 7 comunicazioni	N. 6 comunicazioni	MORETTI	
14	Commissione SANITARIA per accesso	Gestione delle domande pervenute per la priorità nell'accesso per problemi sanitari	Rispetto dei tempi di risposta	N. Domande pervenute entro il termine previsto dalla circolare cui viene data risposta entro la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria / n. Totale di domande pervenute entro il termine		100%	100%	MORETTI	
15	Scuola d'Infanzia a gestione diretta	Assegnazione dei posti disponibili ai bambini delle famiglie richiedenti il servizio scuole dell'infanzia	Mantenimento tempi programmati per l'inserimenti dei nuovi bambini (rilevazione a gennaio anno successivo )	Bambini inseriti nei tempi previsti/ bambini inseriti=1		99,03%	95%	TUTTI GLI RP <sup>2</sup>	
16	Scuola d'Infanzia a gestione diretta	Assegnazione dei posti disponibili ai bambini delle famiglie richiedenti il servizio scuole dell'infanzia	Assegnazione totale dei posti disponibili ai bambini delle famiglie richiedenti (rilevazione a gennaio anno successivo )	Posti assegnati per ogni scuola / posti disponibili per singola struttura  Calcolato per singola struttura		96,93%	99%	TUTTI GLI RP	
17	Nidi d'Infanzia a gestione diretta	Ammissione al servizio educativo nei Nidi	Assegnazione totale dei posti disponibili ai bambini delle famiglie richiedenti (rilevazione a gennaio anno successivo )	Posti assegnati per ogni struttura / Posti disponibili per singola struttura Calcolato per singola struttura		98,5%	99%	TUTTI GLI RP	
18	Scuola d'Infanzia a gestione diretta	Sportello amministrativo /informativo	Garantire l'orario apertura sportello	Totale settimane con sportello aperto 4 ore / totale settimane apertura servizio		100%	100%	TUTTI GLI RP	
19	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Sportello amministrativo /informativo	Garantire l'orario apertura sportello	Totale settimane con sportello aperto 4 ore / totale settimane apertura servizio		99,8 %(2 nidi non hanno rispettato lo standard)	100%	TUTTI GLI RP	

<sup>2</sup> PELLEGRINO, NUNNARI, NERI , AUDANO, ANSALDO, CELENTANO, POGGIOLI, GONELLA, MARCELLINO, MARRELLA, PEVATO, SEGALINI, TIOZZO, VIGLIANI, ORSOLANI, TROMBETTA , BRISCESE, PUCCINI, TOMASELLI, NOTA, MERZAGORA, RUBIN SAGLIA, REGIO, CATTANEO, CORSO, RASTELLO,

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mante n.	Miglior.	
20	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Ambientamento : Colloqui individuali	Realizzazione di almeno 1 colloquio individuale con ciascuna famiglia prima dell'inizio della frequenza	N° bambini inseriti con colloquio prima dell'inizio della frequenza / n° totale dei bambini da inserire		100%	90%		TUTTI GLI RP
21	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Progetto annuale di nido	Ogni nido entro il 10 di novembre redige il progetto annuale di nido e lo affigge in bacheca entro il mese di dicembre	N° nidi in cui è stato affisso in bacheca il progetto annuale di nido entro dicembre/n° totale di nidi		100%	100%		TUTTI GLI RP
22	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Relazione con le famiglie	Favorire la comunicazione , lo scambio ed il confronto con le famiglie	N° di riunioni proposte alle famiglie nell'anno scolastico		100%	3 nell'anno		TUTTI GLI RP
23	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Gestione Privacy Incarichi a T.D.	Nomina incaricati esterni del trattamento dei dati personali	n. nomine incaricati esterni firmate per presa visione /n. personale assunto a tempo determinato		100%	100%		AVICO

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



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
24	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
25	Riscossione coattiva entrate	Aggiornamento Tabulati residui attivi		Numero aggiornamenti annui		2	Almeno 2 aggiornamenti annui		NARDI
26	Nidi in concessione	Gestione tariffe da nidi in concessione	Monitoraggio tariffe ed integrazione nidi in concessione	N. controlli effettuati	Almeno un controllo mensile sulle tariffe applicate dal gestione (e calcolo quota integrazione)- 10 mesi di funzionamento	N. 10 controlli annui	N. 10 controlli annui		ORRU
27	Autocertificazioni ISEE	Controllo autocertificazioni per prestazioni agevolate		N. controlli autocertificazioni annui		411	Almeno 200 controlli autocertificazioni (non massivi) annuali		ORRU
28	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Erogazione Borse di studio da lasciti	Rispetto dei tempi per l'erogazione della borsa di studio	Borse di studio liquidate entro 40 gg dalla pubblicazione della graduatoria/borse di studio da liquidate		100%	100%		SPESSA
29	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Gestione sportelli al pubblico (infotariffe e infomorosità)	Garantire l'orario apertura sportello	N. giorni di apertura effettiva regolare (es. 9-12,00)/ N. giorni di apertura prevista		99,6%	98%		NARDI
30	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Gestione sportelli al pubblico (infotariffe e infomorosità)	Garantire l'informazione sulle esigenze manifestate dai cittadini	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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
31	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Aggiornamento Tariffe a seguito di presentazione nuovo ISEE o per frequenza di altri fratelli	Garantire il ricalcolo della tariffa nelle tempistiche predefinite (a seguito delle segnalazioni di errore o variazioni)	Numero variazioni ISEE o numero aggiornamenti tariffe mensili effettuate entro il mese successivo alla segnalazione / numero variazioni o aggiornamenti necessari	100% sistemazioni errori o aggiornamenti entro il mese successivo alla segnalazione	100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI
32	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Pagamento Ristorazione Scolastica Comunicazione con le famiglie	Garantire tempi celeri nelle risposte alle richieste di informazione fatte dagli utenti (attraverso la posta elettronica)	Numero di risposte alle mail degli utenti entro 10 giorni lavorativi / numero di richieste pervenute		100%	99%		ORRU RIGOTTI NARDI
33	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Aggiornamento delle tariffe a seguito di variazioni di residenza	Garantire tempestività nel ricalcolo della tariffa	Numero delle variazioni di residenza lavorate, con aggiornamento tariffario mensile / N. cambi di residenza che determinano adeguamento tariffe		100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI
34	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Determinazione degli addebiti relativi ai bambini ritirati dal servizio Nidi e Scuola d'Infanzia	Tempistica della determinazione degli addebiti	Numero di addebiti effettuati / N. addebiti da effettuare		100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI
35	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Pagamenti ristorazione scolastica- Borsellino Elettronico	Garantire costantemente l'informazione all'indirizzo politico	N. report su: stato accertamenti e pagamenti in ogni ordine scolastico, servizi erogati e fasce Isee		3 report trimestrali	3 report trimestrali		NARDI RIGOTTI
36	Gestione delle richieste arredi degli enti interni/esterni	Tracciabilità di tutte le richieste	Predisposizione risposta entro 10 gg	n. risposte entro 10 giorni/ n. richieste pervenute		97,47	95%		BARBATANO

## DIREZIONE 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 l'istituzione e i cittadini e in particolare con i soggetti coinvolti nel servizio educativo e nelle scuole: famiglie e operatori

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Riformulare il sistema dei CESM	1.a	Documento descrittivo che consenta di garantire una sostenibilità del servizio entro il 30 luglio	GUERRA PAOLA
2	2	Migliorare la stesura della scheda PAI (Piano Annuale dell'Inclusione) digitale, elaborata per le scuole di ogni ordine e grado della Città, che tenga conto degli esiti del primo monitoraggio	2.a	Entro giugno 2017	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 Direzione Servizi Educativi		100%	90%		GUERRA P.
2	Servizio Assistenza scolastica scuole dell'Obbligo	Assistenza alle scuole	Promozione incontri di co progettazione	N. di scuole in cui si è attuato 1 incontro / totale scuole primarie e secondarie di primo grado richiedenti	1 incontro all'anno per scuola	100%	100%		GUERRA P.
3	Magazzino ausilii	Monitoraggio inventari ausilii sulla base di una scheda predefinita		N. Monitoraggi presso le scuole interessate		14	Almeno 14 sopraluoghi		GUERRA P.
4	Sensibilizzazione	Attività formative sulla disabilità e rapporto con associazioni		N. sopralluoghi presso le scuole aderenti		15	Attività sospesa per il 2017		GUERRA P.
5	Servizio intervento diversificato del supporto sulla disabilità nidi e scuole per l'infanzia	Tempo redazione progetto	Rispetto dei tempi	Progetti redatti entro 40 gg/n. totale dei progetti osservativi ricevuti	40 giorni	100%	100%		RONCAGLIO

# DIREZIONE 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

### OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Sperimentare percorsi di orientamento specifici in istituti scolastici ad elevata criticità	1.a	In almeno 5 scuole cittadine	SIMONE MELGIOVANNI
5	2	Procedura negoziata per affidamento del servizio Mediazione Interculturale nelle scuole	2.a	Avvio del servizio	RISO
6	3	ATTIVITA' CON GLI ADOLESCENTI: Mappatura (utilizzando la piattaforma TEEN-CAR-TO ) preliminare alla scelta delle aree da riqualificare con finanziamenti AxTO(Azioni per le periferie Torinesi)	3.a	Stesura definitiva dei documenti istruttori per Mappatura progetto AxTO entro 30 giugno 2017	GALLIVANONE
			3.b	Realizzazione mappatura che includa i luoghi da riqualificare entro fine ciclo PEG	SIMONE

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	SIMONE
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	SIMONE
-	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	SIMONE
-	7	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	7.a	Entro fine ciclo PEG	SIMONE
-	8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'“Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale”	8.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	SIMONE
			8.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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  (nel corso anno scolastico 2016/17)		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)	3,68/4		3/4	MELGIOVANNI
3	Orientamento scolastico e professionale	Consegna dei risultati dell'orientamento ed illustrazione personalizzata dei risultati alle insegnanti	Copertura delle classi richiedenti	N. classi orientate/ N. classi richiedenti	Almeno 250 classi	%	100%		SIMONE MELGIOVANNI
4	Inclusione scolastica	Dispersione scolastica e successo formativo	Rispetto dei tempi di risposta	Risposte entro 30 giorni dalla data di presentazione da parte delle scuole degli interventi classe / richieste pervenute	Risposte entro 30 giorni	100%	100%		RISO
5	Piano Adolescenti	Monitoraggio e valutazione rendicontazione per saldo liquidazioni dei Progetti afferenti il "Piano Adolescenti"		N. progetti valutati e liquidati/ n. complessivo progetti da liquidare	8 progetti previsti nel 2017	18 progetti	100%		GALLIVANONE

# DIREZIONE 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 l'istituzione e i cittadini e in particolare con i soggetti coinvolti nel servizio educativo e nelle scuole: famiglie e operatori
- 3) Rendere più accessibile il sistema dei servizi educativi della città, curando la condivisione e la diffusione di buone pratiche tra i diversi soggetti coinvolti

### OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Riorganizzazione del sistema dei servizi per l'infanzia del Comune di Torino volta a migliorare l'efficienza e la sostenibilità dei servizi a gestione diretta	1.a	Attivazione delle soluzioni prospettate e validate dall'organo politico entro fine ciclo PEG	BAYMA VIROGLIO MARCHESIN
1	2	Rivisitazione Crescere in Città	2.a	Presentazione del progetto entro fine ciclo Peg all'organo politico	BAYMA VIROGLIO MARCHESIN
2	3	Produrre un'adeguata presentazione che illustri i Servizi Educativi della Città	3.a	Realizzazione di un apposito prodotto cartaceo e/o digitale entro fine ciclo Peg	BAYMA MARCHESIN
3	4	Mappare tutti gli Istituti scolastici cittadini attraverso il Laboratorio Città Sostenibile	4.a	Realizzazione della mappatura entro fine ciclo Peg	BAYMA
3	5	Predisporre gara concessione Cascina Falchera	5.a	Bando di gara entro giugno 2017	GERARDI



Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	6	Aggiornare DVR (Documento Valutazione Rischi) Sedi ITER	6.a	Almeno 12 DVR aggiornati entro fine ciclo PEG	CARUSO
1,2,3	7	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	7.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 21 aprile 2017	BAYMA MARCHESIN
			7.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	BAYMA
-	9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	9.a	Entro fine ciclo PEG	BAYMA
-	10	Scarti di archivio e materiale obsoleto	10.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	BAYMA
-	11	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	11.a	Entro fine ciclo PEG	BAYMA
-	12	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	12.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	BAYMA
			12.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE <sup>3</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO utile al calcolo dell'indicatore	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)	Tutti liquidati entro 30 giorni	100%	100%		BAYMA CARUSO
2	Centri di Cultura	Percorsi rivolti a gruppi di studenti	Misurazione della qualità	Questionari con Giudizio medio = buono / totale questionari elaborati	Giudizio medio= buono (secondo valore della scala)	100%	100%		BAYMA MARCHESIN VIROGLIO
3	Centri di Cultura	Formazione ai docenti	Misurazione della qualità	Questionari con Giudizio medio = buono / totale questionari elaborati	Giudizio medio= buono (secondo valore della scala)	98%	100%		BAYMA MARCHESIN VIROGLIO
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%		MARCHESIN VIROGLIO
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
7	Segreteria	Registrazione determine	Riduzione tempi	Determine registrate entro 24 ore/Determine complessive (In presenza di liquidità di cassa)		100%	100%		CARUSO BAYMA
8	Formazione/tirocini	Programmazione attività	Attivare moduli formativi	Numero Iniziative attivate senza compenso docenti		15	2		BAYMA

<sup>3</sup> 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 utile al calcolo dell'indicatore	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori con i Medici Competenti		lavoratori avviati a visita nei tempi previsti / n° lavoratori previsti		56	100%		BAYMA CARUSO
10	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento/ programmazione con medici competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	2 incontri nel 2017	2 incontri	100%		BAYMA CARUSO
11	Rapporti con i clienti esterni (imprese)	Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria		N° stipulazione contratti nel rispetto del valore di riferimento /N° complessivo dei contratti stipulati	90 gg dall'aggiudicazione provvisoria	ND	98%		GERARDI

# DIREZIONE 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	Predisposizione dell'atto di approvazione della Convenzione tra Comune di Torino e Città Metropolitana di Torino per il Convitto Umberto I	1.a	Entro il 30 settembre 2017	LONGO

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

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

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



# DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

## Politica: PROMOZIONE DELLA CITTÀ E TURISMO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Riorganizzazione progetto ObjecTò in funzione di un potenziamento del merchandising della Città	1.a	Presentazione del progetto all'Assessore e al Direttore competente entro il 30/9/2017	AMATO
1	2	Supporto tecnico a Turismo Torino per lo sviluppo di accordi con soggetti coinvolti all'incremento turistico cittadino	2.a	N°3 accordi rinnovati	AMATO
-	3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	AMATO
-	4	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	4.a	Entro fine ciclo PEG	AMATO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	5	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	5.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	AMATO
			5.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	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		RESPONSA BILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione e Turismo	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Presenze a Torino e area metropolitana		4.844.784 TORINO E CITTÀ METROPOLITAN A	>= 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		158.466	151.800		AMATO



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO utile al calcolo dell'indicatore	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior.	
3	Promozione e Turismo	Punto di vendita objecto/ sito <a href="http://www.objecto.it">www.objecto.it</a>		N. di prodotti venduti  Importo accertato tramite royalty		4396  5.038,00	18.000  7.120,00		AMATO
4	Promozione e Turismo	Gestione dell'attività relativa a manifestazioni di carattere turistico		N° eventi organizzati e co-organizzati		9	8		AMATO
5	Promozione e Turismo	Attivazione, gestione e sviluppo di accordi di partenariato/co-marketing con compagnie aeree, ferroviarie e altri partner in Italia e all'estero al fine di promuovere i flussi turistici verso Torino (in collaborazione con Turismo Torino)		N.ro di accordi siglati/gestiti		6	5		AMATO

# DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

## AREA COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAVORO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Prospetto di organizzazione dell'Area che individui funzioni e compiti di primo approccio con gli investitori che richiedono un approfondimento tecnico e una maggiore conoscenza del tessuto commerciale per l'insediamento di medie e grandi strutture	1.a	Presentazione di bozza di determinazione al Direttore di Direzione contenente la costituzione di un pool di tecnici coadiuvati dai Servizi Urbanistica ed Edilizia, entro il 31/10/2017	MANGIARDI
4,5	2	Progetto "Uscite di sicurezza" per la promozione della cultura della sicurezza nel mondo giovanile. Sviluppo dei laboratori scolastici, della webserie e del sito.	2.a	Attuazione del programma 2017 entro fine ciclo PEG	MANGIARDI FLORIO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4,5	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 21 aprile 2017	MANGIARDI
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	MANGIARDI
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	MANGIARDI LORENZELLI TOGLIATTO VITROTTI
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	MANGIARDI LORENZELLI TOGLIATTO VITROTTI
-	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	MANGIARDI LORENZELLI TOGLIATTO VITROTTI
-	7	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi":            Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	7.a	Entro fine ciclo PEG	MANGIARDI LORENZELLI TOGLIATTO VITROTTI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"	8.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	MANGIARDI LORENZELLI TOGLIATTO VITROTTI
			8.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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 Direzione	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 TORASSA
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	2077	>= 2000 cittadini		MANGIARDI
4	Servizio Lavoro	Sostegno all'occupazione	Erogazione di programmi specialistici individualizzati finalizzato alla ricerca del lavoro	N° programmi specialistici individualizzati erogati	Coinvolgimento di almeno 100 cittadini	160	100		MANGIARDI

# DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

## AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAVORO

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

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Approvazione di Progetti di Qualificazione Urbana.	1.a	Delibera di Giunta per il loro riconoscimento. Entro il 31.12.2017	VITROTTI
1,2,3	2	Fondi Regionali incassati (L.R. 28/99) – Prospetto di massima per il loro utilizzo.	2.a	Presentazione proposte all'Assessore entro il 30.06.2017	VITROTTI
1,2,3	3	Istituzione di un gruppo trasversale alle Direzioni Commercio e Corpo di Polizia Municipale finalizzato alla verifica delle autocertificazioni inserite nelle Scia presentate per apertura/ampliamento/trasferimento degli esercizi pubblici per la somministrazione di alimenti e bevande	3.a	Stesura delle procedure e verifica delle stesse attraverso una prima sperimentazione dei controlli	VITROTTI
1,2,3	4	Sistema di inasprimento delle sanzioni in relazione all'accertamento di precedenti a carico del trasgressore. Revisione, semplificazione e chiarificazione.	4.a	Consegna al Dirigente di Area della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale di revisione dell'art. 12 del Regolamento Procedure Sanzionatorie Amministrative entro il 31.10.2017.	LORENZELLI

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2,3	5	Sanzioni accessorie interdittive e misure ripristinatorie. Coordinamento interdirezionale per rendere più tempestivo l'intervento della P.A. nei confronti del trasgressore.	5.a	Stesura Procedura concordata con la Polizia Municipale per velocizzare la notifica degli atti. Entro il 31.07.2017	LORENZELLI
2	6	Modifica ed adeguamento del vigente Regolamento delle Feste di Via alle nuove esigenze della Città	6.a	Predisposizione testo del nuovo regolamento entro il 30 giugno 2017	TOGLIATTO
2	7	Adeguamento della Modulistica e dei Procedimenti del Commercio in sede fissa, degli Impianti Radioelettrici, delle Autorizzazioni Sanitarie e delle Attività di Acconciatore ed Estetica alla modifiche introdotte dal D.Lgs.222/2016.	7.a	Formulazione della nuova modulistica e delle schede procedurali dei procedimenti. Entro il 31.12.2017	ASSORO
2	8	In previsione della predisposizione di un archivio informatico riportante le planimetrie dei locali (aperti al pubblico) esistenti sul territorio: verifica della documentazione risultante agli atti.  a)Predisposizione di fascicoli tecnici contenenti la planimetria del locale ed ogni altro documento utile a stabilire la superficie di somministrazione dell'esercizio.  b)Predisposizione di elenchi (in ordine di via) riportanti l'indicazione della superficie di somministrazione e della documentazione reperita.	8.a	Entro fine ciclo PEG	DI BITETTO
2	9	Organizzazione di incontri formativi aventi come oggetto i procedimenti del SUAP con gli Ordini Professionali.	9.a	Organizzazione di almeno due incontri formativi entro il 30.06.2017.	GREGORIO
2	10	Monitoraggio dei flussi di utenza al fine di modificare gli orari di apertura degli sportelli per renderli più vicini alle esigenze degli utenti.	10.a	Relazione al Dirigente entro il 31.10.2017.	GREGORIO
1-2	11	Approvazione di Progetti di Qualificazione Urbana.	11.a	Predisposizione degli atti necessari per la loro approvazione entro il 31.12.2017.	MILLESIMO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2,3	12	Sanzioni accessorie interdittive e ripristinatorie: art. 22 del Regolamento Procedure sanzionatorie Amministrative. Individuazione e rimodulazione della quantificazione dei periodi di sospensione.	12.a	Consegna al Dirigente del Servizio Contenzioso Amministrativo entro il 31/10/2017 della proposta di deliberazione della Giunta Comunale di modifica della deliberazione GC 2009 01865/017 del 7 aprile 2009.	LUDA
1,2,3	13	Riduzione arretrato lavorazione processi verbali non pagati per violazione Regolamenti comunali e leggi di competenza del Servizio Contenzioso Amministrativo.	13.a	Ultimazione lavorazione verbali con protocollo riferito all'anno 2015 e primi mesi 2016, entro fine ciclo PEG.	LUDA
3	14	Predisposizione degli atti necessari per la vendita degli oggetti preziosi inventariati presso l'Ufficio Oggetti Rinvenuti	14.a	Entro il 31/07/2017	TORASSA
1,2,3	15	Nuovo Capitolato SORIS/Sanzioni. Controllo "analogo" degli adempimenti previsti dagli artt. 13 e 15	15.a	Relazione trimestrale al Dirigente responsabile dell'affidamento , nonché al Dirigente di Area	SILBA
1	16	Analisi e progettazione di massima di un sistema informativo, eventualmente integrato nella piattaforma di servizi offerta dal sistema "Torino Facile", che consenta in tempo reale a tutti gli uffici del Servizio di monitorare il rilascio da parte delle Associazioni convenzionate del VARA per l'anno fiscale in corso agli operatori commerciali su area pubblica titolari di autorizzazione rilasciata dal Comune di Torino.	16.a	Predisposizione progetto entro fine ciclo PEG	TORASSA
1	17	Censimento delle attività commerciali su area pubblica extramercatale di natura stagionale al fine di evidenziare eventuali disallineamenti tra la situazione di fatto e gli atti amministrativi autorizzanti dette attività.	17.a	Predisposizione documento riepilogativo entro fine ciclo PEG	LONGHITANO
1	18	Analisi relativa alla realizzazione di un applicativo informatico per l'espletamento dei bandi per le concessioni di posteggio sui mercati cittadini e successivo avvio procedure dei bandi per rilascio delle concessioni su almeno 5 mercati cittadini	18.a	Indizione n. 5 bandi entro fine ciclo PEG	ALTAMURA
3	19	Ricognizione dei posteggi taxi esistenti sul territorio comunale. Predisposizione per ciascun posteggio di una scheda riepilogativa riportante gli estremi degli atti amministrativi di riferimento, corredata di planimetrie e/o documentazione fotografica dello stato dei luoghi e con l'indicazione della eventuale presenza di apparato telefonico al servizio di esse.	19.a	Predisposizione documento riepilogativo entro fine ciclo PEG	SCAGLIA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE <sup>1</sup>

N°	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

<sup>1</sup> 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	
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%		ALTAMURA
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%		ALTAMURA
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%		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	
7	Coordinamento Comparto Contenzioso	Ricevimento del pubblico del servizio contenzioso amministrativo per informazioni in merito a: - ordinanze ingiunzione; - ingiunzioni di pagamento (nella fase di riscossione coattiva)	Apertura ufficio provvedimenti accessori: - per un'ora nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì; - per tre ore nei giorni di martedì e giovedì	N° giorni nei quali è garantito il servizio di assistenza/N° giorni annui complessivi di apertura	100% dell'orario di apertura	100%	100%		LUDA
8	Coordinamento Comparto Contenzioso	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 450 ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie con valutazione degli scritti difensivi	N° di provvedimenti adottati entro il 31 dicembre 2016 /valore di riferimento 2016(400)	valore di riferimento 2016: 400 ordinanze	100%	100% (400 ordinanze)		LORENZELLI LUDA
9	Coordinamento Comparto Contenzioso	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 4000 provvedimenti di definizione dei procedimenti nell'anno di riferimento	N° di provvedimenti adottati (ordinanze di ingiunzione e provvedimenti di archiviazione) entro il 31 dicembre 2016 / valore di riferimento 2016(4000)	valore di riferimento 2015: 4000 provvedimenti	100%	100% (4000 provvedimenti)		LORENZELLI LUDA
10	Qualità	Assistenza comparti certificati	Redazione e aggiornamento Carta della Qualità e Appendici	N° richieste evase/N° richieste totali annue		100%	100%		TORASSA
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

N°	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	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%		TORASSA
13	Manifestazioni e feste di via	Assistenza ai settori Divisionali	Garantire orario apertura: Lun e Merc 10.00-12.00 Mart e Giov 15,00-16,00	N° giorni nei quali gli orari sono rispettati/N° giorni annui complessivi	100% dell'orario di apertura	100%	100%		SCAGLIA TOGLIATTO
14	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		TORASSA TOGLIATTO
15	Mercati coperti e all'ingrosso	Visite ispettive	Garantire congruo numero dei controlli nel corso dell'anno	N° di controlli annui		24	N° 3 controlli per gli 8 mercati (24)		TORASSA

N°	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	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
17	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	
18	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	-	12	12 aggiornamenti/annui		LORENZELLI
19	Commercio su aree mercatali	Visite ispettive		N° Sopralluoghi presso aree mercatali		10	Almeno n. 10 sopralluoghi		ALTAMURA
20	Mercati produttori	Visite ispettive		N° sopralluoghi mercati produttori Mittone e Lamarmora		6	Almeno 6 ispezioni		ALTAMURA
21	Ufficio distributori carburanti	Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (120 giorni - Termine previsto dal D.P.R. 160/2010 art. 7)	N° di pratiche verificate entro i termini di legge/N° di pratiche complessive	100% del rispetto dei termini di legge (120 giorni)	100%	100%		MILLESIMO
22	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 MILLESIMO
23	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

# DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

## AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAVORO

### 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
2	1	Attivare tirocini e misure di lavoro accessorio per l'inserimento lavorativo nell'ambito del progetto europeo Co-City. Predisposizione capitolato di gara per l'individuazione del soggetto gestore	1.a	Entro fine ciclo PEG	CARPENTIERI
2	2	Prosecuzione dei Cantieri di Lavoro in accompagnamento alla pensione e attualmente in corso, compatibilmente con le risorse assegnate	2.a	N. 300 cantieristi inseriti entro fine ciclo PEG	BARBERO
1	3	Nuova architettura sito web in collaborazione con CSI. Messa in rete sito aggiornato.	3.a	Entro fine ciclo PEG	RIZZO
1	4	Revisione servizi offerti dal Centro Lavoro Torino. Redazione e presentazione al dirigente del nuovo capitolato	4.a	Entro fine ciclo PEG	MURABITO
1	5	Coordinamento di un gruppo di lavoro interno all'Area per l'analisi degli aggiornamenti normativi sui procedimenti amministrativi	5.a	Almeno 4 incontri del gruppo di lavoro entro fine ciclo PEG	GIANASSO
1	6	Osservatorio legislativo a supporto dell'aggiornamento del personale dell'Area Sviluppo, fondi Europei, Innovazione e Smart City	6.a	Invio tramite posta elettronica interna di report mensili al personale dell'Area interessato	ADORNO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	7	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi":                Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	7.a	Entro fine ciclo PEG	BARBERO CARPENTIERI GIANASSO MURABITO RIZZO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE <sup>1</sup>

N°	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 Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Orientamento Professionale	Promozione della cultura della sicurezza nel mondo giovanile con specifico progetto	Incontri periodici di controllo per lo sviluppo del progetto	N. report di controlli effettuati		10	10		MANGIARDI FLORIO MURABITO
2	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / 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 FLORIO MURABITO
3		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		
4	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Fasce Deboli	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 FLORIO CARPENTIERI

<sup>1</sup> 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	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Cantieri di Lavoro			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					MANGIARDI FLORIO BARBERO
6	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Comunicazione	Giornale Informalavoro e Informalavoro on line		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					MANGIARDI FLORIO RIZZO
7		Orario di apertura dell'Ufficio Pubbliche Relazioni: Lun-Ven 9-12:30	Valutazione del servizio erogato	N°di giorni di apertura settimanale/N° di giorni lavorativi totali	95%	100%	100%		
8	Affari Generali	Inoltro degli atti di liquidazione al Servizio Procedure – Liquidazioni fornitori per: Cantieri di lavoro, Informalavoro	Tempo intercorso tra la richiesta di inoltro della determinazione di liquidazione e l'invio al servizio Procedure – Liquidazioni fornitori per: - Cantieri di lavoro (5 giorni lavorativi), - Informalavoro (5 giorni lavorativi)	N° atti inoltrati nei tempi di riferimento/ N° atti complessivi	100% rispetto dei termini		100%		MANGIARDI GIANASSO
9	Direzione / 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		10	>=10		ADORNO
10	Sviluppo Locale e Imprese	Erogazione contributi per Voucher LOA (lavoro occasionale accessorio)	Valutazione delle domande di contributo (entro 40 giorni)	N° domande considerate entro i termini / N° totale delle domande	100% del rispetto dei termini		100%		MANGIARDI

# DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

## AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAVORO

### Politica: SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI SPECIALI

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Programmi e Progetti realizzati attraverso i fondi erogati alla Città, ai sensi dell'art 14 della Legge 266/97, del D.M. 225/98 e del D.M. 267/04, dal Ministero dello Sviluppo Economico. Monitoraggio e controllo delle restituzioni dei finanziamenti e del rispetto della normativa da parte dei beneficiari.	1.a	Redazione di un documento aggiornato sulla situazione delle restituzioni dei finanziamenti entro fine ciclo PEG	BERGAMASCO
1,2	2	Attuazione del progetto Co-City secondo i tempi e le attività previsti dal progetto europeo. Avvio delle attività di accompagnamento alla progettazione di patti di collaborazione fra l'Amministrazione e "Cittadini Attivi"	2.a	Entro fine ciclo PEG	BERGAMIN
-	3	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"><li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li><li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li></ul>	3.a	Entro fine ciclo PEG	BERGAMASCO 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	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Sviluppo Locale e Imprese	Predisposizione, controllo e approvazione rendicontazioni delle spese per investimenti relativi al Progetto FaciliTo Giovani e Innovazione Sociale	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
2	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	100% del rispetto dei tempi (15 giorni)	94,6%	100%		BERGAMIN
3		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% rispetto dei termini	100%	100%		BERGAMIN



**DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO  
LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI  
CIVICI**



# DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI\*

## PROGETTO SPECIALE INNOVAZIONE FONDI EUROPEI- SMART CITY STAFF ALLA DIREZIONE

### 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
1,2	1	Avvio dei progetti previsti dal Piano Attuativo per un valore di almeno il 30% della spesa prevista dal PON (Programma Operativo Nazionale)	1.a	Determinazioni di autorizzazione all'avvio dei singoli progetti assunte dal responsabile dell'organismo intermedio entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
1,2	2	Torino Living Lab area Campidoglio: completamento della sperimentazione, attuazione dei contratti sottoscritti, report e linee guida per la seconda edizione	2.a	Documento consuntivo delle attività. Report sui risultati ottenuti entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
1,2	3	Predisposizione piste di controllo per tutti gli interventi inseriti nel PO (Piano Operativo) del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro	3.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI PEDRETTI
1,2	4	Misura Asse 3.3.1.A del PON Metro. Bando Servizi sperimentali di innovazione sociale. Predisposizione del bando di gara.	4.a	Entro fine ciclo PEG	BARBIERO FABBRI

\* Assumerà la denominazione “DIREZIONE SERVIZI CULTURALI e AMMINISTRATIVI”

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	5	Campidoglio Living Lab: completamento sperimentazioni avviate, report sui risultati, redazione di linee guida per fase 2	5.a	Report entro fine ciclo PEG	DEAMBROGIO
-	6	Realizzazione di prime sperimentazioni nell'ambito del Progetto Living street	6.a	Entro fine ciclo PEG	FATIBENE
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	8.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
-	9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
-	10	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi":            Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	10.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI
-	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'“Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale”	11.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	PRESUTTI
			11.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	PRESUTTI
-	12	Redazione schede di analisi su progetti interdirezionali di natura complessa	12.a	Trasmissione al Direttore di almeno 3 schede	SCIARAFFA (Staff Direzione)



## 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, Innovazione e Sviluppo Economico / Programmazione e gestione risorse europee e nazionali	Gestione finanziaria per i progetti finanziati con i fondi Europei: FAS (Fondi aree sottoutilizzate), e con i fondi strutturali per il PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	Monitoraggio e rendicontazione secondo le seguenti tempistiche : FAS: semestrale PON: trimestrale	Rispetto dei tempi previsti per ogni tipologia di fondo	Completamento della rendicontazione secondo le tempistiche previste dalla caratteristica della prestazione	100%	100%		PEDRETTI
2	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Programmazione e gestione risorse europee e nazionali	Gestione contabile attività finanziaria Comitato Urban	Inserimento scritture contabili e verifiche trimestrali revisori. Redazione bilancio annuale	Rispetto della caratteristica della prestazione	100% del rispetto dei termini	100%	100%		PEDRETTI
3	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Politiche europee e innovazione	Monitoraggio trimestrale delle misure dell'Asse 3 PON Metro Torino	Verifica dell'avanzamento attività e spesa in coerenza con i profili di ammissibilità previsti dal PON Metro Nazionale	Almeno 4 monitoraggi all'anno	100%	ND		100%	BARBIERO FABBRI
6	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Politiche europee e innovazione	Torino Living Lab: supporto all'attivazione ed implementazione delle sperimentazioni ammesse e contrattualizzate in Torino Living Lab Campidoglio	Avvio e complemento delle sperimentazioni oggetto di contratto nei tempi del Programma (chiusura: dicembre 2017)	Numero di sperimentazioni completate entro Dicembre 2017 / Numero di sperimentazioni contrattualizzate	30 giorni		80%		DEAMBROGIO
7		Torino Living Lab: Istruttoria delle domande di accesso al bando Torino Living Lab – Mobile Payment secondo i termini previsti dal bando	Tempo intercorso tra la presentazione della domanda e il termine dell'istruttoria (30 giorni)	N° di istruttorie effettuate entro i 30 giorni / N° totale di domande	30 giorni	100%	100%		DEAMBROGIO

N°	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	Sperimentazione soluzione innovative	Coordinare l'avvio e lo sviluppo di progetti innovativi nella gestione dei servizi della Città	Produrre Report per la Direzione sull'andamento dei singoli progetti	Report prodotti / Valore di riferimento	1 report mensile	100%	100%		FATIBENE
9	Aggiornamenti normativi	Redazione di report bimestrali , da inviare per via telematica al Direttore, finalizzata all'informazione sintetica delle novità normative (leggi /Circolari /Sentenze) sulle materie di competenza della Direzione (area Cultura, Sport e tempo libero, Civici e Sistemi Informativi)		6 report annuali		ND	6 report		SCIARAFFA (Staff direzione)

# **DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI**

## **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

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,3,4,5	1	Implementare i servizi dedicati alle associazioni interculturali/migranti, con proposte formative su principi e tecniche di progettazione sociale, fund raising e con laboratori/seminari di accompagnamento pratico alla scrittura di progetti. Attività realizzate in collaborazione con il CSA Piemonte.	1.a	Almeno 3 corsi realizzati entro il 2017	TURRA
1,3,4,5	2	Procedere al rinnovo degli elenchi dei docenti dei corsi di formazione musicale in collaborazione con la Fondazione Teatro Regio	2.a	Avvio della procedura entro il 30 ottobre 2017	ALIBERTI
-	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 21 aprile 2017	TURRA
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	ALIBERTI TURRA
-	5	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Entro fine ciclo PEG	ALIBERTI TURRA
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	ALIBERTI TURRA
			6.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	ALIBERTI 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	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		103 corsi 399 allievi	90 corsi attivati 380 allievi		ALIBERTI
2	Centro interculturale	Attività "Il Centro per i Giovani"		N° ore di attività educative offerte nel progetto "Il Centro per i Giovani"		290	270		TURRA

# DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI

## 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
1,2,3	1	Realizzare iniziative culturali e di promozione della lettura e dell'ascolto musicale, in collaborazione con librerie, editori, musei, teatri, associazioni culturali, volontariato civico e altri enti e organizzazioni, per estendere le positive esperienze dei gruppi di lettura e di Torino che legge, Leggermente, Liberi in barriera e del progetto sul pubblico dominio	1.a	Almeno tre iniziative entro il 29 dicembre 2017	BENEDETTO MESSINA ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
1,2	2	Realizzare attività rivolte a bambini e ragazzi, anche nell'ambito di Nati per leggere e in collaborazione con le scuole per le attività di Crescere in città	2.a	Almeno tre iniziative entro il 29 dicembre 2017	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	3	Predisporre il nuovo Regolamento delle Biblioteche civiche torinesi e le modifiche del Regolamento del decentramento da presentare al Consiglio comunale	3.a	Trasmissione bozza all'Assessora entro il 10 luglio 2017	BENEDETTO MESSINA ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
1	4	Verificare l'adeguatezza e gli eventuali punti di miglioramento prioritari delle acquisizioni documentarie, anche in relazione agli standard regionali ed europei	4.a	Relazione alla Direzione del Servizio entro il 2 ottobre 2017	BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA
1	5	Verificare la sostenibilità dell'attuale orario di apertura delle sedi e individuare gli eventuali interventi ponte con cui affrontare le carenze di organico in attesa dell'apporto di nuove risorse umane	5.a	Relazione di analisi alla Direzione del Servizio entro il 30 novembre 2017	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
1	6	Partecipare alla progettazione e realizzazione della nuova sede della Biblioteca civica centrale	6.a	Monitoraggio e eventuali aggiornamenti delle specifiche funzionali entro il 28 dicembre 2017	BENEDETTO MESSINA BRAGAGLIA COGNIGNI MONGE VITTONETTO
1	7	Attivare processi partecipati per l'acquisizione di risorse finanziarie strumentali e umane per i servizi bibliotecari	7.a	Studio di fattibilità entro il 29 dicembre 2017	BENEDETTO MESSINA COGNIGNI
1	8	Sviluppare la cooperazione con le biblioteche civiche e specialistiche dell'area metropolitana e con le biblioteche scolastiche (TorinoReteLibri) per le attività culturali, la condivisione di piattaforme e risorse digitali, il prestito interbibliotecario e la formazione del personale	8.a	Almeno 2 iniziative formative comuni entro il 29 dicembre 2017	BENEDETTO MESSINA COGNIGNI VITTONETTO
1	9	Promuovere le competenze digitali e l'uso di risorse documentarie digitali, anche con iniziative formative rivolte alle fasce deboli (anziani, detenuti), valorizzando strumenti open source	9.a	Attivazione di due laboratori informatici open-source presso la Biblioteca Centrale e la Biblioteca Torino-Centro e almeno due iniziative formative entro il 29 dicembre 2017	COGNIGNI GIANGOIA VITTONETTO
1	10	Definire il piano di sostituzione dell'esistente e sperimentare nuove postazioni di interrogazione del catalogo in linea delle Biblioteche civiche torinesi basate sull'uso di apparati configurati con software open source.	10.a	Predisposizione del piano e avvio della sperimentazione entro il 27 ottobre 2017	FOLI VITTONETTO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	11	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)	11.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 21 aprile 2017	BENEDETTO MESSINA
			11.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
-	12	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	12.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO MESSINA
-	13	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	13.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO MESSINA
-	14	Scarti di archivio e materiale obsoleto	14.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	BENEDETTO MESSINA
-	15	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi":            Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	15.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO MESSINA
-	16	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	16.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	BENEDETTO MESSINA
			16.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	BENEDETTO MESSINA



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE <sup>1</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO utile al calcolo dell'indicatore	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Biblioteche Civiche	Prestito librario		N° prestiti / N° abitanti anno corrente		0,95	0,90		BENEDETTO MESSINA ALLIAUD COGNIGNI GIANGOIA MONGE
2		Aggiornamento documentario		N° acquisizioni degli ultimi 15 anni / N° abitanti anno corrente		0,99	0,96		BENEDETTO MESSINA BRAGAGLIA DI PRIMA
3		Disponibilità periodici		N° periodici * 1000 / N° abitanti anno corrente		3,07	2,58		BENEDETTO MESSINA BRAGAGLIA DI PRIMA
4	Biblioteche	Efficacia comunicativa del sito Web www.comune.torino.it/ cultura/biblioteche		N° pagine visualizzate nell'arco dell'anno / Valore medio dei 5 anni precedenti		1,08	0,90		BENEDETTO MESSINA VITTONETTO
5		Conversione in formato compresso del patrimonio audiovisivo della Biblioteca musicale "A. Della Corte" ai fine della tutela e valorizzazione		N° cd/dvd convertiti		1320	1300		BENEDETTO MESSINA MONGE
6	Biblioteche	Efficacia nella gestione delle attività culturali in biblioteca		N° presenze nell'arco dell'anno / Valore medio dei 5 anni precedenti		1,21	0,98		BENEDETTO MESSINA COGNIGNI

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

# **DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI**

## **Politica: VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE E MUSEALE**

### **LINEE STRATEGICHE:**

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

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Predisposizione di un documento contenente le linee guida per la gestione del costituendo Polo Museale della Cittadella, in esito ai lavori del Tavolo sulla Governance	1.a	Presentazione del documento finale al Tavolo di Progetto entro il 31 dicembre 2017	BENEDETTO AVICO
1,2,5	2	Mappatura dell'accesso ai musei delle scuole del territorio.	2.a	somministrazione del questionario ed elaborazione dati entro il 31 dicembre 2017	BENEDETTO GENOVESE
1	3	Messa on line delle trascrizioni dei Verbali del Consiglio comunale 1325-1392	3.a	Trascrizioni on line entro il 31 dicembre 2017	BENEDETTO BAIMA
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO
-	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	BENEDETTO
-	7	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	7.a	Entro fine ciclo PEG	BENEDETTO
-	8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'“Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale”	8.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	BENEDETTO
			8.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	BENEDETTO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglio.	
1	Customer Satisfaction Nei Musei Civici e Convenzionati	Somministrazione dei questionari al pubblico		Numero questionari somministrati con relativa elaborazione		1.542	1.310		BENEDETTO
2	Customer satisfaction presso l'Archivio Storico	Valutazione attraverso il progetto "Mettiamoci la faccia"		Percentuale di giudizi non negativi		94%	94%		BENEDETTO BAIMA
3	Musei a Gestione Diretta della Città	Accessi al Museo Pietro Micca		Numero visitatori		22.839	17.000		AVICO
4		Accessi al Museo della Frutta		Numero visitatori		14.524	12.000		AVICO
5	Abbonamento Musei	Vendita tessere Abbonamento Musei		Numero abbonamenti venduti		127.000	100.000		BENEDETTO
6	Museiscuol@ - Sito Internet	Disponibilità di informazioni facilitare la comunicazione delle attività a carattere educativo		Numero contatti		476.646	350.000		GENOVESE
7		Musei e istituti utenti del servizio		Numero musei e istituti utenti del servizio		246	218		GENOVESE
8		Tempi di inserimento notizie		Tempi di inserimento (gg)		2 gg	2 gg		GENOVESE
9	Museo Torino - Sito Internet	<a href="http://www.museotorino.it/">http://www.museotorino.it/</a> Disponibilità di informazioni volte a far conoscere e apprezzare Torino e contribuire a costruire, nella consapevolezza del suo passato, la città futura.		Visitatori unici n. pagine visualizzate  N. iscritti newsletter, facebook, twitter		272.235 947.829  7.139	192.725/ 1.079.490  4.407		BENEDETTO

# DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI

## 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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,5	1	Supporto alla realizzazione di progetti cinematografici, di mostre, eventi musicali e di spettacolo dal vivo che valorizzino la creatività e le raccolte d'arte che la città possiede, e incentivo alla coproduzione e all'interazione tra strutture diverse	1.a	Attivazione tavoli di coordinamento cittadino e territoriali sia per singole discipline che intersettoriali entro dicembre 2017	DE BIASE
1,2,3,4,5	2	Coordinamento degli interventi culturali nell'ambito del progetto AxTo'	2.a	Rispetto cronoprogramma AxTo'	DE BIASE
1,2,4	3	Progettazione delle strategie di sostegno informative all'evento World Design Torino 2017	3.a	Presentazione del progetto al Direttore entro settembre 2017	SAGGION
6	4	Mappatura dei sostegni economici e in servizi alle realtà teatrali torinesi. Avvio di tavoli interdisciplinari delle arti performative per la elaborazione di nuovi modelli progettuali e organizzativi.	4.a	Entro dicembre 2017	BALDI

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	5	Elaborazione del programma della manifestazione internazionale Torino City of Design 2017 in collaborazione con la cabina di regia interassessorile, il Tavolo Consultivo degli operatori locali del settore e le reti Città creative UNESCO e World Design Organization	5.a	Entro il 30 settembre 2017	RATCLIF
4,5	6	Elaborazione del progetto LINGUE IN SCENA! finalizzato alla proposta di candidatura per il sostegno di un finanziamento europeo secondo il Programma EUROPA CREATIVA sezione CULTURA ed eventuali altre azioni.	6.a	Presentazione progetto al Dirigente e al Direttore entro il mese di settembre 2017	RESSICO LALLI
3	7	Studio e verifica dei requisiti del bando contributi cultura e relativi adempimenti	7.a	Entro luglio 2017	PIOVANO
1	8	Elaborazione di una progetto di rilancio del sistema di Contemporary Art Torino.	8.a	Redazione del progetto e sua presentazione all'Assessora entro il 31 dicembre 2017	MALTESE
-	9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	9.a	Entro fine ciclo PEG	DE BIASE
-	10	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	10.a	Entro fine ciclo PEG	DE BIASE
-	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	DE BIASE
-	12	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	12.a	Entro fine ciclo PEG	DE BIASE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	13.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	DE BIASE
			13.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	DE BIASE

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Contemporary Art Torino Piemonte	www.contemporarytorino piemonte.it  Disponibilità di informazioni volte a facilitare la comunicazione delle iniziative di arte contemporanea		Numero contatti  Numero iscritti alla newsletter  Numero iscritti ai social network (Facebook/ Twitter)		N°contatti 72.279  n.iscritti newsletter 2133  n.iscritti social 16545 (solo sito)	N°contatti 72.279  n.iscritti newsletter 2.133  n.iscritti social 16.545 (solo sito)		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 105	N° città 10  N° partner organizzativi ed artistici 72		DE BIASE MALTESE
3	Circuito giovani artisti italiani	Incremento numero giovani artisti iscritti alla banca dati nazionale Circuito giovani artisti italiani in almeno 30 città italiane		Giovani artisti iscritti		15.200	15.000		RATCLIF

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTI CA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Rete Eurocities	Costituzione gruppo di lavoro Eurocities		N. Città aderenti		5	5		LALLI
5	Sostegno Sistema Teatro	Sostegno in servizi e/o contributi a compagnie e associazioni teatrali		Numero soggetti coinvolti (servizi e contributi)		15	7		BALDI
6	Controllo Budget Finanziario	Rispetto delle tempistiche previste dalle circolari della Direzione Finanza (per le attività di competenza)		Scadenze rispettate / Totali Scadenze previste		ND	100%		PIOVANO
7	Lingua in scena	Costituzione del gruppo internazionale		N. Enti aderenti		5	5		RESSICO
8	Promozione World Design Torino 2017	Gestione delle presenze della Divisione Cultura e (ove richiesto) della Città all'interno di eventi, fiere, saloni e conferenze		N.ro di eventi programmati		6	6		SAGGION



# DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI

## AREA SPORT E TEMPO LIBERO

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Ottimizzazione delle procedure operative nei n. 5 impianti sportivi a gestione diretta di rilevanza cittadina in conseguenza della cessazione dal servizio di n. 3 responsabili	1.a	Elaborazione di un report con l'indicazione delle misure programmate e adottate	PALESE
2	2	Revisione Regolamento cittadino n. 295 per la gestione sociale in regime di convenzione degli impianti sportivi comunali	2.a	Elaborazione di un testo contenente le proposte di modificazione	RORATO
2	3	Revisione Regolamento cittadino n. 168 per gli impianti e i locali sportivi comunali	3.a	Elaborazione di un testo contenente le proposte di modificazione	RORATO
--	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	PALESE RORATO
--	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	PALESE RORATO
--	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> ”	7.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	PALESE DIENI
			7.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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
1,3	1	Sviluppo di progetti rivolti alla popolazione over 60 che valorizza sportiva l'attività sportiva come strumento di integrazione e tutela della salute e benessere psicofisico.	1.a	Pubblicazione entro il 01.07.2017 di un avviso per la presentazione di contributi cui dare supporto anche con erogazione di contributi economici (in armonia con le procedure di cui al Reg. n. 373)	SCARANO
2	2	Monitoraggio e rilevazione delle criticità relative alla gestione di impianti sportivi di rilevanza cittadina gestiti in regime di concessione	2.a	Report finale su criticità riscontrate ed eventuali proposte di risoluzione dei problemi	RICOTTA
2	3	Armonizzazione dei parametri tariffari relativi all'assegnazione degli spazi negli impianti sportivi con le varie tipologie di modalità di utilizzo delle strutture	3.a	Predisposizione di una proposta di nuova tabella di voci tariffarie	DIENI
2	4	Elaborazione di un piano di prevenzione dell'emergenza e della comunicazione di crisi negli impianti sportivi a gestione diretta e negli impianti sportivi in concessione in collaborazione con il Servizio Protezione Civile	4.a	Predisposizione di un documento contenente le procedure da adottare in caso di emergenza	LOMORO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup>

N°	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 proposte sportive offerte		70	65		DIENI
2	Gestione spettacoli viaggianti	Fornire informazioni e consulenze alle imprese per avviamento attività	Garantire un servizio di consulenza e di informazione negli orari previsti 9:00-12:30 martedì - venerdì	Numero di giorni nei quali è garantito il servizio	Presenza di almeno 1 operatore su 3	100%	99%		SCARANO
3	Gestione impianti sportivi	Rispetto del Piano dei Controlli per gli impianti circoscrizionali e cittadini (art. 21 del Regolamento n. 295)	Esecuzione dei controlli previsti.	N controlli effettuati		60	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

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

# **DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI**

## **AREA SISTEMA INFORMATIVO**

### **POLITICA: GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO**

#### **LINEE STRATEGICHE:**

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

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	<p>PON Metro- Asse 1: avvio della fase attuativa dei progetti:</p> <p><b>1a)</b> Attivazione delle procedure amministrative</p> <p><b>1b) DEMATERIALIZZAZIONE LOTTO I</b> Avvio analisi e reingegnerizzazione dei flussi per la gestione dell'iter degli Atti Amministrativi, per la configurazione di un nuovo sistema da acquisire eventualmente attraverso riuso.</p> <p><b>1c) TRIBUTI LOCALI: SERVIZI DI PORTALE LOTTO I</b> Evoluzione sistema gestionale TRIBUTI</p> <p><b>1d) FASCICOLO DEL BENEFICIARIO</b> Casellario dell'Assistenza - Analisi di tutte le tipologie di prestazioni fornite dal Comune ai cittadini residenti nella Città di Torino e studio delle modalità di trasmissione dei dati all'INPS (attività obbligatoria come stabilito dall'INPS con i decreti. n. 8 del 10 aprile 2015 e n. 103 del 15 settembre 2016)</p> <p><b>1e) PORTALE DEI SERVIZI</b> Analisi delle procedure operative da attuare per la dismissione del servizio di rilascio di nuove credenziali TorinoFacile.</p> <p><b>1f) GESTIONE PRATICHE EDILIZIE</b> Gestione delle pratiche edilizie – Situazione attuale e scenari possibili per definire l'evoluzione del sistema</p> <p><b>1g) STRUMENTI DI GESTIONE DEL TERRITORIO –</b> Rinnovamento del Geoportale della Città di Torino</p> <p><b>1h) INFRASTRUTTURE</b> Implementazione di una piattaforma di Cloud Computing (IaaS) basata su un prodotto Open Source (OpenStack)</p> <p><b>1i) FACTOTUM2</b> Estensione del sistema informatico per la gestione integrata del Patrimonio Immobiliare della Città: progetto Factotum 2</p>	1.a	Predisposizione degli atti di competenza entro il 31/12/2017	PRESUTTI MARCHESE
			1.b	Piano di lavoro e documento di analisi per la configurazione di un nuovo sistema	SINA GILLONE
			1.c	Valutazione del prodotto a riuso SIGE. Verifica dell'adeguatezza della soluzione in termini di requisiti funzionali/business e tecnologici, per gli ambiti software TARES/TARI, CIMP e COSAP.	QUADRO
			1.d	Documento di progetto complessivo entro il 31 dicembre 2017.	TESIO BERNOTTI
			1.e	Entro 31/12/2017	CARCILLO VERNERO BEDETTI
			1.f	Documento di analisi del progetto – entro dicembre 2017	TESIO BERNOTTI
			1.g	Revisione del Catalogo dei Metadati entro dicembre 2017	BERNOTTI
			1.h	Attivazione delle procedure amministrative e predisposizione atti entro il 31/12/2017	TOGLIATTO FOLI
			1.i	Implementazione di un sistema di Energy Management per il monitoraggio energetico degli edifici	TOGLIATTO SINA

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2	2	Ridefinizione degli accordi previsti nella Convenzione tra la Città e il Csi Piemonte.	2.a	Stesura della nuova Convenzione con Csi Piemonte e ristrutturazione degli schemi delle CTE e PTE	PRESUTTI MARCHESE
1,2	3	Integrazione a SPID del portale dei servizi della Città	3.a	Almeno 4 servizi compatibili con SPID entro il 31/12/2017	PRESUTTI CARCILLO
1,2	4	Smart Data Platform (SDP):creazione di una piattaforma con l'obiettivo di dotare la Città di un sistema di accesso e gestione dati unico	4.a	Convenzione con almeno due Società Partecipate per il conferimento dei dati open sulla Data Platform	CARCILLO VERNERO
1,2	5	Analisi dei dati gestiti dalla Città per l'individuazione di quelli potenzialmente riusabili per tipologia di licenza, di qualità e di opportunità in ottica di integrazione e sviluppo di nuovi servizi, anche da parte di privati.	5.a	Contestuale miglioramento in termini di usabilità e di interoperabilità del dato con la creazione/migrazione di un dataset in un linked-open-data.	CARCILLO VERNERO
1,2	6	""Implementazione progetto Formazione Libre Office - Costruzione MOOC (Massive Open Online Courses) - Suite Libre Office"	6.a	Entro 31/12/2017	BEDETTI
1,2	7	Risorse Finanziarie: evolutive software Tarantella	7.a	Evolutive funzionali e della base dati del gestionale Tarantella per adeguamento al D.Lgs.118/11	QUADRO
1,2	8	Creazione di un laboratorio per testare le modalità di migrazione in ambiente virtuale di un ambito applicativo definito	8.a	Definizione del possibile modello di transizione e individuazione delle criticità riscontrate	TOGLIATTO FOLI
1,2	9	Piano di sostituzione dell'esistente e sperimentazione di nuove postazioni di interrogazione del catalogo in linea delle Biblioteche civiche torinesi basate sull'uso di apparati configurati con software open source.	9.a	Predisposizione del piano e avvio della sperimentazione entro 31/12/2017	FOLI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	10	Messa a regime nell'applicativo Approvvigionamenti delle funzionalità collegate alla gestione del Riaccertamento Ordinario dei Residui effettuate sul sistema contabile per l'applicazione delle regole contabili dell'Armonizzazione dei bilanci della P.A. (Lgs. N. 118/2011 e s.m.i.)	10.a	Entro 31/12/2017	CORRENDO
1,2	11	Scansione e digitalizzazione archivio planimetrie e doc di esami di progetto di n° 311 edifici scolastici	11.a	Entro 31/12/2017	GARINO
1,2	12	Analisi infrastruttura WI Fi esistente	12.a	Relazione entro 31/12/2017	SAVOIA
1,2	13	Analisi del call center e delle procedure di comunicazione con il cittadino in ottica di ottimizzazione e rinnovo tecnologico	13.a	Relazione entro 31/12/2017	REGALDI
-	14	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	14.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI TOGLIATTO
-	15	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	15.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI TOGLIATTO
-	16	Scarti di archivio e materiale obsoleto	16.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	PRESUTTI TOGLIATTO
-	17	Svolgere le seguenti attività:  - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	17.a	Entro fine ciclo PEG	PRESUTTI TOGLIATTO
-	18	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	18.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	PRESUTTI TOGLIATTO
			18.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup>

N°	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	Gestione sito Web della Città	Offrire al pubblico la prima pagina del sito istituzionale della Città come valido strumento informativo.	Mantenere aggiornato il sito entro i termini stabiliti per i servizi certificati ISO 9001.	Richieste evase entro due giorni dal ricevimento / Richieste corrette pervenute	Pubblicazione entro 2 giorni	1,9 g	100%		BEDETTI
3		Utilizzo Carta "Torino Facile" per transazioni on line da parte dei cittadini	Incrementare del 2% rispetto al 2013 il numero di utenti	n. utenti Torino Facile		13023	13.000		CARCILLO
4	Assistenza postazioni di lavoro	Chiamate abbandonate – Contact Center	Recepire chiamate, identificare componente in errore	n. chiamate abbandonate oltre 60 secondi/ numero chiamate registrate	< = 30%	11,43	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		FOLI

<sup>1</sup> 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	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	Tutti i livelli 24 ore lavorative nell'80% dei casi	90,21	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		FOLI
6	Gestione rete informatica	Fornitura di connettività per reti dati e fonia	Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità	n. secondi risposta tra sedi (Round Trip time)	< 100 ms.	3,29	=< valore di riferimento		SAVOIA
				% perdita pacchetti (Packet Loss)	< 0,25%	0,001	=< valore di riferimento		
				variazione nel ritardo dei pacchetti (Jitter)	< 50 ms	1,22	=< valore di riferimento		
				tempo risposta segnalazione guasto	1 ora	<1 ora	=< valore di riferimento		
				tempo risoluzione guasto	4 ore	<3 ore	=< valore di riferimento		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
7	Gestione 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
8	Gestione centro stampa	Ideazione, grafica, impaginazione, stampa e rilegatura di documenti a seguito della richiesta da parte dei Settori dell'Amministrazione	Evadere le richieste pervenute dai Settori dell'Amministrazione entro 15 gg dalla data di richiesta	N. richieste evase entro 15 gg / totale richieste pervenute		100%	100%		GARINO
9	Assistenza posti di lavoro hardware	Risoluzione problematiche imputabili all'hardware in relazione a ripristino funzionalità	Rispetto dei tempi di riparazione hardware	richieste chiuse entro le 24 ore lavorative Target previsto pari al 60%		83,57	>= 60 %		FOLI

# DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI

## AREA SERVIZI CIVICI

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	In collaborazione con Sistemi Informativi : Elenco e prioritizzazione e eventuale semplificazione dei processi di servizi già attivi (da rilasciare in ottica web based e cloud )	1.a	Analisi e rilasci mensili dei servizi oggetto di studio	SCIAJNO MACAGNO TACCINI NARDUCCI VASCHETTO PASSONI BELLANTI
--	2	Scarti di archivio e materiale obsoleto	2.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
--	3	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	3.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			3.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	4	Elenco e prioritizzazione di servizi innovativi basati sulle attività del cittadino (da rilasciare in ottica web based e cloud)	4.a	Entro il 30 settembre 2017: studio dei servizi per il cittadino realizzati nelle altre città a livello nazionale e internazionale	SCIAJNO MACAGNO TACCINI NARDUCCI VASCHETTO PASSONI BELLANTI
			4.b	Entro il 30 settembre 2017: verifica % di Progetti che coinvolgono start up innovative	
			4.c	Entro fine ciclo PEG congiuntamente con l'Area Innovazione e Smart City (supporto alla formazione): - Analisi creazione di meccanismi innovativi all'interno delle circoscrizioni (quali creazione di living lab e coworking). - Supporto alle circoscrizioni per l'utilizzo di strutture, procedure e servizi innovativi della sede	
			4.d	Entro fine ciclo PEG congiuntamente con i Sistemi Informativi : - % di attivazione dei servizi on line annua pari a circa 20% - % di data set convogliati sul cloud pari circa al 20% dei data base totali -Analisi e Progettazione di un nuovo canale di comunicazione bidirezionale tra cittadino e comune	

## 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		50%	50%		SCIAJNO TACCINI

## Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZIONALI E STATISTICI

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Attuazione della Sentenza della Corte Costituzionale n. 286/2016 e delle eventuali conseguenti normative relative alla possibilità di trasmettere ai figli, al momento della denuncia di nascita, anche il cognome materno.	1.a	Relazione entro fine ciclo PEG	PASSONI
2	2	Obiettivo interdivisionale con Sistemi Informativi. Completamento attività di subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) secondo Gantt condiviso con Ministero Interno, Agid e Sogei.	2.a	Formazione di tutti i dipendenti interessati	MACAGNO TACCINI VASCHETTO NARDUCCI GENCO
			2.b	Avvio sperimentazione nuove procedure da parte degli operatori entro fine ciclo PEG	
2	3	Messa a regime attività di rilascio nuova Carta d'Identità Elettronica.	3.a	Formazione di tutto il personale addetto entro il 30.09.2017	NARDUCCI MACAGNO
			3.b	Incrementare il numero di possibili prenotazioni giornaliere da 16 (dato relativo a dicembre 2016) a 32 (dato relativo a dicembre 2017).	
1	4	Gestione richiesta estratti di nascita ai comuni per iscrizione nelle liste elettorali neo maggiorenni in modalità telematica.	4.a	Entro fine ciclo PEG	BELLANTI
3	5	Definizione di un iter informatico che consenta il monitoraggio delle risposte alle richieste della cittadinanza nei tempi di legge	5.a	Entro fine ciclo PEG	AMBROSIO
3	6	Realizzazione di una nuova modalità di rilevazione prezzi al consumo tramite web per una parte del campionamento	6.a	Rilevazione di n. 6.660 quotazioni annue	CLERICUZIO
--	7	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	7.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 21 aprile 2017	SCIAJNO MACAGNO PASSONI
			7.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
2	8	Eliminazione costi afferenti il servizio di leva militare attraverso spedizione informatizzata documentazione	8.a	Entro fine ciclo PEG	COLAPINTO

## Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZIONALI E STATISTICI

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup>

N°	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 un anno dall'apertura della pratica	n. secondi accertamenti caricati nei termini / n. totale secondi accertamenti	365 gg	86%	86%		VASCHETTO
2	Archivio bollettini necroscopici	Archiviazione dei bollettini necroscopici riportanti le cause di morte dei decessi avvenuti in Torino	Collocazione suddivisa per sesso e data di decesso all'interno degli elettroarchivi, nei 25 giorni successivi alla data evento	n. inserimenti decessi nei 25 gg. / n. decessi	25 gg	100%	99%		PASSONI
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	98%	95%		GENCO
6	Rilevazione prezzi al consumo	Assicurare la qualità dei dati rilevati	Conformità tecnica dei dati rilevati	n° dati congruenti / n° dati totali		100%	99%		CLERICUZIO
7		Acquisire le quotazioni		n° quotazioni annue		148.500	148.500		
8	Numerazione civica	Assegnazione e/o conferma della numerazione civica principale e secondaria	Stesura delle certificazioni a seguito richiesta, sulla base di verifiche d'ufficio e sopralluoghi entro 30 gg	n° certificazioni nei tempi / n° richieste totali	30 gg	100%	100%		AMBROSIO

<sup>1</sup> 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	Toponomastica	Denominazione di sedimi stradali	Stesura della proposta di deliberazione e sua trasmissione alla Prefettura	n° deliberazioni nei tempi / n° deliberazioni totali	60 giorni dalla decisione della Commissione Toponomastica	100%	95%		AMBROSIO
10	Adempimenti consultazioni elettorali	Verifica seggi elettorali	Effettuazione sopralluoghi su sedi elettorali	n. sopralluoghi su sedi scolastiche sedi di elezioni / tot sedi scolastiche sedi di elezioni		100%	100%		BELLANTI
11	Autorizzazione trasporti funebri	Effettuazione controlli su specifiche da capitolato per il servizio di onoranze funebri	Controlli su effettuazione servizio da parte delle imprese di onoranze funebri	n. controlli effettuati		53	53		VASCHETTO
12	Gestione AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero)	Evasione delle pratiche nel rispetto della tempistica	Rispetto tempistiche evasione pratica rilascio carte d'identità	N° pratiche evase nei tempi richieste dai consolati / totale pratiche dai consolati	3gg	98%	97%		TACCINI
13	Pubblicazioni e analisi statistiche	Fornitura e/o analisi di risultanza statistica da dati anagrafici	Estrazione ed elaborazione di dati demografici ed invio al richiedente esterno e/o interno	N° risposte nei tempi / N° risposte totali	30 gg	100%	99%		CLERICUZIO
14		Rilevazione mensile degli iscritti in Anagrafe per nascita	Estrazione, integrazione, elaborazione ed invio degli iscritti ad Istat in modalità telematica	N° invii nei tempi / N° invii totali	30 gg	100%	100%		CLERICUZIO
15	Adempimenti consultazioni elettorali	Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario	Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario con verbalizzazione in Commissione Elettorale Circondariale	N° liste sezionali aggiornate/ N° liste totali		100%	100%		COLAPINTO



**DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E  
PROTEZIONE CIVILE**



# DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## 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) 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
- 4) Migliorare la sicurezza nei parchi e riqualificare le aree gioco

## OBIETTIVI STAFF DI DIREZIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Rifunzionalizzazione ex complesso carcerario "Le Nuove" – 6° braccio	1.a	Aggiudicazione entro fine ciclo peg	DEGIORGIS
2	2	Manutenzione straordinaria cancellate	2.a	Approvazione progetto definitivo	DEGIORGIS
2	3	Individuazione di una nuova metodologia per il controllo tecnico – amministrativo del patrimonio immobiliare	3.a	Affinamento ed avvio progetto, in collaborazione con Servizio Edifici Municipali e Area Patrimonio	PELISSETTI
2	4	Attività tecnica, in collaborazione con il Ministero di Giustizia, per la gestione della manutenzione del Palazzo di giustizia come da convenzione	4.a	Entro fine ciclo peg	MANURI
2	5	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	5.a	Approvazione progetto esecutivo	MONTANARO
2	6	Manutenzione straordinaria edificio Buon Pastore	6.a	Approvazione studio fattibilità tecnico-economica	MONTANARO
2	7	Definizione dei requisiti relativi alla "analisi del contesto, individuazione delle parti interessate e valutazione dei rischi/opportunità per il Servizio Verifica Progettazione Opere Pubbliche"	7.a	Adeguamento alla nuova Iso 9001:2015 entro fine ciclo PEG	LOMBARDO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIREZIONE

N°	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			95%	MANURI
2		Gestione attività tecnico - amministrativa	Effettuazione sopralluoghi a seguito richieste da parte degli uffici giudiziari o di altri referenti per la gestione degli immobili	N. sopralluoghi effettuati entro 7 gg dalla richiesta / N. totale sopralluoghi	7 gg		95%		DEGIORGIS MONTANARO
3	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 Da individuare	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL		100%		DEGIORGIS MONTANARO
4				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi		100%		DEGIORGIS MONTANARO
5	Gestione dell'attività di controllo tecnico amministrativo del Patrimonio Immobiliare della Città	Istruttoria finalizzata alla verifica delle situazioni in atto per creare una carta d'identità di ogni immobile	Verifiche e compilazione schede su immobili comunali nell'ambito dell'istruttoria ai fini della creazione della relativa carta d'identità	N. immobili verificati		N.D.	2		PELISSETTI
6	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	N.D.	95%		LOMBARDO

# DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## AREA VERDE

### LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche di Direzione

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo peg – Vedasi tabella LL.PP.	PALERMO AMERIO BARBI COSTANZO DE MAGISTRIS MIGLIETTA BESUSSO
--	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	2.a	Entro fine ciclo PEG	PALERMO
--	3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	3.a	Entro fine ciclo PEG	
--	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
--	5	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	5.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			5.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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 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 Da individuare	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%		PALERMO AMERIO BARBI BESUSSO COSTANZO DE MAGISTRIS MIGLIETTA
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	75%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	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%		PALERMO AMERIO BARBI BESUSSO COSTANZO DE MAGISTRIS MIGLIETTA
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%		PALERMO
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
8		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		80%	75%		

# DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## Politica: GESTIONE VERDE PUBBLICO

### LINEE STRATEGICHE

Vedere linee strategiche di Direzione

### OBIETTIVI – SERVIZIO VERDE GESTIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Riprogrammazione interventi manutenzione ordinaria orizzontale parchi e giardini	1.a	Aggiudicazione gara manutenzione parchi 2018 – 2019 entro fine ciclo PEG	BERTOLOTTO VALPERGA VANZO CAMISSASSA CECCON
1	2	Riprogrammazione interventi alberi della Città	2.a	Messa a dimora 1500 alberi entro fine ciclo PEG	MORETTI CINTI CIRULLI HOSMER
1,4	3	Piano del Verde	3.a	Determinazione di approvazione GREEN PRINTING entro fine ciclo PEG	BERTOLOTTO VALPERGA
-	4	Riorganizzazione Uffici Amministrativi Servizio Verde	4.a	Predisposizione proposta di riorganizzazione uffici amministrativi del Servizio Verde Pubblico al dirigente di Area entro fine ciclo PEG	ROSSINI
1,4	5	Consulta Ambientale	5.a	Predisposizione documentazione necessaria all'approvazione entro fine ciclo PEG	ROSSINI BERTOLOTTO
1	6	Progetto Mille Alberi	6.a	Messa a dimora partecipata 1.000 alberi entro fine ciclo PEG	MORETTI CINTI CIRULLI HOSMER
-	7	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	7.a	Riferimento anno 2017: entro fine ciclo PEG	BERTOLOTTO MORETTI CINTI CIRULLI HOSMER VALPERGA VANZO CAMISSASSA
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	ROSSINI CECCON



N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' <i>"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"</i>	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	BERTOLOTTO MORETTI CINTI CIRULLI HOSMER VALPERGA VANZO CAMISASSA ROSSINI CECCON
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
-	10	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	10.a	Entro fine ciclo PEG	PALERMO
-	11	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	11.a	Entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO VERDE GESTIONE<sup>1</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione fioriture	Mantenimento del decoro cittadino: allestimento aiuole fiorite	Garantire l'allestimento di fioriture nelle aiuole cittadine considerata la riduzione di spesa e di personale salariato come da bilancio di previsione	N. mq di fioritura estiva allestita		2.000	1.800		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		69.000	50.000		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: Gg. 30 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso ordinario	82%		98%	BERTOLOTTO MORETTI CINTI CIRULLI HOSMER VALPERGA VANZO CAMISASSA ROSSINI CECCON

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

# DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## OBIETTIVI - SERVIZIO GESTIONE GRANDI OPERE

Vedere Obiettivi di Area

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO GESTIONE GRANDI OPERE

Vedere Specifiche di performance di Area

### 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
				2014	2015	2016	2017
1525	Priu – Spina 3 – Parco Dora – Lotto Mortara	PALERMO AMERIO	5.987.968,00	9	9	9	10
3551	Ciclopista Via Anselemetti – Opere di compensazione T.R.M.	PALERMO MIGLIETTA	670.000,00	7	8 – 30 %	8 – 35 %	9
3967	Manutenzione Straordinaria – Interventi in Parchi Giardini ed aree verdi LOTTO 2 – Parco Spina 3	PALERMO DEMAGISTRIS BESUSSO	800.000,00	6	8 – 70 %	8 – 92 %	9
4059	Laghetti Falchera – Recupero e Riqualificazione ambientale e realizzazione di un parco agricolo di livello comunale	PALERMO AMERIO BESUSSO	6.050.000,00	4	8 – 10 %	8 – 52 %	8 – 80 %
4189	Manutenzione Straordinaria aree Verdi - Sicurezza e Adeguamenti	PALERMO BARBI	1.260.000,00	5	6	8 – 31 %	9
4163	Biciplan – Realizzazione tratti di ciclopiste – completamento	PALERMO COSTANZO	500.000,00	-	5	6	7
4052	Interventi Straordinari in parchi giardini ed aree verdi	PALERMO COSTANZO	800.000,00	-	5	6	8 – 20 %

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4197	Interventi Straordinari Circostrizione 7 – Bilancio Deliberativo	PALERMO BARBI	500.000,00	-	5	8 –62 %	8 – 90 %
4125	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO COSTANZO	800.000,00	-	-	4	6
4306	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari Circ. 7-8	PALERMO DE MAGISTRIS	500.000,00	-	-	4	6
4426	Realizzazione Green Belt ciclopista Parco Dora/Pellerina/Collegno	PALERMO AMERIO BESUSSO	1.200.000,00	-	-	1	4
4564	Parco Sangone lotto A sub ambito 1 - tratta Strada Castello di Mirafiori (da nuovo ponte via Artom a n. civ.108)	PALERMO MIGLIETTA	972.000,00	-	-	-	4
4565	Parco Sangone lotto A sub ambito 2 - tratta Strada Castello di Mirafiori (da n. civ.108 a c.so Unione Sovietica)	PALERMO MIGLIETTA	1.373.482,00	-	-	-	1
4198	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO COSTANZO BARBI	1.000.000,00	-	-	-	4
4438	Parco Dora Lotto Valdocco Nord sub B	PALERMO DE MAGISTRIS	4.720.589,40	-	-	-	5
4506	Riqualficazione giardini storici	PALERMO BARBI	600.000,00	-	-	-	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

# **DIREZIONE 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) Miglioramento ed estensione dei sistemi di mobilità dolce ed a basso impatto ambientale
- 6) 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
- 7) Promuovere la sostenibilità ambientale in tutte le sue dimensioni tramite l'educazione per ogni grado scolastico e non e per ogni livello d'età
- 8) 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
- 9) 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
- 10) 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
1	1	Elaborazione del Piano per la qualità dell'aria con l'indicazione delle azioni strutturali e delle misure per fronteggiare gli episodi acuti di inquinamento atmosferico di competenza	1.a	Invio deliberazione adozione linee guida all'approvazione della Giunta Comunale entro il 30.09.2017	CAMERA
2,3	2	Elaborazione, nell'ambito dell'attività del Gruppo di Lavoro intersettoriale specifico, di un documento contenente un quadro di linee guida e la definizione di strategie per lo sviluppo del Turismo sostenibile in città	2.a	Presentazione all'Assessore di riferimento del programma di lavoro entro fine ciclo PEG	CAMERA
3,6	3	Analisi finalizzata all'introduzione sperimentale della tariffazione puntuale relativa al servizio Porta a porta in previsione della sua estensione a tutto il territorio cittadino	3.a	Consegna studio di fattibilità al Direttore Centrale entro fine ciclo PEG	CAMERA
-	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	CAMERA BELTRAMINO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	CAMERA BELTRAMINO
-	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	CAMERA BELTRAMINO
-	7	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	7.a	Entro fine ciclo PEG	CAMERA BELTRAMINO
-	8	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'“Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale”	8.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	CAMERA BELTRAMINO
			8.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>2</sup>

N°	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		42,8%	42,8%		CAMERA

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

# DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## AREA AMBIENTE

### Politica: AMBIENTE

#### LINEE STRATEGICHE:

Vedere le linee strategiche di Area

#### OBIETTIVI

N° LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Stesura del protocollo di intesa con i veterinari per la sterilizzazione colonie feline	1.a	Invio deliberazione di approvazione protocollo di intesa per esame da parte della Giunta Comunale entro fine ciclo PEG	BELTRAMINO BOSCO
4	2	Attività di comunicazione per il benessere e la tutela degli animali con individuazione di strumenti di sensibilizzazione verso il cittadino	2.a	Trasmissione di un elaborato descrittivo sulle possibili iniziative/metodologie di comunicazione al Dirigente d'Area entro fine ciclo PEG	BOSCO
4	3	Redazione di scheda descrittiva di ciascuna associazione che gestisce le colonie feline, al fine di individuarne le potenzialità organizzative e di gestione delle colonie feline stesse, per una più efficace collaborazione con la Città	3.a	Trasmissione delle schede descrittive al Dirigente d'Area	BELTRAMINO
			3.b	Pubblicazione delle schede sul sito Web entro fine ciclo PEG	
5	4	Installazione 25 nuove stazioni Bike Sharing sul territorio cittadino	4.a	Installazioni effettuate entro fine ciclo PEG	ARDITO
6	5	Avvio di progetti per la riduzione dei rifiuti, in particolare sulla differenziazione dei rifiuti organici nei mercati – Prima sperimentazione Mercato di Porta Palazzo e possibile estensione ad altri 3 mercati	5.a	Consegna studio di fattibilità entro fine ciclo PEG	CAMERA
6	6	Avvio di progetti per la riduzione dei rifiuti, in particolare sulla differenziazione dei rifiuti organici nei mercati e prosecuzione della sperimentazione per il Mercato di Porta Palazzo e possibile estensione ad altri 3 mercati	6.a	Consegna studio di fattibilità entro fine ciclo PEG	FERRERO
8	7	Pubblicazione e aggiornamento su Informambiente della planimetria dei siti in bonifica con nuovi criteri, evidenziando i procedimenti in corso e le aree per le quali sono imposti dei vincoli all'utilizzo	7.a	Pubblicazione entro fine ciclo PEG	FIERRI
7	8	Piano risanamento acustico San Salvario	8.a	Presentazione all'Assessore di riferimento della proposta di piano di risanamento entro fine ciclo PEG	GALLO



<b>N° LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
7	9	Predisposizione linee guida per piano di adattamento ai cambiamenti climatici	9.a	Trasmissione al Dirigente d'Area delle linee guida entro fine ciclo PEG	IACONO
9	10	Diffusione e approfondimento del know – how per una efficace e tempestiva gestione delle attività amministrative e contabili all'interno dell'Area Ambiente	10.a	Organizzazione e gestione di 3 momenti di incontro con il personale con l'ausilio di slides entro fine ciclo PEG	ZULIANI
10	11	Energia: contratto Rewamping 2. Attuazione sistema dei controlli previsto sulla base del calcolo di cui all'allegato C "Piano di monitoraggio e verifica delle prestazioni"	11.a	Entro inizio della stagione termica 2017/2018	D'ARPA
10	12	Proseguimento attività di attuazione dei controlli attività di servizio di Iren Energia secondo nuovo protocollo. Verifica formale della documentazione contabile e sopralluoghi a campione per almento il 7% della spesa documentata	12.a	Report sui controlli e gli esiti relativi	ROZZO RUSSO
10	13	Attivazione piano di monitoraggio energetico per gli edifici compresi nelle riqualificazioni previste del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Asse 2	13.a	Report controlli ex ante, predisposizione format controlli ex post entro fine ciclo PEG	D'ARPA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>3</sup>

N°	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%		BOSCO
2		Comunicazione	Notifica al proprietario non rintracciabile	% di notifiche entro i termini	10 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	100%	100%		
3		Istruzione pratiche restituzione animali	Tempo di emissione pratica di restituzione	% di pratiche emesse entro i termini	30 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	100%	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%		BOSCO
5		Assistenza specifica al cittadino	Assicurare la disponibilità di incontri per il cittadino nei giorni previsti	N° gg. in cui è garantito il servizio/N° gg. di potenziale offerta del servizio	Presenza di 1 operatore 5 giorni alla settimana	100%	100%		
6		Comunicazione	Pubblicazione di tutti gli animali adottabili sul sito web specifico	N° mesi nelle quali la presenza è rispettata	Pubblicazione mensile sul sito web	100%	100%		BELTRAMINO
7	Lotta biologica zanzare	Richieste di intervento tecnico da parte di cittadini tramite telefonate ed e-mail	Gestione inoltre ad IPLA richieste di intervento tecnico entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione	Percentuale di richieste trasmesse ad IPLA rispetto al totale delle richieste pervenute		100%	100%		BELTRAMINO
8	Gestione esposti inquinamento aria non proveniente da abitazioni/impianti <sup>4</sup>	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 *100	Entro 30 gg	97,7%	97%		IACONO

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

<sup>4</sup> (anche per conto dell'Assessore e del Sindaco)

N°	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 1 collaboratore nell'orario Da lunedì a giovedì – 9.00 – 12/14.00 - 16.00 Il venerdì e prefestivi 8.30 - 14.30	N° gg. in cui è garantito il servizio negli orari indicati / N° gg. di potenziale offerta del servizio (salvo scioperi e assemblee autorizzate)		99%	100%		ZULIANI
10	Gestione Finanziaria	Liquidazione fatture fornitori (escluso il centro di costo Tutela Animali)	Rispetto della tempistica	N° Fatture liquidate nel rispetto della tempistica/ N° di Fatture da liquidare	Entro 30 gg dalla data di protocollo	100%	100%		ZULIANI
11	Gestione rapporti con utenti per igiene ambientale	Monitoraggio manutenzione igiene del suolo e banchine a verde delle 6 principali direttrici di ingresso alla Città	Garantire la gestione del processo di invio segnalazione, sopralluogo e ripristino entro tempistiche prefissate	% di ripristini del servizio entro 15 gg	90% dei ripristini entro 15 gg	100%	100%		FERRERO
12	Comunicazione	Gestione e aggiornamento sito Web della Direzione 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	99%	100%		CAMERA BELTRAMINO
13	Ufficio Biciclette	Gestione segnalazioni e richieste informazioni tramite e-mail	Risposta alle e-mail dei cittadini	% di risposte effettuate entro 5 giorni dalla ricezione delle mail sul totale delle mail ricevute	Risposta entro 5 giorni dal ricevimento	95%	98%		ARDITO
14	Bike Sharing	Disponibilità biciclette sul terreno	Garantire la presenza sul terreno di un numero congruo di biciclette	Valore medio mensile della disponibilità di biciclette	95% del parametro previsto dal contratto: 10 biciclette ogni 16 colonnine	100%	100%		ARDITO
15		Numero abbonamenti attivati (annuali e di breve durata)	Mantenere il numero degli abbonamenti	N° abbonamenti attivati	N° abbonamenti attivati anno precedente	23.058	23.500		

N°	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	Servizio Pareri Inquinamento Acustico	Rilascio pareri in materia acustica nell'ambito del rilascio titoli abilitativi edilizi ai Permessi di Costruire e Denunce 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 dall'inquinamento acustico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni dal ricevimento della richiesta per i Permessi di Costruire  15 giorni dal ricevimento della richiesta per le DIA	88%	100%		GALLO
17	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
18	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	99,8%	100%		GALLO
19	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	96%	100%		GALLO
20	Servizio V.I.A./V.A.S.	Attivare e gestire i procedimenti di verifica e valutazione di propria competenza	Rispetto del termine di 30 giorni per assumere provvedimento dalla conferenza e/o pareri	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	100%	>90%		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.	
21	Servizio Bonifiche	Gestione delle diverse fasi di approvazione o autorizzazione previste nei procedimenti di bonifica  (Caratterizzazione, Analisi di Rischio, Progetto Unico di Bonifica, Progetto di bonifica ex art. 242-bis, Piano di caratterizzazione ex art. 242-bis) con istruttoria svolta mediante Conferenze dei Servizi oppure richiesta pareri degli Enti interessati	Emissione dei provvedimenti inerenti alle fasi indicate (incluse varianti, rielaborazioni, aggiornamenti,...) nei termini di legge.  (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	30 giorni (D.D. autorizzazione Piano di caratterizzazione)	79%		100%	FIERRI
					60 giorni (delibera approvazione Analisi di rischio da parte della Conferenza dei Servizi)				
					60 giorni (D.D. autorizzazione Progetto di bonifica ex art. 242)				
					60 giorni (D.D. approvazione e autorizzazione Progetto unico di bonifica ex art. 249 ed ex D.M. 31/2015)				
					120 giorni (D.D. assenso Progetto di bonifica ex art. 242-bis)				
					45 giorni (D.D. approvazione Piano di caratterizzazione ex art. 242-bis)				
22		Gestione e approvazione di documentazione non prevista esplicitamente dalla legge inerente a procedimenti di bonifica (assenso proroghe, accettazione garanzie finanziarie, prese d'atto cambio soggetto interessato, ...)	Emissione di altri provvedimenti inerenti ai procedimenti di bonifica entro 30 giorni.  (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	30 giorni	86%	95%	FIERRI	

(1) (Prestazione misurata dalla ricezione della documentazione o delle integrazioni e tenuto conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri degli Enti competenti)

N°	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	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	89%		90%	FIERRI
24	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	87%		100%	CAMERA BELTRAMINO
25	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio autorizzazioni agli scarichi civili non collegati alla pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio autorizzazione o diniego  (1)	N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni	60 giorni	100%		100%	FIERRI
26		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
27		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

(1) (Prestazione misurata dalla ricezione della documentazione o delle integrazioni e tenuto conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri degli Enti competenti)

(2) (Prestazione misurata dalla ricezione dell'esposto completo di tutte le informazioni richieste)

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
28	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio approvazioni di Piani di Prevenzione e Controllo di competenza comunale (istanze acquisite direttamente dal Servizio o tramite il SUAP)	Emissione provvedimenti di approvazione  (3)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	60 giorni	100%		100%	FIERRI
29	Servizio Sostenibilità Energetica	Attività di interfaccia e verifica, sotto l'aspetto tecnico/contabile, nell'ambito del contratto di servizi tra la Città e Iride Servizi	Esame della documentazione contabile prodotta da IRIDE Servizi S.p.A. a seguito degli interventi eseguiti e rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione delle fatture emesse	N° di nulla osta rilasciati entro i termini / totale delle fatture pervenute	20 giorni al netto delle sospensioni motivate dei termini	100%	100%		ROZZO RUSSO
30			Esame tecnico delle richieste di intervento pervenute, verifica della fattibilità sul piano tecnico e richiesta di preventivo di spesa a IRIDE Servizi S.p.A., con successivo rilascio di parere favorevole/non favorevole e comunicazione al Settore interessato	N° di pareri rilasciati e comunicazioni emesse entro i termini / N° totale delle richieste pervenute	20 giorni dalla richiesta pervenuta al netto delle sospensioni motivate dei termini	100%	100%		ROZZO RUSSO
31		Energy Management degli edifici municipali	Audit energetico degli edifici	N° di edifici con audit energetico / N° di edifici municipali	40/800	100%	100%		D'ARPA

(3) (Prestazione misurata dalla ricezione della domanda o delle integrazioni e tenendo conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri di altri Enti interpellati)

# DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## Politica: GESTIONE PROTEZIONE CIVILE

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Diffondere una “cultura di protezione civile”

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Piano di Emergenza Comunale	1.a	Rischio Cedimento Diga del Moncenisio: predisposizione della modulistica e messaggistica di risposta del sistema di protezione civile comunale in relazione ai livelli di allerta individuati dalla Regione Piemonte con atto 03.09.2015 e diramati dallo stesso Ente in caso di rottura parziale o totale dello sbarramento dell'invaso	CICOTERO
			1.b	Modificazioni e integrazioni	
1	2	Procedura di allertamento per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico	2.a	Integrazione della procedura di allertamento con i soggetti / obiettivi sensibili a rischio esondazione dei fiumi Po, Dora e Stura	CICOTERO
1	3	Nell'ambito del Piano di Emergenza esterno Passante Ferroviario, svolgimento di un'esercitazione su scala reale per incidente in galleria	3.a	Predisposizione del documento di impianto di concerto con RFI da sottoporre alla Prefettura per la condivisione	CICOTERO
1	4	Revisione del sito web istituzionale della Protezione Civile	4.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
--	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
--	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	6.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
--	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	CICOTERO



N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
--	8	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi (solo ove necessario) - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	8.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO
--	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> ”	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	CICOTERO
			9.b	Conclusione della ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	CICOTERO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Soccorso in emergenza	Interventi di emergenza per eventi di protezione civile		n° interventi attivati entro i tempi di riferimento / n° totale interventi	2 ore dalla segnalazione	100%	100%		CICOTERO
2	Prevenzione del rischio	Comunicazione di allertamento meteorologico ed emanazione disposizioni operative		n° comunicazioni effettuate nei tempi di riferimento / n° comunicazioni totali	2 ore dalla comunicazione	100%	100%		CICOTERO
3	Eventi/manifestazioni	Interventi del Servizio Protezione Civile in occasione di eventi/manifestazioni di interesse cittadino		n. Interventi attivati nelle fasi di afflusso assembramento deflusso delle persone/ n° totale eventi/manifestazioni a rilevante impatto locale	N° eventi	100%	100%		CICOTERO
4	Attività di formazione nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado	Progetto Crescere in Città/Salviamoci la pelle		n° interventi formativi effettuati/ n° interventi previsti		100%	100%		CICOTERO

**DIREZIONE INFRASTRUTTURE E  
MOBILITÀ**

## **DIREZIONE 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 DIREZIONE

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 Direzione	1.a	Predisposizione proposta PEG e monitoraggi infrannuale e finale nel rispetto delle tempistiche definite dalla Direzione Generale	TEDESCHI
--	2	Informatizzazione e gestione dotazione informatica della Direzione: aggiornamento database e rilevazione fabbisogni	2.a	Entro fine ciclo PEG	TEDESCHI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIREZIONE

N°	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 Direzione	Organizzazione e comunicazione interna: Comunicazioni al personale assegnato alla direzione	Pubblicazione sul sito Intracom della Direzione delle comunicazioni interne di interesse per il personale della Direzione entro n. 3 giorni lavorativi dal ricevimento delle notizie/circolari	N. comunicazioni pubblicate nei tempi/ n. comunicazioni totali pubblicate		100%	100%		TEDESCHI

## OBIETTIVI AREA MOBILITÀ

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
	1	PON-METRO Realizzazione interventi pista ciclabile via Nizza e pedonalizzazione via Monferrato	1.a	Via Monferrato: SAL 20%	SERRA DEFILIPPI
			1.b	Via Nizza: Affidamento lavori	SERRA MASSA ORSINI
1.2	2	Elaborazione proposta di revisione del PUMS	2.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA BOSIO
--	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	3.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA
--	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	4.a	Entro fine ciclo PEG	
--	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
--	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			6.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE AREA MOBILITÀ

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione Contratto di servizio impianti semaforici	Verifica contabile delle fatture IRIDE M.O./M.S. impianti semaforici	Realizzare la verifica contabile delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento	N. fatture verificate nei tempi std/n. fatture pervenute		83%		95%	SERRA CIANCHINI CHIANTERA
2	Gestione piano viabilità stradale	Esame viabile nuove opere urbanizzazione	Assicurare espressione del parere viabile relativo alle nuove opere di urbanizzazione entro 25 gg. dal ricevimento	N. pareri rilasciati nei tempi std./n pareri totali	25 gg	100%	100%		SERRA AMENDOLA FONTANA FORGIA VOLTOLINI BOSIO PENTASSUGLIA CIANCHINI ISOLA

**Politica: MOBILITÀ**  
**OBIETTIVI - SERVIZIO ESERCIZIO**

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Contratto di Servizio Mobilità: gestione monitoraggio contratto Metropolitana, Sosta a pagamento (a raso e in struttura) su attività del Concessionario (GTT )	1.a	n. 2 reports semestrali	GAUDIO
10	2	Revisione politica tariffaria trasporto pubblico	2.a	Predisposizione deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale entro fine ciclo PEG	BERTASIO GAUDIO
7	3	Predisposizione atti di gara per la gestione amministrativa del servizio trasporto disabili	3.a	Entro fine ciclo PEG	CARAMELLI
9	4	Revisione disciplina dei permessi ZTL	4.a	Predisposizione deliberazione di approvazione della Giunta Comunale entro fine ciclo PEG	CARAMELLI
1,2,6	5	Attuazione prima fase estensione sosta a pagamento nelle zone individuate con deliberazione della Giunta Comunale del 2015 (02131 e 03316) – Predisposizione ordinanze	5.a	Entro fine ciclo PEG	GAUDIO AMENDOLA FONTANA FORGIA VOLTOLINI
--	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	GAUDIO CARAMELLI
--	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale</i> ”	7.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
--	8	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione	8.a	Riferimento anno 2017: entro fine ciclo PEG	CARAMELLI GAUDIO



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO ESERCIZIO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Rilascio delle informazioni – apertura degli sportelli di informazione	Garantire l'apertura di due sportelli con orario: LUN- VEN h. 8,30-12,30	N. giorni di apertura std/n. gg di apertura		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 2017	1.a	Report di aggiornamento entro fine ciclo PEG	GIZZO CIANCHINI
1,2,4,8	2	PON-METRO: affidamento della realizzazione della piattaforma informatica del progetto Infomobilità	2.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA CIANCHINI CHIANTERA
1,2,4,8	3	PON-METRO: centralizzazioni semaforiche – avvio progettazione	3.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA CIANCHINI CHIANTERA
1.2	4	Elaborazione documento su possibile diminuzione di tempi di percorrenza ipotizzando la realizzazione di nuove corsie riservate al TPL	4.a	Entro fine ciclo PEG	BOSIO
11	5	Aggiudicazione gara per individuazione soggetti car sharing	5.a	Entro il 31.10.2017	SERRA CHIANTERA
1.2.4	6	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	6.a	Entro il 31-12-2017– Vedasi tabella LL.PP.	SERRA FORGIA
1,8	7	Programmi di trasformazione urbana 2017: verifica dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	7.a	Report al 31.12.2017	SERRA AMENDOLA BOSIO CIANCHINI FONTANA FORGIA VOLTOLINI
-	8	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione	8.a	Riferimento anno 2017: entro fine ciclo PEG	BOSIO CHIANTERA CIANCHINI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO MOBILITÀ

Vedere le specifiche di performance dell'Area Mobilità.

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

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
13	1	Elaborazione studio di fattibilità "controviali 20-30 km/h"	1.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA ORSINI GIORDANO
1,2,8	2	Riqualificazione corso Marconi: realizzazione progetto di fattibilità	2.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA GIORDANO

**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 - avvio progettazione preliminare	1.a	Entro fine ciclo PEG	MARENGO STROZZIERO PALMIERI
1,2,3,4,8,10	2	Linea 1 – Prolungamento Ovest Collegno – Cascine Vica	2.a	Predisposizione deliberazione di approvazione della Giunta Comunale del progetto esecutivo entro fine ciclo PEG	MARENGO STROZZIERO
1,2,3,4,8,10	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.	MARENGO COBELLI MENNA STROZZIERO GILLI PALMIERI ALUME SALZA PILONE PERETTI
--	4	Rivisitazione del Regolamento di Manomissione Suolo Pubblico e revisione delle modalità realizzative delle manomissioni e ripristini sul suolo	4.a	Predisposizione deliberazione per l'approvazione dell'organo di Giunta/Consiglio entro fine ciclo PEG	MARENGO CAVAGLIA' GIZZO TORCHIO
--	5	Catalogo prodotti – indicatori: calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	5.a	Riferimento anno 2017: entro fine ciclo PEG	MARENGO MENNA
--	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	MARENGO
--	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	7.a	Entro fine ciclo PEG	
--	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
--	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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		95%	95%		MARENGO MENNA COBELLI STROZZIERO PALMIERI PILONE ALUME GILLI SALZA PERETTI
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		MARENGO
3				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
4		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
5				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		

## Politica: INFRASTRUTTURE E SPAZIO PUBBLICO

### OBIETTIVI - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Catasto suolo pubblico – aggiornamento lavori a tutto il 2017	1.a	Report di aggiornamento entro fine ciclo PEG	GIZZO CIANCHINI
--	2	Organizzazione e gestione delle attività decentrate della Manutenzione Ordinaria Suolo	2.a	Report trimestrali delle attività eseguite: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi	GIZZO
--	3	Gestione e coordinamento attività su suolo pubblico: controllo attività coutenti del sottosuolo	3.a	Report semestrale delle attività eseguite	TORCHIO ROLANDO
1,4	4	Prosecuzione e conclusione Progetto europeo SUMP ("Pianificazione della Mobilità Regionale-Urbana Sostenibile") con la Città di MYANMAR nell'ambito delle iniziative di cooperazione ed interscambio culturale fra la Città di Torino ed il Sud-Est asiatico: sviluppo del tema della mobilità sostenibile della Città di Myanmar	4.a	Report conclusivo attività al 31-12-2017	ROLANDO
--	5	Definizione dei requisiti relativi alla "analisi del contesto, individuazione delle parti interessate e valutazione dei rischi/opportunità per il Servizio "Verifica Progettazione Opere Pubbliche"	5.a	Adeguamento alla nuova ISO 9001:2015 entro fine ciclo PEG	ROLANDO
6	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.	CAVAGLIA' CLAPS GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI SELVAGGI CALCANI FORGIA
--	7	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione.	7.a	Riferimento anno 2017: entro fine ciclo PEG	CLAPS GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO CALCANI
--	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA'

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i>	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	CAVAGLIA'
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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		94%	93%		CAVAGLIA' GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI ROLANDO
4	Manutenzione segnaletica	Manutenzione straordinaria segnaletica: realizzazione stalli per disabili	Realizzare stalli per disabili entro 60 giorni dall'ordinanza	N° interventi realizzati nei tempi std/totale interventi	60 gg	94%	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 45 giorni dalla segnalazione	N° interventi realizzati nei tempi std./totale interventi segnalati	45 gg	95%	90%		CALCANI CLAPS



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

## OBIETTIVI - SERVIZIO URBANIZZAZIONI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,8	1	Programmi di trasformazione urbana 2017: verifica dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	1.a	Report entro fine ciclo PEG	PETRECCA GIORDANO ORSINI DE FILIPPI MASSA GIORZA
6	2	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	2.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	CAVAGLIA' GIORZA MASSA GIORDANO ORSINI DE FILIPPI
--	3	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione-	3.a	Riferimento anno 2017: entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA' ORSINI PETRECCA
--	4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	4.a	Entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA'
--	5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	
--	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
--	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	7.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			7.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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	Parcheggi pertinenziali	Controllo esecuzione delle opere eseguite da privati (parcheggi pertinenziali)	Garantire durante ogni fase dell'esecuzione delle opere eseguite da privati attività di alta vigilanza monitorando il rispetto dei tempi previsti nel cronoprogramma e identificando le azioni necessarie da intraprendere	N. monitoraggi eseguiti nel rispetto della procedura / n. 12 monitoraggi		100%	100%		CAVAGLIA' DE FILIPPI ORSINI
2	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 dalla Direzione Urbanistica	N. delibere trasmesse in Giunta Comunale nei tempi std/ n. delibere trasmesse in Giunta Comunale	140 gg	100%	91%		CAVAGLIA' MASSA PETRECCA GIORZA DE FILIPPI GIORDANO ORSINI
3		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	90%		100%	CAVAGLIA' MASSA PETRECCA GIORZA DE FILIPPI GIORDANO ORSINI
4	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'
5				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
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		N.D.	95%		
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		N.D.	75%		

## **OBIETTIVI - SERVIZIO PONTI VIE D'ACQUA E INFRASTRUTTURE**

Vedere gli obiettivi dell'Area Infrastrutture.

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

Vedere le specifiche di performance dell'Area Infrastrutture.

## TABELLA LAVORI PUBBLICI

### SERVIZIO MOBILITÀ DOLCE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4277	PON - Pedonalizzazione Via Monferrato	SERRA DEFILIPPI	700.000	2	2	5	8 (SAL 20%)
4451	PON - Riqualificazione della pista ciclabile via Nizza	SERRA MASSA ORSINI	2.905.000	-	-	2	6

### SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
17-4363	Abbattimento barriere architettoniche 2017	CAVAGLIA'	200.000	-	-	-	5
14-3999	M.S. Suolo Bil. 2014 - 10 lotti	BERTASIO GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO	7.485.000	5	8 SAL 32%	8 SAL 90%	10
	M.S. Suolo Bil. 2014 – 2 lotti viabili	BERTASIO MAGGIULLI	839.280	5	8 SAL 80%	8 SAL 90%	10
	M.S. Suolo Bil. 2014 - lapidee	BERTASIO GIZZO	875720	5	8 SAL 70%	9	10

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
15-4063	M.S. Suolo Bilancio 2015 (11 lotti)	BERTASIO GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO	6.876.000	-	5	8 (SAL 10%)	8 SAL 80%
-	M.S. Suolo Bilancio 2015 - lotto interventi viabili	BERTASIO MAGGIULLI	589.000	-	5	8 (SAL 10%)	8 SAL 80%
15-4389	Interventi sulle pavimentazioni delle strade, vie, piazze della Città – Bil. 2015 – Lotto Nord e Lotto Sud	BERTASIO' GIZZO CAPRA	1.967.738	-	3	8 (SAL 30%)	8 (SAL 80%)
16-4359	Interventi mirati sicurezza stradale e modifiche viabili Bil. 2016	BERTASIO MAGGIULLI	500.000	-	-	3	8 (SAL 10%)
16-4370	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2016	BERTASIO GIZZO	499.720	-	-	3	8 (SAL 10%)
16-4373	Interventi risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione su vie, strade e piazze della Città – Bil. 2016 - M.S. 10 lotti	BERTASIO GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO	6.345.000	-	-	3	8 (SAL 10%)
16-4459	Interventi sulle pavimentazioni delle strade, vie, piazze della Città – Bil. 2016 – Lotto Nord e Lotto Sud	BERTASIO GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO	1.155.000	-	-	-	8 (SAL 10%)
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 PANCOTTI TORCHIO	4.000.000	-	-	-	5
17 – 4360	M.S. Suolo - Bilancio 2017 - lotto interventi viabili	CAVAGLIA' MAGGIULLI	500.000	-	-	-	5
17 – 4436	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2017	CAVAGLIA' GIZZO	500.000	-	-	-	5
15-4062	MS. Segnaletica – Bilancio 2015	CLAPS CALCANI	250.000	-	5	8 (SAL 40%)	9
16-4126	MS. Segnaletica – Bilancio 2016	CLAPS CALCANI	300.000	-	-	4	8 (SAL 50%)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
17-4267	MS. Segnaletica – Bilancio 2017	CLAPS CALCANI	150.000	-	-	-	5
15-4128	M.S. Viabilità ciclabile Bilancio 2015	CLAPS FORGIA	275.280	-	5	8 (SAL 20%)	9
17-4368	M.S. Viabilità ciclabile Bilancio 2017	CAVAGLIA' CLAPS FORGIA	200.000	-	-	-	5
-	M.O. Segnaletica – Bilancio 2016	CLAPS CALCANI	53.920	-	-	6	10
-	M.O. Segnaletica – Bilancio 2017	CLAPS CALCANI	53.920	-	-	-	5
-	M.O. Suolo anno 2016	BERTASIO GIZZO	782.616	-	8	9	10
-	M.O. Suolo anno 2017	BERTASIO GIZZO	984.427	-	-	6	9
-	M.O. Suolo anno 2018	CAVAGLIA' GIZZO	676.023	-	-	-	6
08-3362	Parcheggio pubblico Galileo Ferraris	CLAPS SELVAGGI	13.800.000	-	8 (SAL 18,7%)	8 (SAL 40%)	9
4376	Parcheggio pubblico Bengasi	CLAPS SELVAGGI	25.305.114	-	-	-	5
-	Realizzazione Terminal Bus area Stura – Bilancio 2016	CLAPS	86.286	-	-	1	9
-	AxTO – Progetto Periferie Manutenzione straordinaria sulle pavimentazioni stradali e pedonali	MAGGIULLI	2.000.000	-	-	-	6
4566	PON Metro – Viabilità ciclabile Realizzazione piste ciclabili Via Denina	CAVAGLIA' CLAPS GIZZO	129.000	-	-	-	6

## 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
				2014	2015	2016	2017
13-2792	Nuova costruzione – Collegamento stradale tra corso Romania e Falchera	MARENGO STROZZIERO PERETTI GILLI	4.700.000	5	7	8	8 (SAL 80%)
13-3624	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina Corso Vittorio Emanuele II/via Grassi.	MARENGO STROZZIERO	4.700.000	4	5	9	9 (ulteriori opere)
14-3608	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina via Grassi/C.so Regina Margherita.	MARENGO STROZZIERO ALUME	8.500.000	4	5	9	9 (ulteriori opere)
14-4136	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina C.so Regina Margherita/P.zza Baldissera. Lotto 2 Sistemazione superficiale.	MARENGO STROZZIERO MENNA PALMIERI	7.800.000	4	5	9	9 (ulteriori opere)
14-4137	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina C.so Regina Margherita/P.zza Baldissera. Lotto 1 Nuovo ponte sulla Dora.	MARENGO STROZZIERO SALZA ALUME	4.000.000	4	5	9	9 (ulteriori opere)
13-4101	Manutenzione – Interventi urgenti viadotti – strada Traforo del Pino.	MARENGO SALZA	1.089.500	3	5	9	9 (ulteriori opere)
14-4179	Corsi d'acqua cittadini. Ripristino officiosità idraulica e manutenzione vegetazione ripariale	MARENGO MENNA GILLI	360.500	5	6	8 (SAL 50%)	9
14-3895	Interventi urgenti scarpate e sedimi strade collinari lotto 7	MARENGO COBELLI PILONE	400.000	5	7	8 (SAL 80%)	9
15-3968	Interventi urgenti scarpate e sedimi strade collinari lotto 8	MARENGO COBELLI PILONE	400.000	2	2	5	5
15-4248	Interventi urgenti in Strada Mongreno n. 368 e Via ai Colli (Panoramica)	MARENGO COBELLI PILONE	200.000	-	5	5	8 (SAL 80%)
15-4244	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini – Sottopasso Lanza	MARENGO SALZA	700.000	-	5	6	8 (SAL 80%)
15-4246	Interventi urgenti sul viadotto al Km. 2,490 di Strada Traforo del Pino	MARENGO SALZA	1.221.084	2	5	7	8 (SAL 80%)



Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
17- 4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	10.000.000	-	-	3	3
17-4249	Interventi urgenti sul viadotto al Km. 1,980 di Strada Traforo del Pino	MARENGO SALZA	1.250.000	-	4	4	5
17-4224	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini – sottopasso Mina	MARENGO SALZA	1.000.000	-	-	2	5
17-4250	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua (ex 2016)	MARENGO MENNA GILLI	300.000	-	2	4	5
-	Torino Ceres – tratto Madonna di Campagna / C.so Giulio Cesare	MARENGO PERETTI	-	-	-	-	1
-	Lavori di ripristino e consolidamento sponda sinistra del fiume Po in corrispondenza del Museo dell'Automobile	MARENGO PERETTI ALUME GILLI	2.000.000	-	-	-	4
-	Lavori di ripristino e consolidamento sponda destra del fiume Po nel tratto compreso tra C.so Moncalieri 290 e piscina Lido	MARENGO PERETTI GILLI	1.750.000	-	-	-	4
-	Lavori di ripristino e consolidamento sponda destra del fiume Po nel tratto compreso tra il confine con il comune di Moncalieri e la passerella Maratone	MARENGO STROZZIERO	1.700.000	-	-	-	4
-	M.O. Ponti, alvei e rivi collinari 2017	MARENGO SALZA	485.000	-	-	6	8 (SAL 90%)
-	M.O. Ponti, alvei e rivi collinari 2018	MARENGO SALZA	485.000	-	-	-	5

## SERVIZIO URBANIZZAZIONI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
14-4141	Recupero Parco spina 1 - lotto 1	CAVAGLIA' GIORZA	1.373.000	1	1	6	8 SAL 40%
14-4131	Recupero Pru Grosseto riqualificazione banchina	CAVAGLIA'	274.000	2	2	3	8 SAL 80%
16-4420	Biciplan – Circolare 2 – completamento pista ciclabile da L.go Palermo a Lungo Dora Colletta	CAVAGLIA' MASSA	404.000	-	-	-	3
17-4508	AxTO: Programma straordinario interventi di riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie – 4 interventi messa in sicurezza accessi scuole cittadine	CAVAGLIA' MASSA ORSINI	600.000	-	-	-	5
14-3927	PRIU Superga - sistemazione area verde via Assisi	CAVAGLIA'	514.000	2	-	-	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

## **DIREZIONE SERVIZI TECNICI**



# DIREZIONE SERVIZI TECNICI

## 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 della banca dati incarichi professionali conferiti dai Servizi Tecnici ex D.Lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n.1 del 14.09.2016	1.a	Entro fine ciclo PEG	DEMARIA
1	2	Attività di verifica, mediante visite ispettive e contabili, sulla gestione tecnica, amministrativa e contabile delle OO. PP., anche alla luce del rispetto del Piano triennale anticorruzione	2.a	Attivazione n. 8 visite Ispettive e n. 400 nullaosta ai fini liquidazione SAL entro fine ciclo Peg	BONO GRECO SAVIO
1	3	Revisione della modulistica relativa alla fase esecutiva dei LL.PP a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti e relative Linee Guida attuative	3.a	Entro fine ciclo Peg	BOSIO BONO
1	4	Predisposizione di modulistica specifica per le procedure negoziate in MEPA (bando gara, determina a contrarre, etc.) unitamente a varie indicazioni operative attraverso consulenza specifica, circolari, schemi	4.a	Entro fine ciclo Peg	BOSIO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio ISPETTORATO TECNICO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività di approfondimento della normativa vigente in materia di opere pubbliche e consulenza, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e legale, inerenti la gestione delle opere	Formulazione di pareri amministrativi-legali in materia di LL.PP., comprese le eventuali controversie con l'appaltatore	N. di pareri rilasciati entro i termini/numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi ordinari	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 congruità e correttezza sulle bozze di parcella per incarichi di LL.PP. da conferirsi a professionisti esterni	Redazione del calcolo e/o verifica di congruità della prestazione per l'incarico da conferire	N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 5 per il rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi singoli	100%	100%		DEMARIA
				N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 15 per il rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi complessi	100%	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
1 Politica Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.	1	Realizzazione di interventi di manutenzione urgente, attraverso il pronto intervento, volti alla immediata fruibilità di porzioni del patrimonio immobiliare comunale da destinare a soggetti in difficoltà nell'ambito delle emergenze abitative	1.a	Entro fine ciclo PEG	DIGRAZIA
	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.	DIGRAZIA
3 Politica Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.	3	Monitoraggio circa lo stato di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi e dematerializzazione degli atti con conseguente conservazione digitale	3.a	Attivazione di un catasto volto al monitoraggio degli adeguamenti di prevenzione incendi degli immobili comunali, aggiornabile annualmente	DIGRAZIA BELLINI
2	4	Gestione degli affidamenti per i servizi a supporto del Sistema Sicurezza dell'Ente (analisi di laboratorio, formazione dei dipendenti e valutazione di rischi specifici).	4.a	Studio e valutazione delle esigenze complessive del Sistema Sicurezza dell'Ente e predisposizione dei conseguenti atti di gara per l'affidamento entro fine ciclo PEG	DIGRAZIA ZARRELLI
			4.b	Organizzazione tecnico-scientifica di 7 eventi formativi in materia di sicurezza sul lavoro rivolto ai tecnici comunali, accreditabili presso gli Ordini professionali entro fine ciclo PEG	ZARRELLI
2	5	Valutazione congiunta, con l'ufficio Verifiche Impianti, di almeno 25 istanze in ambito edile/impiantistico	5.a	Entro fine ciclo PEG	BERTOLERO
2	6	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.	6.a	Verifica di almeno 20 impianti entro fine ciclo PEG	BELLINI
2	7	Predisposizione dei progetti formativi ed eventuale docenza per tutti i dipendenti della Direzione in materia di sicurezza e igiene sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e degli accordi Stato-Regione	7.a	Almeno 40 ore di formazione in aula	LOMBARDI



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Servizio SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Verifiche edilizie, sopralluoghi / emissione ordinanze sindaco	Attività tecnico/amministrativa inerente il procedimento di emissione delle ordinanze sindacali contingibili e urgenti, finalizzate alla tutela della pubblica e privata incolumità	Esecuzione di verifiche tecniche attraverso accertamenti e sopralluoghi, su richiesta di Vigili Urbani, Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco e Enti vari, redazione del referto tecnico specifico, predisposizione di apposita ordinanza sindacale e conseguente trasmissione al Comando Vigili Urbani per la notifica dell'atto	N. di ordinanze inviate all'ufficio notifiche VV.UU. entro i termini/totale delle ordinanze emesse	Gg. 15 per l'emissione dell'ordinanza sindacale dalla segnalazione iniziale pervenuta e invio all'ufficio notifiche VV.UU.	94%	80%		BERTOLERO
2	Rilascio pareri interni per sicurezza sul lavoro	Attività di approfondimento della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, sotto l'aspetto tecnico e procedurale, in riferimento alle realtà lavorative comunali	Formulazione di pareri tecnici e indicazioni operative in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, compreso il supporto in caso di contraddittorio con l'organo di vigilanza	N. di pareri formali rilasciati entro i termini/ totale di pareri richiesti (comprese le problematiche relative all'attuazione dei piani di gestione delle emergenze)	Gg. 7 per la formulazione di parere formale dalla richiesta pervenuta	95%		100%	DIGRAZIA LOMBARDI ZARRELLI
				N. di sopralluoghi e procedure elaborate entro i termini/ totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per l'esecuzione di sopralluogo e individuazione di eventuale procedura operativa	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.	
3	Attività di verifiche edilizie di pronto intervento e di attuazione delle norme di sicurezza sul lavoro in ambito comunale	Attività amministrativa di gestione degli esposti provenienti da privati cittadini o dall'ASL TO1 in materia di sicurezza e conformità degli impianti	Gestione dell'istruttoria dei sopralluoghi fino ad avvenuto eventuale adeguamento degli impianti	N. degli esposti verificati con conseguente avvio del procedimento ex Legge 241/90 entro 30 gg./tot. esposti ricevuti	30 gg	84%		100%	DIGRAZIA BELLINI
4	Verifiche di legge e valutazione degli esposti pervenuti	Verifiche esposti di cittadini o segnalazione di Enti terzi su criticità in edifici privati	Rispetto delle tempistiche di evasione delle pratiche amministrative sugli esposti/segnalazioni	n. procedimenti amministrativi avviati su esposti entro 30 gg / n. tot esposti	30 gg	100%	100%		DIGRAZIA
5	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	90%	90%		DIGRAZIA

## OBIETTIVI – Servizio PROGRAMMAZIONE LLPP E VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Revisione e razionalizzazione dell'attività e delle procedure in capo alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCV)	1.a	Aggiornamento ed implementazione del sito internet divulgativo della Città di interfaccia con il privato cittadino, sulla base dell'esperienza acquisita dalla CCV	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
			1.b	Verifica della situazione autorizzativa sugli impianti sportivi comunali con presenza di pubblico superiore a 100 persone.	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
			1.c	Analisi e archiviazione dei documenti di istruttoria per il rilascio del parere, per tipologia di locale di pubblico spettacolo, già in capo alla Commissione Provinciale di Vigilanza non più competente ai sensi del DPR 311/2001	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3	2	Redazione e aggiornamento del programma delle attività per l'anno 2017, relative alla Commissione Provinciale di Vigilanza – Coordinamento dei componenti nominati dalla Città	2.a	Entro fine ciclo PEG	SPEZZATTI
1	3	Nuovo Regolamento per la quantificazione e ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016: predisposizione del provvedimento di approvazione del regolamento da parte della Giunta Comunale e del documento per Accordo Sindacale relativo alle modalità e ai criteri di distribuzione del fondo	3.a	Entro fine ciclo PEG	REVELCHIONE SPEZZATTI
1	4	Aggiornamento e implementazione delle informazioni contenute nel sito "Amministrazione Trasparente" della Città, inerenti tempi, avanzamento e costi delle opere pubbliche in corso di realizzazione e conseguente aggiornamento della pagina WEB	4.a	Entro fine ciclo PEG	PASCHINO
1	5	Realizzazione degli interventi necessari per l'allineamento dell'applicativo "Programma Triennale LL.PP." in base all'art. 21 del D.L. 50/2016	5.a	Entro fine ciclo PEG	
2	6	Aggiornamento del documento relativo alle Valutazioni del Rischio in attuazione del D.Lgs. 81/08	6.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE
2	7	Aggiornamento Piano di Emergenza relativo allo stabile di Palazzo Civico	7.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	REVELCHIONE
-	9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	9.a	Entro fine ciclo PEG	
-	10	Scarti di archivio e materiale obsoleto	10.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' <i>"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"</i>	11.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
-			11.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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	98%	95%		REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
2	Gestione contributi luoghi di culto	L.R. n. 15/89 – Utilizzo fondo derivante dagli Oneri di Urbanizzazione per interventi su edifici di culto – Adempimenti	Verifica dei requisiti delle domande in attuazione della L.R. 15/89	N. richieste per le quali è rispettato il valore di riferimento / sul totale delle domande presentate	Comunicazione scritta esito domanda entro 45 giorni dall'approvazione del programma previsto dalla L.R. 15/89	100%	100%		REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3		L.R. n. 15/89 – Utilizzo fondo derivante dagli Oneri di Urbanizzazione per interventi su edifici di culto – Adempimenti	Verifica dei requisiti delle domande in attuazione della L.R. 15/89	N. liquidazioni inoltrate alla Ragioneria entro i termini / sul totale delle richieste di erogazione	Osservanza dei tempi : 25 gg. a far data dal ricevimento della richiesta di erogazione	100%	100%		SPEZZATTI ZANETTI
4	Erogazione incentivo alla progettazione	Erogazione incentivo alla progettazione di cui al D.Lgs. 163/2009 art. 92 comma 5	Conteggio e liquidazione degli importi calcolati in base al nuovo Regolamento della Città	N. di comunicazioni per le quali è rispettato il valore di riferimento	Comunicazione scritta entro 30 giorni dalla data di liquidazione	100%	100%		SPEZZATTI
5	Gestione Piano Triennale LL.PP.	Piano degli investimenti – Monitoraggio piano triennale degli investimenti	Verifica del rispetto dei parametri approvati dal Comitato di Coordinamento finanziario	N. di documenti riepilogativi degli investimenti in coerenza con le strategie gestionali definite in corso d'anno		100%	5		PASCHINO

N°	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	Rilascio pareri interni per sicurezza sul lavoro	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione delle emergenze	Effettuazione corsi di formazione per aggiornamento periodico degli addetti antincendio e gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs. 81/2008	N. corsi di formazione effettuati su base annua		100%	15		PAOLONE
7	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	100%	3		PAOLONE

## Politica: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA LL.PP.

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA PER LA CULTURA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,5	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	STURA CHIAMBERLANDO FAMA GRILLONE LAVEZZO MASTRIPPOLITO RAGO AQUILANO
5	2	Fabbricato di Via Zumaglia 41. Realizzare una nuova biblioteca civica a servizio della Circoscrizione 4, in sinergia con IREN Servizi e Innovazione per la parte impiantistica, riconvertendo parte degli spazi, nell'ambito della straordinaria manutenzione	2.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	STURA
3	3	Piano delle Periferie: rispetto del cronoprogramma delle opere di edilizia culturale finanziate dal piano	3.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	STURA CHIAMBERLANDO
3	4	PON-METRO 2014-2020: rispetto del cronoprogramma delle opere di edilizia culturale finanziate con i fondi europei	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	STURA MASTRIPPOLITO AQUILANO
3	5	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi e dematerializzazione degli atti con conseguente conservazione digitale	5.a	Relazione finale su monitoraggio effettuato	STURA FAMA'

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	STURA
-	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	7.a	Entro fine ciclo PEG	
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i>	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDILIZIA PER LA CULTURA

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

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della Città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso ordinario	100%	95%		STURA CHIAMBERLANDO FAMA GRILLONE LAVEZZO MASTRIPPOLITO RAGO AQUILANO
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso complesso	100%	95%		
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		STURA
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione				0%	75%			

## OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE / CONCESSIONI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	DAMIANI DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO VENTO MASTELLOTTO
2	2	Attuazione di interventi necessari a fronteggiare situazioni di momentanea emergenza abitativa.	2.a	Supporto tecnico per l'individuazione di soluzioni progettuali, in sinergia anche con Istituzioni Private, mirate alla risoluzione dell'emergenza abitativa riguardante profughi, richiedenti asilo politico e nomadi	DAMIANI DI VITA RINALDO
			2.b	Progettazione e realizzazione di interventi su fabbricati municipali dismessi, da riconvertire a soluzioni abitative	DAMIANI DI VITA MUNARI RINALDO
1	3	Piano delle Periferie: rispetto del cronoprogramma delle opere di edilizia sociale finanziate dal piano	3.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	DAMIANI MUNARI MONTAFIA DI VITA
3	4	PON-METRO 2014-2020: rispetto del cronoprogramma delle opere di edilizia sociale finanziate con i fondi europei	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	DAMIANI DI VITA
3	5	Monitoraggio stato di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi e dematerializzazione degli atti con conseguente conservazione digitale	5.a	Relazione finale su monitoraggio effettuato	DAMIANI
1	6	Monitoraggio delle attività sia tecniche, sia amministrative, in capo ad ATC, realizzate sul patrimonio ERP della Città	6.a	Entro fine ciclo PEG	DAMIANI RINALDO
1	7	Verifica di almeno il 90% delle idoneità alloggiative, certificate da professionisti esterni, presentate da soggetti extracomunitari, su richiesta della Direzione Politiche Sociali e Rapporti con Aziende Sanitarie	7.a	Entro fine ciclo PEG	DAMIANI RINALDO
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	8.a	Entro fine ciclo PEG	DAMIANI

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
-	9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	9.a	Entro fine ciclo PEG	DAMIANI
-	10	Scarti di archivio e materiale obsoleto	10.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' " <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	11.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			11.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

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

N°	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%		DAMIANI DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO VENTO MASTELLOTTO
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	92%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%		
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinario	92%		95%	DAMIANI DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO VENTO 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	82%	95%		
8	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		DAMIANI
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		

## OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA SCOLASTICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	STURA AIMONE BENVENUTI CARIA CORNETTO FRANCIONE MAULA PENNAZIO SIMONE VACIRCA ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI
1	2	Predisposizione elaborati tecnici previsti ai sensi di legge per i finanziamenti erogati con il Decreto Mutui e dalla Regione Piemonte	2.a	Entro fine ciclo PEG	STURA PENNAZIO
1	3	Gestione, di concerto con Fondazione Agnelli e Compagnia San Paolo, delle attività del concorso di progettazione "Torino fa scuola" per la riqualificazione delle scuole medie Fermi e Pascoli	3.a	Report finale su attività realizzata	STURA MAULA
3	4	PON-METRO 2014-2020: rispetto del cronoprogramma delle opere di edilizia scolastica finanziate con i fondi europei	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	STURA BENVENUTI MAULA
3	5	Piano delle Periferie: rispetto del cronoprogramma delle opere di edilizia scolastica finanziate dal piano	5.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	STURA MAULA
4	6	Indagini conoscitive, mediante affidamenti a ditte specializzate, sullo stato di manutenzione e conservazione di soffitti e controsoffitti nei fabbricati di edilizia scolastica, da realizzarsi nell'arco del biennio 2017-2018	6.a	Redazione report annuale di sintesi entro fine ciclo PEG	STURA FRANCIONE ZAGO SIMONE PENNAZIO CARIA CARERI
4	7	Monitoraggio circa lo stato di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi e dematerializzazione degli atti con conseguente conservazione digitale	7.a	Relazione finale su monitoraggio effettuato	STURA AIMONE VACIRCA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	8.a	Entro fine ciclo PEG	STURA
-	9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	9.a	Entro fine ciclo PEG	
-	10	Scarti di archivio e materiale obsoleto	10.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	STURA AIMONE
-	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' " <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	11.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	STURA
			11.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	



## 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	96%		100%	STURA, AIMONE BENVENUTI, CARIA, CORNETTO, FRANCIONE MAULA, PENNAZIO SIMONE, VACIRCA, 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	97%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	96%		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	75%		100%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE	
							Manten.	Miglior.		
5	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		STURA	
6		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	89%		95%	STURA BENVENUTI CORNETTO FRANCIONE PENNAZIO, SIMONE ZAGO PEIRONE	
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	90%		95%	STURA, AIMONE BENVENUTI, CARIA CORNETTO FRANCIONE MAULA, PENNAZIO SIMONE, VACIRCA 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%	75%			
10				Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11					N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		96%	75%		

## OBIETTIVI – Servizio INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	QUINTO CONTARDI SAVARESE ORLANDO COVRE
1	2	PMSP- Palestinian Municipalities Support Program - per la Municipalità di Betlemme (Palestina). Progetto P.I.E.R.MA.RKET: progettazione esecutiva Lotto 1 ed esecuzione di parte del Lotto 1.	2.a	Entro fine ciclo PEG	CONTARDI
3	3	Realizzazione, in collaborazione con SCR Piemonte, degli interventi straordinari presso il Palaghiaccio Tazzoli: redazione progetto esecutivo pista curling , aggiudicazione ed inizio lavori complessivi	3.a	Entro fine ciclo PEG	QUINTO
1	4	Realizzare gli interventi di Ordinaria Manutenzione e sicurezza, non previsti nel Piano OO.PP., secondo il cronoprogramma previsto	4.a	Raggiungimento del 50% delle opere entro fine ciclo PEG	MANTICA
3	5	Piano delle Periferie: rispetto del cronoprogramma delle opere di edilizia sportiva e commerciale finanziate dal piano	5.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	QUINTO SAVARESE ORLANDO CONTARDI
3	6	Monitoraggio circa lo stato di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi e dematerializzazione degli atti con conseguente conservazione digitale	6.a	Relazione finale su monitoraggio effettuato	QUINTO SAVARESE
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	QUINTO
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	8.a	Entro fine ciclo PEG	
-	9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	10.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			10.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

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

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONS
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	100%	100%		QUINTO CONTARDI SAVARESE MANTICA ORLANDO COVRE
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	96%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	80%	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	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%		
6		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	95%	95%		
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	93%	95%		

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

## OBIETTIVI - SERVIZIO EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo peg – Vedasi tabella LL.PP.	BARBIRATO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MAFFIOTTO MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO RIZZO ALBERTINETTI BASSI MANFREDI
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	2.a	Entro fine ciclo PEG	BARBIRATO
-	3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	3.a	Entro fine ciclo PEG	
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	5	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	5.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			5.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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	66%		100%	BARBIRATO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MAFFIOTTO MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI RIZZO ALBERTINETTI MANFREDI
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti		79%		95%	
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% /sul totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	63%		100%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	50%		100%	BARBIRATO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MAFFIOTTO MARCHETTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI RIZZO ALBERTINETTI MANFREDI
5		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per l'iter procedurale	89%		95%	
6		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		BARBIRATO
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
8		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		72%	75%		



# TABELLA LAVORI PUBBLICI

## SERVIZIO SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4186 4541	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento	DIGRAZIA	540.000,00	-	5	8 (40%)	8 (100%)
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	5

## 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
				2014	2015	2016	2017
4102	Recupero e sistemazione della Rotonda del Talucchi al fine del riutilizzo a scopo didattico-culturale	FAMA' GRILLONE	4.032.000,00	3	5	7	8(40%)
4105	Mastio della Cittadella. Opere per il completamento del recupero funzionale della fortezza cinquecentesca - Lotto 1 Bis	LAVEZZO FAMA' AQUILANO	1.500.000,00	3	6	8 (10%)	9
3471	Manutenzione straordinaria monumenti e fontane monumentali anno 2014	MASTRIPPOLITO	200.000,00	3	8	8 (30%)	10
4196	Manutenzione edifici d'interesse culturale – Adeguamento normativo e interventi di conservazione	STURA	800.000,00	-	3	7	8(60%)
3567	Restauro apparati decorativi interni della Chiesa di Santa Croce – Lotto 2	LAVEZZO	870.000,00	-	-	3	6
4424	Manutenzione edifici d'interesse culturale - Messa a norma, opere di restauro e interventi di conservazione	CHIAMBERLANDO RAGO	500.000,00	-	-	5	6
3826	Restauro Mastio della Cittadella - completamento interventi di restauro e adeguamento funzionale con destinazione museale	LAVEZZO FAMA' GRILLONE	4.000.000,00	-	-	-	3
4423	Restauro quartieri militari juvarriani - restauro delle facciate - zona esedra	STURA	800.000,00	-	-	-	4
4489	Manutenzione edifici di interesse culturale - interventi di conservazione e messa a norma anno 2017	STURA CHIAMBERLANDO	800.000,00	-	-	-	4
4513	Manutenzione coperture della Rocca del Borgo Medievale - Revisione e ripassamento	GRILLONE	970.000,00	-	-	-	2
--	Manutenzione e riqualificazione energetica Biblioteca Geisser – PON METRO	MASTRIPPOLITO AQUILANO	2.000.000,00	-	-	-	2

**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
				2014	2015	2016	2017
2410	Intervento di Ristrutturazione urbanistica area sita in Torino, P.za della Repubblica 13, Via Lanino – Lotto II	VENTO	11.000.000,00	2	2	2	3
2991 4111	Contratto di quartiere Via G. Dina - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	DAMIANI	7.016.344,00	8	8 (90%)	9	10
3001	Contratto di quartiere Via Ghedini - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	DAMIANI	7.916.902,18	8	8 (73%)	8(99%)	10
3787	Manutenzione Straordinaria Stabile di E.A.P. sito in Torino, Via Nizza nn. 15-17.	DAMIANI	1.750.000,00	8	8 (75%)	8 (90%)	10
3892	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica.	DAMIANI	4.846.707,00	8	8 (70%)	8(73%)	10
3886	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	RINALDO	750.000,00	3	6	8(80%)	10
3891	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2012).	DAMIANI	2.708.980,00	2	8 (30%)	8(50%)	10
3887	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2013).	DAMIANI	2.500.000,00	1	Sospeso per mancanza finanz.	3	6
4003	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	RINALDO	500.000,00	3	6	8(50%)	8 (90%)
4004	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2014).	DAMIANI	1.500.000,00	1	2	4	7

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4037	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2015).	DAMIANI	1.500.000,00	-	1	4	7
3947	Nuova costruzione Parco Spina 2 – realizzazione <i>Energy Center</i> area Westinghouse	DAMIANI DI VITA MONTAFIA MASTELLOTTO	19.000.000	6	8(50%)	9	10
4045	Manutenzione Straordinaria strutture per assistenza e beneficenza pubblica	MUNARI MONTAFIA	300.000	3	6	8(95%)	10
4047	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MONTAFIA	600.000	-	4	5	8(20%)
4138	M.S. rimozione e bonifica di materiali isolanti in fibre minerali nel fabbricato <i>SFEP</i> in Via Cellini, 14	DI VITA LA GAMBA	300.000	5	6	7	8 (30%)
4031	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Pio VII, 65	MASTELLOTTO	350.000	-	-	4	7
4032	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Osoppo, 51	MASTELLOTTO	300.000	-	-	4	7
4038	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	MUNARI MONTAFIA	200.000	-	-	4	8( 30%)
4039	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI	200.000	-	-	4	8( 30%)
4201	Manutenzione ai fini della normalizzazione antincendio scuola formazione educazione permanente Via Cellini, 14	MUNARI LA GAMBA	400.000	-	-	4	8(20%)
4449	Recupero funzionale per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	RINALDO	500.000,00	-	-	4	6
4170	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI	100.000,00	-	-	4	6
4171	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	MUNARI	400.000,00	-	-	4	6

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4221	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona(2017)	DI VITA LA GAMBA	400.000	-	-	-	4
4222	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI MONTAFIA MASTELLOTTO	250.000	-	-	-	4
4212	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2017).	DAMIANI VENTO RINALDO	1.500.000	-	-	-	4
4220	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica	RINALDO	500.000	-	-	-	4
4561	Realizzazione nuove residenze per inclusione sociale in via Vagnone 15. PON - METRO	DAMIANI DI VITA	5.001.526	2	3	3	4

## SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4329	MANUTENZIONE-RECUPERO FUNZIONALE per ADEGUAMENTO NORMATIVO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO-FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO (2017)	STURA BENVENUTI	150.000,00	--	--	--	4
4330	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE PERTINENZE SCOLASTICHE (2017)	STURA BENVENUTI	350.000,00	--	--	--	4
4332	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE per ADEGUAMENTO NORMATIVO PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2017)	STURA AIMONE VACIRCA PEIRONE	800.000,00	--	--	--	4
4523	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) (2017)	STURA ZAGO	550.000,00	--	--	--	4
4524	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) (2017)	STURA SIMONE ALLOA	500.000,00	--	--	--	4
4525	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) (2017)	STURA FRANCIONE	550.000,00	--	--	--	4
4526	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) (2017)	STURA PENNAZIO	500.000,00	--	--	--	4

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4337	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE - RIPRISTINI STRUTTURALI- EDIFICI SCOLASTICI (2017)	STURA MAULA PENNAZIO SIMONE ZAGO FRANZIONE	600.000,00	--	--	--	4
4540	COMPLETAMENTO - INTERVENTO AMBIENTALE AREA VERDE E INTERVENTI MIGLIORATIVI EDIFICIO SCOLASTICO VIA BANFO/VIA CERVINO (2017)	STURA MAULA	350.000,00	--	--	--	4
4562	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA ANCONA 2/A (2017)	STURA PENNAZIO	1.000.000,00	--	--	--	4
4455	MANUT. STRAORDINARIA INTRADOSSI SOLAI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DEL COMUNE DI TORINO (2016)	STURA FRANZIONE PENNAZIO SIMONE ZAGO	700.000,00	---	---	3	7
4457	MANUT. STRAORDINARIA INTRADOSSI SOLAI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DEL COMUNE DI TORINO (CIRC. 1 - 6 -7) (2016)	STURA FRANZIONE PENNAZIO SIMONE ZAGO	700.000,00	---	---	3	7
4452	MANUTENZIONE PER RIPRISTINO E MANTENIMENTO FUNZIONALITA' EDIFICI SCOLASTICI - AREA NORD via Abeti 13 (2016)	STURA ZAGO	1.015.000,00	---	3	5	7
4318	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE per ADEGUAM. NORMATIVO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO-FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO (2016)	STURA BENVENUTI	400.000,00	---	---	3	6
4319	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE PERTINENZE SCOLASTICHE (2016)	STURA BENVENUTI	300.000,00	---	---	3	6

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4320	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE PER ADEGUAM. NORMATIVO IMPIANTI ANTINCENDIO E IMPIANTI FOGNARI IN EDIFICI SCOLASTICI CITTADINI (2016)	STURA CORNETTO CARUSO	400.000,00	---	---	3	6
4321	MANUTENZIONE - RECUP. FUNZIONALE per ADEGUAM. NORMATIVO PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERV. INTEGRATIVI C.P.I. (2016)	STURA AIMONE VACIRCA PEIRONE	900.000,00	---	---	3	6
4322	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) (2016)	STURA ZAGO FINOTTI	800.000,00	---	---	3	6
4323	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) (2016)	STURA SIMONE ALLOA	800.000,00	---	---	3	6
4324	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRC. 7, 8 E CROCCETTA - (AREA EST) (2016)	STURA PENNAZIO	800.000,00	---	---	3	6
4325	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOL. CIRC. 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) (2016)	STURA FRANZIONE	800.000,00	---	---	3	6
4269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA STATALE "C.NIGRA" VIA BIANZE' 7 (stralcio ex 4183 del 2014)	STURA FRANZIONE	500.000,00	3	5	8 (70%)	10
4271	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI - Area Nord - via Stampini - La Marchesa	STURA ZAGO FINOTTI	485.000,00	---	5	5 (*)	7



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

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4088	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - PERTINENZE SCOLASTICHE - (2014)	STURA BENVENUTI	300.000,00	3	6	7	10
3974	MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO IN EDIFICI SCOLASTICI SITI NELLE CIRCOSCRIZIONI 1-10 (2014)	STURA CORNETTO CARUSO	300.000,00	3	6	8 (50%)	10
3975	MANUTENZIONE PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2014)	STURA AIMONE VACIRCA PEIRONE	900.000,00	3	6	6	8 (15%)
3977	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) - (2014)	STURA ZAGO	750.000,00	3	6	8 (65%)	10
3978	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) - (2014)	STURA SIMONE	700.000,00	3	6	8 (70%)	10
3979	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) - (2014)	STURA PENNAZIO	700.000,00	3	6	7	9
3980	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) - (2014)	STURA FRANZIONE	750.000,00	3	6	8 (70%)	9
4142	MANUTENZIONE BONIFICA E SMALTIMENTO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO - FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO - (2014)	STURA BENVENUTI	400.000,00	3	6	8 (20%)	10
4143	MANUTENZIONE SOSTITUZIONE SERRAMENTI IN EDIFICI SCOLASTICI - (2014)	STURA SIMONE	600.000,00	3	6	9	10

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4190	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI	STURA BENVENUTI CARERI	2.070.000,00	---	6	8 (15%)	9
4104	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO (2013)	STURA BENVENUTI	500.000,00	6	7	9	10
3898	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ANTINCENDIO IN EDIFICI SCOLASTICI SITI NELLE CIRC. 1-10 (2013)	STURA CORNETTO CARUSO	300.000,00	5	7	9	10
3897	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) (2013)	STURA ZAGO	500.000,00	5	7	8 (95%)	10
4090	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) (2013)	STURA SIMONE	500.000,00	5	7	8 (95%)	10
4107	MANUTENZIONE STRAORDINARIA INTERVENTI URGENTI IN EDIFICI SCOLASTICI (2013)	STURA BENVENUTI	700.000,00	6	8 (30%)	8 (90%)	10
3941	M.S. AREA SUD - CIRC. 2 - 9 -10 Interventi urgenti su patrimonio scolastico - Delibera CIPE 32/2010	STURA SIMONE	2.030.000,00	6	8 (15%)	8 (90%)	10
3942	M.S. AREA EST - CIRC. 7 - 8 - 1 CENTRO - Interventi urgenti su patrimonio scolastico - Delibera CIPE 32/2010	STURA PENNAZIO	1.790.000,00	6	8 (30%)	8 (90%)	10
3943	M.S. AREA OVEST - CIRC. 3 - 4 - 1 CENTRO - Interventi urgenti su patrimonio scolastico - Delibera CIPE 32/2010	STURA FRANCIONE	2.520.000,00	6	8 (11%)	9	10
3944	M.S. SMI Succ."Nigra" - C.so Svizzera 51-53 - Interventi urgenti su patrimonio scolastico - Delibera CIPE 32/2010	STURA FRANCIONE	850.000,00	7	8 (80%)	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
				2014	2015	2016	2017
4005	M.S. mercati rionali – Anno 2014	CONTARDI	950.000,00	3	6	8(10%)	9
4006	M.S. mercati coperti – Anno 2014	CONTARDI	200.000,00	3	7	9	10
3596	M.S. Interventi per ottenimento CPI piscine	SAVARESE ORLANDO	500.000,00	5	7	8(50%)	10
3912	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2014	SAVARESE ORLANDO	800.000,00	3	6	8(40%)	10
3913	Stadio Olimpico – M.S. 2014	ORLANDO COVRE	400.000,00	3	6	7	9
3987	M.S. Interventi per ottenimento CPI piscine	SAVARESE ORLANDO	300.000,00	3	6	8(70%)	10
4048	M.S. mercati rionali – Anno 2015	CONTARDI	500.000,00	-	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	8(20%)
4049	M.S. mercati coperti – Anno 2015	CONTARDI	200.000,00	-	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	8(20%)
4033	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2015	SAVARESE ORLANDO	600.000,00	-	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	8(20%)
4034	M.S. Interventi per ottenimento CPI piscine 2015	SAVARESE ORLANDO	300.000,00	-	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	7
4160	Stadio Olimpico – M.S. 2015	ORLANDO COVRE	400.000,00	-	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	7
4297	M.S. Impianto di base Parco Ruffini – Messa a norma	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	-	5	5 (adeguamento nuovo Codice Contratti)	7
4113	M.S. mercati rionali – Anno 2016	CONTARDI	500.000,00	-	-	4	6
4114	M.S. mercati coperti – Anno 2016	CONTARDI	200.000,00	-	-	4	6
4159	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2016	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	-	-	4	6

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4162	M.S. Interventi per ottenimento CPI Impianti Sportivi 2016	SAVARESE ORLANDO	400.000,00	-	-	4	6
4216	Stadio Olimpico – M.S. 2016	ORLANDO COVRE	400.000,00	-	-	4	6
4214	M.S. mercati rionali	CONTARDI	500.000,00	-	-	-	4
4217	M.S. Stadio Olimpico	ORLANDO COVRE	700.000,00	-	-	-	4
4568	Manutenzione impianti centralizzati e natatori	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	-	-	-	

## EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
3482	Manutenzione e messa in sicurezza e demolizione edifici degradati di proprietà patrimoniale	CASASSA MONT	120.000	6	8 - 1%	9	10
3576	M.S. Fabbricati Municipali C. 1-10 Redazione Nuovo progetto con le somme recuperate dall'appalto concluso per rescissione in danno	MARCHETTI	496.000	3	3	8-5%	8-70%
3700	M.S. fabbricati municipali circ. 1-10	CHIAUZZI FOSSATI	350.000	8 - 31%	8 - 95%	8-92%	10
3702	M.S. fabbricati municipali C1-C10	BANFO CHIAUZZI	700.000	8 - 68%	8 - 80%	9	10
3893	Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale	RIZZO	305.000	6	6	8-63%	10
3905	Manutenzione fabbricati municipali C1-C10	CHIAUZZI VESPA MUSTO	575.000	6	8 - 8 %	8-61%	9
3906	M.S. diffusa circ. 1-10	MAFFIOTTO	350.000	7	8 - 75%	9	10
3907	Manutenzione diffusa circoscrizioni 1-10	MAFFIOTTO	500.000	6	8 - 12%	8-80%	10
3988	Manutenzione messa a norma Palazzo Civico	MANFREDI	590.000	3	5	8-40%	9
3989	Manutenzione diffusa circ. 1 - 10	MAFFIOTTO	760.000	3	5	6	8-45%
4002	Manutenzione e messa a norma palazzo Civico	MANFREDI FOSSATI	200.000	6	7	9	10
4024	M.S. via Revello 3 e 5 - Bonifica amianto	MARCHETTI PIETRAFESA	500.000	5	8 - 2%	9	10
4085	Manutenzione via Riccardo Zandonai 24 - bonifica e demolizione basso fabbricato	MARCHETTI PIETRAFESA	305.000	6	8 - 2%	6	8 - 70%
4011	Manutenzione fabbricati municipali circ. 1 - 10	CHIAUZZI	760.000	3	5	5	6
4028	Manutenzione diffusa circoscrizioni 1-10	MAFFIOTTO	575.000	-	3	5	6
4029	Manutenzione fabbricati municipali circoscrizioni 1-10	CHIAUZZI	550.000	-	3	6	8-40%

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4110	Restauro Murazzi Po - Interventi Sistemazione Manufatti Esterni	BANFO	940.000	3	5	8-24%	9
4115	Manutenzione e messa a norma Palazzo Civico	MANFREDI	500.000	-	3	8-1%	8-50%
4116	Manutenzione sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	250.000	3	5	8-99%	10
4117	Manutenzione sedi Polizia Municipale	RIZZO	230.000	3	6	8-40%	9
4118	Manutenzione Sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	300.000	-	3	8-15%	8-80%
4169	Manutenzione bonifica amianto in edifici municipali	CASASSA MONT	600.000	3	5	7	8-30%
4237	Manutenzione Bonifica Amianto in Edifici Municipali	CASASSA MONT	400.000	-	3	7	8-30%
4296	Manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	RIZZO	450.000	-	3	6	8-25%
4412	Recupero, riqualificazione, messa a norma e manutenzione Palazzo Civico	MANFREDI	500.000	-	-	4	5
4390	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	CHIAUZZI VESPA	750.000	-	-	4	5
4391	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa circ. 1-10	MAFFIOTTO	750.000	-	-	4	5
4432	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	200.000	-	-	4	5
4393	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	RIZZO	400.000	-	-	4	5
4395	Recupero, riqualificazione funzionale e bonifica amianto in edifici municipali	BASSI CHIAUZZI	500.000	-	-	4	5
4401	Manutenzione straordinaria presidi antincendio	RAIMONDO ALBERTINETTI	140.000	-	-	4	5
4429	Recupero funzionale servizi igienici pubblici	RAIMONDO CHIAUZZI MAFFIOTTO	400.000	-	-	-	4

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4571	Recupero, riqualificazione funzionale, demolizione e bonifica amianto in edifici municipali	BARBIRATO CHIAUZZI CASASSA MONT MARCHETTI	980.000	-	-	-	4
4442	Recupero, riqualificazione, messa a norma e manutenzione Palazzo Civico	BARBIRATO MANFREDI FOSSATI PIETRAFESA	750.000	-	-	-	4
4443	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	RIZZO	300.000	-	-	-	4
4431	Recupero e Manutenzione straordinaria cancellate storiche e recinzioni	DE GIORGIS	450.000	-	-	-	4
4542	Manutenzione e sicurezza esterna fabbricati dismessi	CASASSA MONT	200.000	-	-	-	4
4514	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali	BARBIRATO CHIAUZZI VESPA MUSTO BASSI	850.000	-	-	-	4
4515	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa edifici nelle varie circoscrizioni	MAFFIOTTO	570.000	-	-	-	4
4544	Manutenzione straordinaria sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	150.000	-	-	-	4
4405	Recupero e bonifica area esterna ex CIR via Strabella 192	MAFFIOTTO	200.000	-	-	-	4
4573	Recupero locali via Bellezia 2	MANFREDI	120.000	-	-	-	4
4567	Edifici Municipali - PON METRO TO 2.1.2	BARBIRATO MARCHETTI RAIMONDO ALBERTINETTI	3.500.000	-	-	-	2

#### 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



**DIREZIONE  
URBANISTICA E TERRITORIO**



# DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## OBIETTIVI STAFF DI DIREZIONE

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
-	1	Predisposizione del testo di Convenzione modificativa relativa al Complesso ex OGR ai fini della relativa sottoposizione al vaglio del Consiglio Comunale”	1.a	Trasmissione al Direttore della convenzione modificata per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro fine ciclo PEG	PETRUZZI
-	2	Gestione dell'attività correlata alle comunicazioni del S.C. Affari Legali in merito agli atti di pignoramento e di fallimento	2.a	Analisi, verifica ed invio delle dichiarazioni di riscontro, positive o negative, di tutti gli atti di pignoramento pervenuti e controllo sui fallimenti segnalati entro fine ciclo PEG	CLERICI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIREZIONE

N°	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 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
2	Gestione amministrativa	Conclusione dell'istruttoria tecnico-urbanistica e trasmissione dei relativi esiti da parte dei Servizi tecnici	Predisposizione e sottoposizione dei provvedimenti urbanistici al vaglio della Giunta Comunale (G.C.) e del Consiglio Comunale (C.C.) per competenza	N° note di trasmissione conclusione istruttoria da parte dei Servizi tecnici / N° procedimenti sottoposti alla Giunta Comunale (G.C.) e al Consiglio Comunale (C.C.)		100%	100%		PETRUZZI
3	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

# DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## AREA EDILIZIA

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Ricognizione, in collaborazione con le associazioni di categoria, delle proposte finalizzate alla costituzione del "Fascicolo del fabbricato"	1.a	Entro la fine del ciclo PEG	CORTESE CADDIA DEMETRI SCAVINO
1,2,3	2	Studio di fattibilità finalizzato all'individuazione di attività, volte a migliorare gli strumenti di controllo per il rispetto delle norme urbanistiche	2.a	Entro la fine del ciclo PEG	CORTESE SCAVINO
4	3	Predisposizione della deliberazione del Consiglio Comunale volta a modificare il Regolamento di Applicazione degli Oneri di Urbanizzazione (previa verifica della normativa regionale) con l'introduzione di aumenti per gli interventi di nuova edificazione su aree libere e riduzioni per gli interventi sul patrimonio edilizio esistente	3.a	Proposta di deliberazione predisposta entro la fine del ciclo PEG	CORTESE DEMETRI
4	4	Costituzione di un'area semplificata sul bilancio, su internet, nell'Area Edilizia Privata – Casa del territorio per esplicitare nel Bilancio della Città gli oneri di urbanizzazione ed il loro utilizzo	4.a	Implementazione della pagina internet dedicata entro la fine del ciclo PEG	CADDIA
4	5	Revisione delle tariffe relative all'edilizia privata	5.a	Entro fine ciclo PEG	CORTESE
4	6	Implementare la digitalizzazione e la dematerializzazione delle pratiche attraverso il potenziamento di MUDE e Archivio Edilizio per favorire lo snellimento delle procedure e l'efficientamento dei percorsi autorizzativi e dei controlli per il rispetto delle norme urbanistiche, edilizie e energetiche	6.a	Entro fine ciclo PEG	CORTESE CADDIA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	CORTESE DEMETRI CADDIA SCAVINO
-	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	8.a	Entro fine ciclo PEG	
-	9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	10	Catalogo prodotti – indicatori: calcolo degli indicatori individuati nel progetto “Catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione	10.a	Riferimento anno 2017: entro fine ciclo PEG	
-	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l’ <i>“Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale”</i>	11.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			11.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>1</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Istruttoria DIA	Rispetto delle tempistiche relative all'istruttoria della pratiche	Le comunicazioni di diniego o di richiesta integrazione documentale vengono inviate entro 30 gg. dalla presentazione della pratica o da ultimi elaborati spontaneamente presentati	Comunicazioni inviate entro i termini / Totale comunicazioni effettuate	30 gg	97%		100%	CORTESE BOLOGNESI VERARDO
2	Rilascio Permessi di Costruire	Istruttoria Permessi di Costruire (progetti inclusi nel Progetto Qualità)	Proposta di provvedimento con qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto	% proposte di provvedimento firmate dal responsabile del procedimento entro i termini	120 gg	71%		100%	CORTESE DEMETRI LA TORELLA GIAMBRA
3		Istruttoria Permessi di Costruire (progetti inclusi nel Progetto Qualità)	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente entro 30 gg dalla firma del RdP della proposta di provvedimento	% di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini	30 gg	100%	100%		DEMETRI BONASSIN
4	Rilascio Agibilità	Rilascio Agibilità	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente entro 10 gg dalla firma del RdP della proposta di provvedimento	% di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini	10 gg	86%	95%		SCAVINO BARBERIS SCAVO
5	Sportello per l'Edilizia e l'Urbanistica	Accettazione pratiche su prenotazione	Ricevere l'utenza su appuntamento negli orari: lun - ven dalle 8,30 - 12,00 lun e gio dalle 13,45 -15,45	% di utenti serviti entro 20 minuti dall'inizio previsto dell'appuntamento		97,8%	96%		CADDIA SGHERZA

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

# DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## AREA EDILIZIA

### 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	Ricognizione SCIA e DIA per verifica presentazione collaudo finale ed eventuale comminazione sanzione ai sensi dell'art 23 co 7 DPR 380/2001	1.a	Esame ed eventuale conseguente istruttoria pratiche anno 2009	BOLOGNESI PISCIOTTA
4	2	Rendicontazione tecnico – economica e monitoraggio PRIN e PRIU	2.a	Predisposizione di report semestrali	FANTINO VERARDO
4	3	Predisposizione di uno strumento informatico finalizzato a monitorare l'istruttoria delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie	3.a	Implementare lo strumento entro fine ciclo PEG	TIENGO CAPALDI
4	4	Revisione delle Procedure di Qualità e relativo sistema di monitoraggio performance riguardanti "Permessi di costruire" e "SCIA in variante ai permessi di costruire"	4.a	Entro fine ciclo PEG	BONASSIN GIAMBRA LATORELLA
1,2,4	5	Smaltimento delle pratiche relative ad abusi edilizi: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	5.a	Analisi di un ulteriore 20% delle pratiche risultanti a seguito del monitoraggio effettuato nel 2013	SCAVINO BERTOGLIO EDERA RISSO
1,2,4	6	Smaltimento delle pratiche relative ad agibilità: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	6.a	Analisi di almeno il 10% delle istanze di richiesta certificato di agibilità presentate dal 2010 al 2016	SCAVINO BARBERIS SCAVO
1,2,4	7	Certificazione "Rilascio certificati di destinazione urbanistica": realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	7.a	Rispetto del Piano delle attività 2017/2018	VERGNANO TIENGO



<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2,4	8	Inoltro telematico mediante sistema CompilaTO delle istanze di accesso agli atti ( <i>ex lege</i> 241/90)	8.a	Realizzazione di uno specifico modulo per accesso in ambiente telematico da parte dell'utenza entro fine ottobre 2017	CADDIA SGHERZA COLETTA
			8.b	Iterazione con il programma di protocollazione SIPRED entro fine novembre 2017	
			8.c	Avvio sperimentale del servizio di accesso agli atti in modalità digitale entro fine ciclo PEG	
1,2,4	9	Progetto pilota Smartworking "EdiliziAgile - Area Edilizia Privata": ampliamento delle risorse coinvolte nella sperimentazione.	9.a	Avvio dei nuovi colleghi alla sperimentazione per entro il 31.12.2017	CADDIA COLETTA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>2</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Vigilanza C.I.L.A.	Controllo comunicazioni	Controllo comunicazioni inizio lavori asseverate	N° di comunicazione controllate / N° di comunicazioni pervenute	5% delle C.I.L. presentate	N.D.	5%		BERTOGLIO
2	Autorizzazione Paesaggistica	Rilascio autorizzazione Paesaggistica	Rilascio Autorizzazioni paesaggistiche escluse pratiche con parere negativo CLP/Soprintendenza e istanze improcedibili	N° pratiche inviate alla CLP / N° pratiche presentate		100%	100%		CAPALDI
3				N° di autorizzazioni <i>ordinarie</i> rilasciate entro i termini di legge / N° di autorizzazioni richieste	61 gg da ricevimento richiesta parere in Soprintendenza o 20gg da ricevimento del parere della Soprintendenza (salvo sospensioni di legge ) 5 gg dalla scadenza del termine	96%		100%	BONASSIN CAPALDI
						0%		100%	
4				N° di autorizzazioni <i>semplificate</i> rilasciate entro i termini di legge / N° di autorizzazioni richieste	61 gg dalla presentazione (salvo sospensioni di legge ) entro 10 gg dalla scadenza del termine	N.D.		100%	PISCIOTTA CAPALDI
						N.D.		100%	
5				N° di autorizzazioni <i>ordinarie</i> rilasciate entro i termini di legge / N° di autorizzazioni richieste	61 gg da ricevimento richiesta parere in Soprintendenza o 20gg da ricevimento del parere della Soprintendenza (salvo sospensioni di legge ) 5 gg dalla scadenza del termine	N.D.		100%	PISCIOTTA CAPALDI
			N.D.		100%				
6	N° di autorizzazioni <i>semplificate</i> rilasciate entro i termini di legge / N° di autorizzazioni richieste	61 gg dalla presentazione (salvo sospensioni di legge ) entro 10 gg dalla scadenza del termine	60%		100%	PISCIOTTA CAPALDI			
			36%		100%				

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	a) dalla protocollazione esposto e (per registro 4) avvio del procedimento alla trasmissione all'ufficio tecnico	N° pratiche che rispettano i tempi indicati / N° pratiche protocollate	3 gg.	N.D.	100%		RISSO
8			b) dalla data del sopralluogo (e relativo verbale) alla data di redazione del referto tecnico finale e trasmissione all'ufficio amministrativo	N° pratiche che rispettano i tempi indicati / N° pratiche lavorate	20 gg.	N.D.	100%		BERTOGLIO EDERA
9		Attività dei tecnici istruttori	Disponibilità dei tecnici istruttori per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza su appuntamento prenotato su web negli orari (mar e ven dalle 9,30 - 12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		N.D.	100%		BERTOGLIO EDERA
10	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.	N.D.	100%		SCAVO
11		Attività dei tecnici istruttori	Disponibilità dei tecnici istruttori per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza su appuntamento prenotato su web negli orari (mar e ven dalle 9,30 - 12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		10%	100%	100%	SCAVO
12		Attività degli istruttori amministrativi	Disponibilità degli istruttori amministrativi per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza tutti i giorni (dalle 9,00 alle 12,00)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BARBERIS
13	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
14	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 della Direzione Edilizia Residenziale Pubblica	N° pareri rilasciati entro 30 gg dalla richiesta / N° pareri richiesti	30 gg	100%	100%		FANTINO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
15	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)	N.D.	100%		COLETTO VERGNANO
16	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

# DIREZIONE 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
1,2,3	1	Costituzione dell'Ufficio di Piano (Gruppo di lavoro e coordinamento)	1.a	Predisposizione dell'allegato tecnico alla Deliberazione da inviare alla Direzione	GILARDI
1,2,3	2	Ricognizione strumenti e banche dati a disposizione per le analisi socio/demografiche e fisico/funzionali (finalizzato alla proposta tecnica)	2.a	Predisposizione di un documento tecnico da inviare alla Direzione	GILARDI GUGLIOTTA
1,2,3	3	Ricognizione dello stato di attuazione delle ZUT e delle ATS (finalizzato alla proposta tecnica)	3.a	Predisposizione di un documento tecnico da inviare alla Direzione	GILARDI MAZZA
1,2,3	4	Ricognizione dello stato di attuazione delle aree di trasformazione nel centro storico (finalizzato alla proposta tecnica)	4.a	Predisposizione di un documento tecnico da inviare alla Direzione	GILARDI LEONARDI
1,2,3	5	Certificazione "Strumenti urbanistici esecutivi", realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	5.a	Rispetto del Piano delle attività 2017/18	GILARDI
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	GILARDI
-	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	7.a	Entro fine ciclo PEG	
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Pareri di conformità urbanistica			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001					GILARDI LEONARDI DORIA BERSIA MOSSINO ANNICCHIARICO CAVALIERI MOSCARIELLO NESTA

# DIREZIONE 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	Parco della Salute - Predisposizione della variante al PRG da presentare in Conferenza di Servizi dell'Accordo di Programma	1.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	LEONARDI MAZZA
1,2,3	2	Variante al PRG via Botero/via Garibaldi	2.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	LEONARDI
1,2,3	3	Sicurezza Gallerie (TRIAGE) ai sensi Art. 81 DPR 616 - Predisposizione documento di variante al PRG, da allegare alla deliberazione di Consiglio comunale	3.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	DORIA
1,2,3	4	Variante al PRG "RIR" – Predisposizione del Progetto Definitivo	4.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	BERSIA
1,2,3	5	SUA e PEC sub ambito 1A relativo all'ambito "6.6 Bertolla sud"	5.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	MOSSINO
1,2,3	6	Modifica "PRIN Botticelli"	6.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	ANNICCHIARICO
1,2,3	7	PRUSA "strada del Portone"	7.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	BOLOGNA
1,2,3	8	PEC "Romania"	8.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	CAVALIERI
1,2,3	9	Lingotto GL/GWM – Studio d'insieme	9.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	MAZZA
1,2,3	10	Lingotto GREEN PEA	10.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	
1,2,3	11	PEC Ambito 8.18/1 Spina 2 (Area denominata ex Westinghouse)	11.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	MOSCARIELLO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2,3	12	Variante al PRG "Jolly Sport, via Nizza"	12.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Urbanistica e Territorio	NESTA
-	13	Proposta di Revisione del Piano generale degli impianti pubblicitari con particolare attenzione alle nuove modalità di comunicazione: grandi formati, pubblicità non cartacea e digitale	13.a	Predisposizione del documento con articoli da inserire nel Piano generale degli impianti pubblicitari	ZAPPIA



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Istanze urbanistiche- Studi Esterni	Avvio del procedimento di Istanze - Studi Esterni		N° di istanze urbanistiche/ Studi Esterni avviati entro 30 gg		100%	100%		LEONARDI DORIA BERSIA MOSSINO ANNICCHIARICO
2				N° di richieste pervenute					
3	Decreto Sviluppo	Definizione dei provvedimenti sottoponibili al Decreto Sviluppo in cooperazione con l'Edilizia Privata	Analisi procedure per proposte presentate	N° di incontri presenziati / N° di incontri richiesti		100%	100%		BOLOGNA
4	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
5	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 (luglio – dicembre)	Pubblicazione entro il 15.09.2017 dell'aggiornamento di luglio ed entro il 15.01.2018 dell'aggiornamento di dicembre		N.D.	100%		GUGLIOTTA
6	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)	100%	100%		GILARDI ZAPPÀ

N°	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	Decoro urbano – installazione tende su facciate edifici	Verifica di conformità al disposto del Regolamento comunale di Polizia Urbana (conformità espressa attraverso silenzio assenso)	La verifica di conformità al Regolamento deve essere effettuata e/o espressa (nei casi di diniego per difformità) entro 30 giorni	% verifiche di conformità effettuate nei tempi di riferimento sulla base dei prospetti di monitoraggio predisposti	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	100%	100%		GILARDI
8		Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: lunedì e mercoledì ore 9.30-12.30	50 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		GILARDI
9	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%		GILARDI
10		Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: lunedì e mercoledì ore 9.30-12.30	50 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		GILARDI

**DIREZIONE  
RISORSE FINANZIARIE**



# DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE

## Politica: GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Garantire gli equilibri di bilancio	1.a	Garanzia degli equilibri di competenza per tutto l'esercizio 2017	ROSSO GAIANO BALZANO D'ATTOMA LA GAMBA MARTELLO TOSCANO
			1.b	Garanzia degli equilibri di cassa per tutto l'esercizio 2017	ROSSO PASTRONE BALZANO MARTELLO TOSCANO
1	2	Effettuazione monitoraggio tecnico relativo al rispetto del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità)	2.a	Elaborazione report mensili	RINALDI SCIORTINO
3	3	Revisione regolamento di contabilità: predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione da parte del Consiglio Comunale	3.a	Entro fine ciclo peg	ROSSO
1	4	Determinazione degli obiettivi programmatici del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità) per gli anni 2017 - 2018 - 2019	4.a	Entro l'approvazione del Bilancio di Previsione	ROSSO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
4	5	Gestione dei rapporti con la software house per la realizzazione delle procedure informatiche della Direzione Finanza	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 e per differenza gli altri pagamenti	6.a	Entro fine ciclo PEG	ROSSO PASTRONE SCIORTINO
1,3	7	Analisi di tutte le determinazioni di impegno in materia di incarichi esterni al fine di verificare il rispetto della normativa in vigore	7.a	Entro fine ciclo PEG	GAIDANO
2	8	Realizzare l'analisi per Standard & Poor's e per Fitch per l'ottenimento dei ratings	8.a	Entro fine ciclo PEG	BUSATO
1,2,5	9	Monitoraggio dell'andamento dei prodotti derivati	9.a	Entro fine ciclo PEG	BUSATO
1,2	10	Gestione delle economie di mutuo e devoluzioni Cassa Depositi e Prestiti	10.a	Eventuale utilizzo delle economie di mutuo ed eventuali provvedimenti conseguenti entro fine ciclo PEG	CIAMBA
1,2	11	Conservazione, classificazione e gestione documentale dei contratti di mutuo stipulati dalla Città	11.a	Entro fine ciclo PEG	CIAMBA
3,4	12	Applicare le nuove norme fiscali e aggiornare il software applicativo	12.a	Entro fine ciclo PEG	BODRITO
3,4	13	Monitorare l'emissione delle procedure di liquidazione e dei mandati di pagamento sulla base delle effettive disponibilità di cassa	13.a	Entro fine ciclo PEG	PASTRONE BOSIO SOPEGNO FRISENNA
3	14	Effettuare corsi di formazione ai consegnatari di beni mobili	14.a	Almeno 10 giornate di formazione	LA CORTE
3	15	Monitoraggio attività agenti contabili	15.a	Report finale su esito monitoraggio con indicazione di eventuali criticità riscontrate	COLETTA
-	16	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	16.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	ROSSO GAIDANO PASTRONE

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
4	17	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	17.a	Rispetto del "piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza"	ROSSO GAIDANO PASTRONE
-	18	Scarti di archivio e materiale obsoleto	18.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	
-	19	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	19.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			19.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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		TOSCANO
3	Gestione deliberazioni e determinazioni	Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione di impegno e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza, copertura della spesa) ai fini dell'attestazione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di deliberazioni e determinazioni.	N° pratiche lavorate entro 15 gg / Numero totale di pratiche		100%	100%		ROSSO GAIDANO D'ATTOMA LA GAMBA
4		Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione di accertamento e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza di entrata)	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di deliberazioni e determinazioni.	N° pratiche lavorate entro 15 gg / Numero totale di pratiche		100%	100%		BALZANO



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

# DIREZIONE 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
1,2,3,4	1	Redazione atto generale di riorganizzazione dell'Area in seguito alla riorganizzazione dell'Ente ed ai fini della facilitazione della riscossione	1.a	Stesura atto di riorganizzazione entro la fine del ciclo PEG	RIGANTI
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	2.a	Entro fine ciclo PEG	RIGANTI
-	3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della - corruzione 2017-2019	3.a	Entro fine ciclo PEG	
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	5	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Entro fine ciclo PEG	
-	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	RIGANTI
			6.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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 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%		RIGANTI
2		Liquidazione rimborsi ICI – IMU – TASI	Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio alla Direzione 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%		
3		Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non ICI – IMU – TASI	Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato	N° di rimborsi controllati / N° totale rimborsi		100%	100%		

# DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE

## AREA TRIBUTI E CATASTO

### Politica: GESTIONE DEI SERVIZI TRIBUTARI E DEI SERVIZI CATASTALI

#### LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche di Area

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Controllo sul territorio di unità abitative prive di corrispondenza con utenza TARI o associate ad utenza TARI che si presume irregolare	1.a	Almeno 400 rilievi entro fine ciclo PEG	CASTAGNELLA
2	2	Partecipazione al recupero evasione ed elusione erariale mediante inoltrare segnalazioni qualificate all' Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza	2.a	Almeno 15 segnalazioni entro fine ciclo PEG	CASTAGNELLA
2	3	Attività di P.G. in materia di recupero Imposta di Soggiorno	3.a	Almeno 5 attività investigative entro fine ciclo PEG	CASTAGNELLA
2,4	4	Messa a regime delle procedure per la gestione del Processo Tributario Telematico, attivo per la Regione Piemonte dal 15 novembre 2016 (Decreto del Direttore Generale delle Finanze, 30 giugno 2016)	4.a	Relazione al Direttore entro fine ciclo PEG con indicazione delle linee guida attuate	ORLANDO
2,4	5	Invio di sollecito bonario ai contribuenti IMU, previo confronto delle liste con la banca dati dell'Agenzia delle Entrate	5.a	Invio entro 45 giorni dalla ricezione delle liste	AMPARORE
2,4	6	Monitoraggio applicazione nuove aliquote deliberate nel 2016	6.a	Report al Direttore sulla base delle dichiarazioni presentate e valutazione impatto su riduzione gettito IMU	RINALDI GIORDANO
2,4	7	Rimborsi quote statali IMU e TARES: caricamento delle pratiche sul portale del federalismo fiscale e monitoraggio del loro stato	7.a	Report mensile al Dirigente	GIORDANO
2,4	8	Attribuzione numero NUI ai fabbricati presenti in Circostrizione 8, con eventuali recuperi evasione	8.a	Almeno numero 100 NUI attribuite	COMANDUCCI
			8.b	Almeno n. 100 accertamenti predisposti	
1,2,4	9	Analisi delle principali casistiche di tassazione TARI e loro evoluzione. Formazione a tutto il personale interessato	9.a	Almeno 2 incontri di formazione a tutto il personale TARI	MASTRORILLI ALBANI TASSO
3	10	Analisi degli strumenti informatici al fine di ridurre le sovrapposizioni gestionali Città-SORIS e migliorare la sintesi e l'unificazione delle procedure del prelievo tributario locale	10.a	Definizione requisiti nuovo gestionale Tassa Rifiuti e avvisi di accertamento	RINALDI MASTRORILLI TASSO ALBANI

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
3	11	Sviluppo delle banche dati in ordine alla compilazione tempestiva dell'elenco dei contribuenti (privati o attività) che alla scadenza risultano inadempienti. Successivo invio di intimazioni/solleciti di pagamento	11.a	Compilazione delle liste di contribuenti che hanno omesso il versamento dell'IMU in acconto e/o a saldo	RONCONE PATELLA
			11.b	Trasmissione delle stesse per invio lettere di sollecito bonario e generazione avvisi di accertamento per i soggetti inadempienti	
4	12	Razionalizzazione, in un'ottica di maggior trasparenza ed accessibilità, delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni pubblicitarie temporanee	12.a	Proposta di revisione delle procedure e della nuova modulistica entro il 31.10.2017	SCONFIENZA
			12.b	Determina dirigenziale di approvazione nuove procedure e modulistica entro il 31.12.2017	CONIGLIARO
4	13	Implementazione sistema di verifiche sul territorio su tipologie specifiche di pratiche al fine di controllarne la concreta attuazione	13.a	Controllo di almeno il 40% delle pratiche e relazione risultati entro il 31.12.2017	FALCONE
4	14	Georeferenziazione impianti tipologia poster metri 6*3 su mappe Circoscrizioni 1-2-3-4	14.a	Pubblicazione sul sito web entro 31.12.2017	PANETTA
4	15	Studio di fattibilità procedura per presentazione in via telematica istanze di concessione dehors	15.a	Relazione e proposte attuative entro il 31.12.2017	BERTA
4	16	Revisione diritti di istruttoria pratiche suolo pubblico della Direzione e delle Circoscrizioni	16.a	Predisposizione bozza deliberazione G.C. entro il 30.11.2017	BRESSA
4	17	Predisposizione proposte di armonizzazione gestionale per riduzione costi di riscossione e incremento entrate per la Città	17.a	Relazione di sintesi al Direttore entro fine ciclo PEG	MOSCA
2	18	Incremento delle azioni atte a perseguire i comportamenti inadempienti in merito alla riscossione dell'imposta di soggiorno	18.a	Report al Dirigente sulle verifiche e sulle azioni di recupero effettuate entro fine ciclo PEG	CASTELLA
3	19	Elaborazione dati di rendicontazione della riscossione Soris tramite programma gestionale	19.a	Presentazione di almeno due reports elaborati tramite il programma gestionale	TRONO
1,2,4	20	Creazione data base ufficio economato con carico delle forniture richieste e pervenute	20.a	Report annuale delle forniture	PAUCIULLO
5	21	Accertamenti territoriali e richieste (notifiche ai sensi comma 336, art. 1, legge 311/04 "Adeguamento del classamento catastale") di aggiornamento catastale	21.a	Almeno 600 unità immobiliari urbane notificate entro fine ciclo PEG	BECCASIO
5	22	Verifica delle unità immobiliari classate in categoria anomala ai sensi della legge 662, art. 3, comma 58	22.a	Verifica di circa 100 unità immobiliari urbane entro fine ciclo PEG	BECCASIO
5	23	Attribuzione numero NUI ai fabbricati, con eventuali recuperi evasione	23.a	Verifica di almeno 100 unità immobiliari entro fine ciclo PEG	COMO
			23.b	Verifica di almeno 100 unità immobiliari entro fine ciclo PEG	PIRRELLO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	24	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	24.a	Entro fine ciclo PEG	RINALDI CONIGLIARO MOSCA
-	25	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della - corruzione 2017-2019	25.a	Entro fine ciclo PEG	
-	26	Scarti di archivio e materiale obsoleto	26.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	27	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	27.a	Entro fine ciclo PEG	
-	28	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l’ <i>“Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale”</i>	28.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			28.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Controllo abusivi CIMP e COSAP e Verifiche utenze TARSU-TARES- TARI	Lavorazione isolati	Numero Verbali Codice Stradale, Regolamenti Comunali e segnalazioni vuoti TARSU-TARES-TARI occupati	N° verbali e/o segnalazioni emesse		1800	1.400		CASTAGNELLA
2	Contenzioso e supporto giuridico tributario	Difesa, rappresentanza in giudizio e supporto tecnico-normativo e giurisprudenziale ai Servizi della Direzione	Costituzione in giudizio e incontri con i Dirigenti	Numero giornate di formazione e di preparazione all'udienza di trattazione del ricorso		55	50		ORLANDO
3	Gestione contabilità interdivisionale	Gestione delle domande di ammissione all'agevolazione bonus luce e gas	Predisposizione dell'aggiornamento periodico delle domande ammesse da SGATE e validazione ai CAF dell'importo da fatturare	N° pratiche validate dal Servizio / Totale pratiche lavorate dai CAF		100%	100%		MOSCA CASTELLA
4		Liquidazione rimborsi ICI – IMU – TASI	Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio alla Direzione Finanza	N° determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IUC / totale determinazioni emesse	> 90% delle determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IUC	100%	100%		MOSCA CASTELLA
5		Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non ICI – IMU – TASI	Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato	N° di rimborsi controllati / N° totale rimborsi		100%	100%		MOSCA CASTELLA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione Convenzione con Agenzia delle Entrate	Gestione utenze SIATEL	Movimentazione ed attualizzazione delle utenze SIATEL del Comune di Torino con installazione di certificato digitale. Gestione dell'informazione all'utenza.	N° comunicazioni evase / N° comunicazioni in arrivo dall'utenza		100%	100%		MOSCA PAUCIULLO
7	Protocollo Direzionale: protocollo in arrivo Servizio IUC	Protocollo delle comunicazioni in arrivo relative al Servizio IUC e trasmissione agli uffici competenti	Garantire il protocollo e la restituzione agli uffici delle comunicazioni entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi / N° delle comunicazioni ricevute		97%	97%		AMPARORE
8	Protocollo Direzionale: protocollo in partenza Servizio IUC	Protocollo e invio delle comunicazioni in partenza relative al Servizio IUC	Garantire il protocollo e l'invio delle comunicazioni entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi / N° delle comunicazioni ricevute		98%	97%		AMPARORE
9	Gestione del personale della sede di Corso Racconigi	Controllo delle difformità di registrazione transiti dipendenti rilevate dall'applicativo di gestione	Inoltro mail al dipendente per richiesta chiarimenti e regolarizzazione del transito entro il mese successivo a quello in cui si è verificata la difformità	N° regolarizzazioni effettuate nei tempi / N° difformità rilevate		100%	98%		AMPARORE
10	Emissione avvisi accertamento Tassa Rifiuti (recupero evasione ai fini TARSU/TARES)	Analisi di posizioni contributive mediante incrocio di banche dati finalizzata al controllo della base imponibile TARSU-TARES-TARI	Quantità di avvisi di accertamento caricati a sistema	N° avvisi di accertamento caricati a sistema		13.586	12.000		RINALDI COMANDUCCI



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
11	Riscontro attività concessionari	Effettuazione controlli inesigibilità Soris	Analisi puntuale delle posizioni estratte	Controllo dei Codici Fiscali presenti nel campione estratto dall'ufficio	270 codici fiscali	N..D.	270		TRONO
12	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP permanente	Emissione atti di contestazione e ingiunzione in seguito a sanzioni per occupazioni abusive permanenti Riesame di ordinanze ingiunzioni su sanzioni relative a occupazioni permanenti	Esame dei verbali	Ordinanze ingiunzione emesse / totale verbali elevati VV.UU.		100%	100%		CONIGLIARO BERTA
13			Risposta al cittadino nei termini	Istanze presentate dal cittadino evase entro 10 gg totale istanze presentate dal cittadino		100%	100%		
14	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP temporanea	Attivazione procedimento sanzionatorio	Verifica circa l'applicabilità di sanzioni e/o indennità dovute	Procedimenti attivati N° verbali elevati da VV.UU e pervenuti entro il 31 ottobre 2017		98%	98%		CONIGLIARO SCONFENZA
15	Suolo pubblico – rilascio concessioni dehors continuativi	Rilascio concessioni dehors continuativi	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del provvedimento concessorio deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento comunale competente	N° pratiche evase nei tempi N° totale di pratiche	100% del rispetto dei tempi (60 giorni)	100%	100%		CONIGLIARO BERTA
16		Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al giovedì h. 9,00-12,30 Ufficio Tecnico: lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle 16.00 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14-16 venerdì dalle 9.00 alle 16.00	52 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		BERTA

N°	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	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 edilizi	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
18	Timbrature manifesti/locandine	Attività di timbratura manifesti e locandine	Apporre timbri su manifesti e locandine di terzi da affiggere	N° manifesti timbrati  N° locandine timbrate		N° 534.588 manifesti  N° 177.742 locandine	N° 400.000 manifesti  N° 200.000 locandine		PANETTA
19	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		705	500		PANETTA
20		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		150	110		PANETTA
21	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
22		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		99%	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.	
23	Numerazione Unità Immobiliari	Verifica dati catastali e produzione elaborato planimetrico	Quantità civici elaborati	N° civici con planimetria definitiva		N.D.	50		COMO
24	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



**DIREZIONE  
PATRIMONIO, PARTECIPATE  
E APPALTI**



# DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

## OBIETTIVI STAFF DI DIREZIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Definizione dei capitolati relativi agli affidamenti assicurativi	1.a	Entro il 31.12.2017	CLARIZIA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIREZIONE

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



# DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

## AREA FACILITY MANAGEMENT

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Razionalizzazione delle utenze comunali
- 2) Gestire il parco veicolare municipale sotto l'aspetto tecnico amministrativo e gestionale nelle riassegnazioni per una miglior efficacia, efficienza e maggior rispetto dell'ambiente, nonché di trasporto con proprio personale e con mezzi di terzi
- 3) 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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Analisi delle concessioni sportive a fini del recupero utenze volta a definire le clausole per le utenze standard	1.a	Relazione conclusiva trasmessa al Direttore entro fine ciclo PEG	GRASSO
2	2	Razionalizzazione del Parco auto attraverso alienazione e rottamazione	2.a	Valutazioni sulle autovetture da alienare e/o rottamare a seguito di sinistri e/o obsolescenza o antieconomicità. Predisposizione report contenente l'elenco e i preventivi per le riparazioni delle autovetture "fuori uso" entro fine ciclo PEG	GRASSO VERNETTI
			2.b	Predisposizione dell'elenco dei veicoli ed attrezzature oggetto di alienazione e/o rottamazione	GRASSO PANICO
-	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	3.a	Entro fine ciclo PEG	GRASSO ROZZO
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	4.a	Entro fine ciclo PEG	
-	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
-	6	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori: calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	6.a	Entro fine ciclo PEG	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	7	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 Dicembre 2016 per l'” <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> ”	7.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	GRASSO ROZZO
			7.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Recupero spese per utenze verso terzi	Recupero utenze da terzi	Gestione recupero spese di funzionamento anticipate dalla Città	N° pratiche di rimborso gestite nell'anno / N° totale pratiche		100%	98%		GRASSO GALLO
2	Gestione spese per utenze	Mappatura dei costi per utenze delle sedi ad uso ufficio con più di 100 dipendenti	Grado di copertura delle sedi da analizzare	N° sedi analizzate		2	2		GRASSO ROZZO MAIURI CALCAGNO
3	Gestione parco veicolare	Rimborso danni per incidenti su mezzi di proprietà di dipendenti comunali usati per motivi di servizio	Garantire il rispetto di tempi std per la lavorazione delle pratiche di rimborso	N. determinazioni di liquidazione effettuate entro 10 gg dal ricevimento della perizia / N. totale determinazioni di liquidazione	10 gg	100%	100%		GRASSO

# DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

## AREA FACILITY MANAGEMENT

### Politica: GESTIONE DELLE SEDI COMUNALI

LINEE STRATEGICHE:  
Vedere linee strategiche di Area

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Analisi dei consumi e dei costi delle piscine nel periodo 2011-2016	1.a	Report finale entro il 31.12.2017	MAIURI
1	2	Analisi del sistema di controllo dei piani di rientro	2.a	Relazione conclusiva entro il 31.12.2017	GALLO
1	3	Esecuzione dei sopralluoghi per la verifica degli impianti su immobili comunali	3.a	Almeno 30 sopralluoghi	ROZZO CALCAGNO

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

Vedere Specifiche di Performance di Area

# DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

## AREA FACILITY MANAGEMENT

### Politica: GESTIONE AUTOMEZZI DELLA CITTÀ E SERVIZI DI TRASPORTO

#### LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche di area

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Analisi sull'utilizzo delle autovetture da parte degli assegnatari al fine di ottimizzare e riorganizzare le assegnazioni	1.a	Report sulle percorrenze chilometriche delle autovetture del parco auto assegnate alle Direzioni entro fine ciclo PEG	MARICA
2	2	Valutazione dei costi sostenuti per l'assicurazione delle autovetture in funzione della sinistrosità relativa all'anno corrente	2.a	Report dei veicoli aventi attestati di rischio con classe di merito in aumento rispetto al 2017	PANICO
			2.b	Report dei veicoli coinvolti in sinistri stradali suddivisi per servizio di appartenenza	PANICO
2	3	Redazione report delle spese sostenute e da sostenere per sinistri passivi e danneggiamenti sui veicoli dell'autoparco	3.a	Entro fine ciclo PEG	VERNETTI
2	4	Analisi e valutazione delle prestazioni effettuate alle Direzioni con mezzi e personale interno	4.a	Report di tutte le prestazioni effettuate	STELLA
2	5	Analisi e valutazioni delle prestazioni per servizi di rappresentanza	5.a	Report di tutti le prestazioni effettuate in relazione alle prestazioni consolidate negli anni precedenti entro fine ciclo P.E.G.	STELLA
2	6	Analisi e valutazioni delle prestazioni per manifestazioni patrocinate dalla Città per le quali si è rinunciato all'introito a fronte dell'erogazione del servizio di trasporto concesso dalla Città	6.a	Report di tutti le prestazioni effettuate suddivise per Enti richiedenti entro fine ciclo P.E.G.	STELLA
2	7	Gestione della procedura "codice autista"	7.a	Monitoraggio della procedura e report su eventuali criticità riscontrate	MARICA
2	8	Gestione rifornimenti veicoli alimentati a carburante gassoso mediante distributori interni	8.a	Report rifornimenti benzina a veicoli alimentanti a carburante gassoso	MARICA
3	9	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	9.a	Entro fine ciclo peg – Vedasi tabella LL.PP.	BERNOCCO
-	10	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	10.a	Riferimento anno 2017 entro fine ciclo PEG	MARICA VERNETTI STELLA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

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

N°	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	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%	95%	BERNOCCO	
7				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	95%		
8		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%		
9		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%		BERNOCCO

N°	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	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	100%	100%		BERNOCCO
11		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione ai magazzini e agli impianti sportivi circoscrizionali.	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. 25 per la conclusione dell'iter procedurale	100%	95%		BERNOCCO
12		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%		BERNOCCO
13		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%		



# TABELLA LAVORI PUBBLICI

## SERVIZIO AUTORIMESSE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2014	2015	2016	2017
4008	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2014	BERNOCCO	150.000,00	3	5	7	10
4007	M.S. Diffusa Impianti Sportivi Circoscrizionali anno 2014		300.000,00	3	5	7	10
3953	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2013		200.000,00	6	7	9	10
4027	M.S. Diffusa Impianti Sportivi Circoscrizionali anno 2015		300.000,00	-	3	5	7
4093	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2015		295.250,00	-	3	5	7
4157	M.S. Diffusa Impianti Sportivi Circoscrizionali anno 2017		500.000,00	-	-	-	2
4158	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2017		600.000,00	-	-	-	2

### LEGENDA INDICATORE

- 1 = Affidamento incarichi di progettazione o studio di fattibilità
- 2 = Approvazione progetto preliminare
- 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

## AREA PATRIMONIO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2	1	Presentare all'Assessore di riferimento una proposta di struttura di Regolamento/Regolamenti	1.a	Entro fine ciclo peg	NOTA IGUERA CEI DAGHERO DI GREGORIO GRECI MASERA SAPPA ZANETTI
3	2	Fabbricati e terreni non utilizzati e disponibili a vendita o locazione/concessione: fornire uno strumento permanente di informazione attraverso l'attivazione di una pagina web dedicata	2.a	Entro fine ciclo peg	NOTA DE NADAI
--	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	3.a	Entro fine ciclo PEG	NOTA IGUERA
--	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	4.a	Entro fine ciclo PEG	
--	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	
--	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	
			6.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Gestione fitti attivi su immobili e terreni della Città	Affitto/concessione di terreni di proprietà della Città	Gestione incassi fitti attivi per locazione e/o concessione terreni. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)	Incassato di competenza / accertato di competenza		60%	60% (1)		NOTA IGUERA GRECI
2		Utilizzo di immobili comunali per fini associativi	Gestione incassi concessioni di immobili ad associazioni (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			62%	62% (1)		NOTA IGUERA
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)			50%	50 % (1)		NOTA IGUERA MASERA SAPPÀ

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

## Politica: PIANIFICAZIONE, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

### LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche di Area.

### OBIETTIVI – Area PATRIMONIO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Patrimonio ex Buon Pastore. Regolarizzazione successione nelle proprietà e nelle obbligazioni	1.a	Completare la ricognizione e la definizione patrimoniale	CICIRELLO DAGHERO DE NADAI
			1.b	Ricognizione stato occupazionale dei beni e successione nei contratti	CICIRELLO SAPPA
2	2	Protocollo patrimoniale con Università. Formalizzazione concessioni	2.a	Presentazione proposta concessione piazza Bernini	ZANETTI
			2.b	Presentazione proposta concessione via Ventimiglia	ZANETTI
2	3	Locazione alloggi -Sostegno per il mantenimento nell'unità abitativa del nucleo familiare fragile	3.a	Presentazione proposta alla Direzione Politiche Sociali e Rapporti con Aziende Sanitarie	SAPPA
1	4	Assegnare l'edificio "ex Nebiolo" di via Bologna per realizzazione residenza universitaria	4.a	Conclusione procedimento asta	ZANETTI
1	5	Terminal Bus di corso Vittorio Emanuele. Trasferimento biglietterie presso nuova sede stazione bus lunga percorrenza	5.a	Conclusione procedura di gara per area di ricollocazione	CEI MASERA
1	6	Proprietà della Città interessate da circonvallazione Borgaro/Venaria	6.a	Conclusione procedimento esproprio ed introito indennità	DI GREGORIO
1	7	Concessione in uso a cooperativa del Bar presso Palagiustizia con inserimento lavorativo di detenuti	7.a	Sottoscrizione Protocollo d'Intesa con Ministero Giustizia e Direzione Penitenziaria	IGUERA MASERA
2	8	Dismissione Servizi esecutivi per Ministero Giustizia	8.a	Presentazione proposta per Ministero Giustizia a Direzione Organizzazione	SCHIFANO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
3	9	Ricognizione dei terreni di proprietà comunale, verifica dello stato occupazionale e individuazione terreni disponibili all'utilizzo da parte di terzi	9..a	Redazione elenco descrittivo dei terreni siti nel territorio della Città	CICIRELLO GRECI
2	10	Attivazione applicativo di generazione della banca dati del patrimonio immobiliare e delle locazioni attive da inviare al MEF ai sensi dell'art. 2 comma 222 Legge 191/2009	10.a	Invio banca dati al MEF entro il 30.09.2017	CICIRELLO
1	11	Statistica e monitoraggio degli elaborati prodotti dal Servizio (anche ai fini della trasparenza); analisi dei dati riferiti all'andamento della gestione, con produzione di reports trimestrali	11.a	Reports validati dal Direttore	PETTI
1,2	12	Creazione banca dati dei valori delle quotazioni immobiliari dell'intero territorio Torinese pubblicate dall'Agenzia delle Entrate con cadenza semestrale: per ogni destinazione archiviare i valori di mercato ed i canoni per tipologia edilizia (residenziale, terziaria, commerciale, produttiva)	12.a	Archiviazione dei valori delle quotazioni immobiliari, riferite al primo semestre 2014.	ALIFANO
			12.b	Archiviazione dei valori delle quotazioni immobiliari, riferite al secondo semestre 2014.	CALDERONI
			12.c	Archiviazione dei valori delle quotazioni immobiliari, riferite al primo semestre 2015.	FABBIANO
			12.d	Archiviazione dei valori delle quotazioni immobiliari, riferite al secondo semestre 2015.	RUBINO
4	13	Logistica comunale: predisposizione del piano di fattibilità delle ricollocazioni	13.a	Entro fine ciclo PEG	PEDROTTI

## 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 compravendita o costituzione diritti reali	Riscontro alle istanze	N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/totale istanze ricevute		N.D.	80%		CEI DAGHERO DI GREGORIO
2	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
3	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		N.D.	100%		DE NADAI
4	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Amministrazione degli immobili	Adempimenti amministrativi relativi ad immobili in cui la Città è condomino ovvero proprietario unico	N. partecipazioni ad assemblee condominiali / N. totale assemblee condominiali		56%	56%		IGUERA SAPPA
5	Definizione della natura giuridica delle vie	Iter amministrativo per la definizione natura giuridica delle vie	Conclusione iter amministrativo	N. domande esaminate ed evase entro 20 gg / N. domande pervenute	20 gg	100%	100%		IGUERA GRECI
6	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		66%	66%		IGUERA GRECI SAPPA
7	Gestione contratti commerciali	Verifica delle situazioni debitorie	Diffide ad adempiere	N. diffide avviate entro 60 giorni/situazioni di morosità superiori a sei mesi		N.D.	75%		MASERA
8	Gestione contratti associativi	Verifica obblighi contrattuali	Richiesta relazioni annuali sulle attività svolte	N. relazioni richieste/N. contratti in essere		N.D.	90%		ZANETTI
9	Gestione sedi uffici giudiziari	Servizio di custodia presso il palazzo "Le Nuove" e la sede del Giudice di Pace	Il servizio di custodia è garantito per tutti i giorni di apertura in orari prestabiliti	N. giorni con servizio di custodia effettuato negli orari stabiliti / N. giorni apertura sedi custodite		100%	100%		SCHIFANO

N°	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	Valutazione beni immobili	Valutazione Diritti di superficie e servitù	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno		100%	100%		FABBIANO
11		Calcolo incremento di valore degli immobili a seguito interventi edilizi eseguiti in assenza o in difformità da provvedimenti edilizi	Determinazione valore dell'immobile ante e post opere edilizie abusive e calcolo del relativo incremento	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno		100%	100%		PETTI
12	Accatastamento immobili	Aggiornamento e denunce catastali degli immobili dell'Area patrimonio	Conclusione 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		80%	90%		RUBINO
13	Valutazione beni immobili	Valutazione canoni beni immobili circoscrizionali	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno		90%	90%		ALIFANO
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		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° Servizi su cui è stato calcolato il parametro "m2/dipendente"		20	20		PEDROTTI

## DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

### 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	Realizzazione delle attività di competenza connesse al consolidamento del gruppo Comune secondo la normativa del D.Lgs. 118/2011	1.a	Predisposizione della nota integrativa entro la fine del ciclo PEG	PIZZICHETTA
1	2	Procedura per l'assegnazione del servizio di distribuzione gas	2.a	Pubblicazione del bando entro il 31.12.2017	PIZZICHETTA
-	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	3.a	Entro fine ciclo PEG	PIZZICHETTA
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	4.a	Entro fine ciclo PEG	PIZZICHETTA
-	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	PIZZICHETTA
	6	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	6.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	PIZZICHETTA
			6.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	



## 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	Rendere disponibili alla Città gli indicatori contabili aggiornati delle società controllate	Disponibilità trimestrale delle principali voci contabili aggiornate	N° report aggiornati		100%	100%		PIZZICHETTA RINAUDO GARINO

# DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

## AREA PARTECIPAZIONI COMUNALI

**Politica: PARTECIPAZIONI COMUNALI E NO PROFIT**

**LINEE STRATEGICHE:**

Vedere le linee strategiche di area

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Predisposizione del capitolato per l'affidamento dell'indagine della qualità percepita dagli utenti sui servizi pubblici locali	1.a	Approvazione del piano entro il 01.07.2017	CAMPAGNOLO
1	2	Relazione su approfondimenti aspetti contabili caratteristici di società di gestione di servizi pubblici	2.a	Entro fine ciclo PEG	GARINO
1	3	Commento al bilancio secondo logiche divisionali della società GTT	3.a	Entro fine ciclo PEG	RINAUDO
1	4	Relazione contenente analitico cronoprogramma delle iniziative derivanti dal piano di razionalizzazione	4.a	Entro il 31.12.2017	DE GRANDIS
1	5	Piano di razionalizzazione degli enti no profit in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale 2017/06705/064	5.a	Predisposizione delle modifiche statutarie entro il 31.12.2017	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	Bilanci e rendiconti	Commento alle situazioni semestrali	Sistematizzare la raccolta ed il commento delle relazioni periodiche delle società di trasporto	N° situazioni semestrali commentate / N° società che rendono disponibile la semestrale		100%	100%		RINAUDO
2	Gestione Entrate	Evasione delle pratiche di gestione delle entrate escluso il settore trasporti	Rispetto delle tempistiche previste dai contratti	N°pratiche evase entro i tempi previsti da contratto / N° totale pratiche		100%	100%		GARINO
3	Rapporti con associazioni dei consumatori	Convocazione gruppi di lavoro e comunicazioni	Utilizzo della posta elettronica in luogo della posta ordinaria	N° comunicazioni via mail / totale comunicazioni		100%	100%		CAMPAGNOLO
4	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	3	100%	100%		CAMPAGNOLO
5	Gestione societaria	Verifica del flusso informativo sulle attività e sui principali accadimenti delle singole società	Sistematizzare la raccolta dati	N° aggiornamento schede		N.D.	>5		DE GRANDIS
6	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

# DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

## 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	Adozione di linee guida rivolte ai Servizi Comunali in materia di appalti al fine di garantire omogeneità, trasparenza e maggior efficienza delle procedure di gara	1.a	Almeno 3 circolari entro fine ciclo PEG	RUBINO BRULLINO SETTIMO
1,2	2	Svolgere attività di supporto, rivolta a tutti i servizi dell'Amministrazione, finalizzata a: 1) individuare la corretta modalità di gara 2) ricondurre all'osservanza del Nuovo Codice degli Appalti circa l'adozione dell'OEV (offerta economicamente più vantaggiosa) come criterio generale di aggiudicazione	2.a	Almeno il 50% di procedure di gara pubblicate con offerta economicamente più vantaggiosa	RUBINO BRULLINO GAMBULA
1,2	3	Monitoraggio dei residui passivi del Servizio	3.a	Controlli a giugno e settembre 2017	RUBINO GALANTE
1,2	4	Revisione della pagina "Appalti e Bandi" alle prescrizioni ANAC	4.a	Pagine on line entro la fine del ciclo PEG	RUBINO BRULLINO VALFRÉ
1,2	5	Aggiornamento dello stato di attuazione del Piano Anticorruzione in relazione all'area di rischio "Contratti Pubblici"	5.a	Verifica entro fine del ciclo PEG dell'attuazione delle misure contenute nel Piano Anticorruzione	RUBINO BRULLINO VALFRÉ
1,2	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	RUBINO BRULLINO VALFRÉ
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	RUBINO BRULLINO VALFRÉ

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	8	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	8.a	Entro fine ciclo PEG	RUBINO BRULLINO VALFRÈ
-	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' "Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	RUBINO BRULLINO VALFRÈ
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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 2017		N. aggiornamenti da effettuare/3		N.D.	100%		RUBINO GALANTE

# DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI

## AREA APPALTI ED ECONOMATO

Politica: GESTIONE APPALTI E ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

### LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche di Area

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Revisione e aggiornamento al nuovo codice della documentazione e della modulistica presente nella pagina "Appalti e Bandi"	1.a	Entro fine ciclo PEG	GAMBULA
1,2	2	Attuazione delle procedure negoziate per appalti dei LL.PP. per importi pari o inferiori a 500.000€ (art.36 c.2 lett.c D.Lgs 50/2016) nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità.	2.a	Realizzazione procedure negoziate	NARDO
			2.b	Analisi differenza di tempo/procedura tra procedura aperta e procedura negoziata ai sensi della circolare 8/2016	
1,2	3	Razionalizzazione del parco macchine fotocopiatrici sede di Corso Racconigi 49 Direzione Tributi, Catasto e Suolo Pubblico	3.a	Mappatura parco macchine fotocopiatrici e proposta razionalizzazione entro fine ciclo PEG	PETRUZZA
1,2	4	Snellimento delle procedure di acquisto per forniture specifiche elettorali di carta, cancelleria, stampati e materiali vari mediante apposito accordo quadro	4.a	Aggiudicazione accordo quadro entro fine ciclo PEG	TRUCANO
1,2	5	Realizzazione del corso on line acquisti MEPA	5.a	Entro fine ciclo PEG	GALANTE SETTIMO
1,2	6	Razionalizzazione delle modalità di richiesta degli arredi e complementi di arredo per Asili Nido – Scuole materne – Istituti scolastici di primo e secondo grado	6.a	Predisposizione nuova modulistica per richiesta arredi e complementi di arredo destinata alle strutture scolastiche entro fine ciclo PEG	MANICONE
1,2	7	Individuazione di nuovi parametri di valutazione per l'offerta economicamente più vantaggiosa per il nuovo appalto di servizio di pulizia di uffici comunali – biblioteche civiche e musei cittadini sulla base del nuovo codice contratti	7.a	Approvazione del capitolato con recepimento dei parametri di valutazione entro settembre 2017	VALFRÈ VIOLA
1,2	8	Razionalizzazione procedura richiesta e autorizzazione per noleggio materiale economale alla luce del nuovo regolamento contributi comunale	8.a	Descrizione nuova procedura entro fine ciclo PEG	ROSSO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	9	Revisione e aggiornamento del sito intracom dell'Area Economato, riorganizzato in base a temi e priorità	9.a	Aggiornamento on line entro novembre 2017	VALFRÈ ROSSO VIOLA MANICONE GALANTE PETRUZZA TRUCANO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Monitoraggio acquisti	Rendere disponibile e costantemente aggiornato il piano delle gare da effettuare		N° dei piani da aggiornare/4		100%	100%		VALFRÈ
2	Assistenza/noleggio fotocopiatori	Consentire la razionalizzazione della rete dei fotocopiatori	Verificare la presenza e la dislocazione dei fotocopiatori	N. sopralluoghi effettuati		15	15		PETRUZZA
3	Servizi complessi di movimentazione/sgomberi	Svolgimento rilancio competitivo	Garantire il rapido svolgimento della procedura	% di procedure effettuate nel rispetto del valore di riferimento	20 gg	100%	90%		ROSSO
4	Fornitura interventi di manutenzione su arredi	Esecuzione degli interventi di manutenzione sugli arredi	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 CESH	Censimento dotazioni		n. sedi monitorate / totale sedi		11%	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		N.D.	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	100%	75%		NARDO
						100%	75%		BRULLINO SETTIMO GAMBULA



# **DIREZIONE ORGANIZZAZIONE**



# DIREZIONE ORGANIZZAZIONE

## 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) Garantire la legittimità dell'azione amministrativa
- 3) 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	Progetto di riorganizzazione della macchina comunale in convenzione con il Dipartimento di Management dell'Università di Torino	1.a	Realizzazione della formazione metodologica ai componenti dei team entro giugno 2017	DONOTTI POMA DOLINO
			1.b	Redazione di una proposta di riassetto organizzativo entro il 31/12/2017	
1	2	Attuazione nuove regole per i conferimenti degli incarichi a Posizioni Organizzative e Alte Professionalità.	2.a	Entro fine ciclo PEG	DONOTTI
1	3	Predisposizione del capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo per il triennio 2018/2020	3.a	Entro fine ciclo PEG	MARCHESE
1	4	Aggiornamento della procedura di mobilità, a seguito dell'entrata in vigore della nuova organizzazione	4.a	Entro fine ciclo PEG	RENA
1	5	In collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale, organizzazione e gestione delle missioni dei dipendenti dell'ente nelle zone terremotate	5.a	Individuazione del personale e definizione contingenti in partenza	RENA
			5.b	Gestione e contabilizzazione spese di viaggio e trasferta	MERLO
1	6	Avviare un'attività di controllo specifica sulle attività ultronee autorizzate, in particolare relativamente agli incarichi di collaudo, e sui part time al 50 % per svolgimento seconda attività e motivi personali, anche attraverso verifiche presso le Camere di commercio	6.a	Produzione di un report finale sui controlli	MIGLIA
			6.b	Produzione di un report sulle tipologie di incarichi in essere e pubblicazione sulla pagina intracom dedicata entro 30/11/2017	
			6.c	Redazione di una proposta di azioni correttive sulle criticità riscontrate entro 30/11/2017	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	7	Attivazione e monitoraggio dell'efficacia e della soddisfazione di progetti sperimentali di <i>smart working</i>	7.a	Attivazione del terzo bando per il telelavoro entro 31/10/2017	MIGLIA
			7.b	Attivazione progetti entro 28/02/2017	
			7.c	Monitoraggio entro 31/12/2017	
1	8	Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	8.a	Rispetto del Piano delle attività 2017 / 2018	DOLINO
1	9	Revisione della procedura di gestione delle adesioni/disdette sindacali al fine di uniformare le comunicazioni	9.a	Predisposizione di specifiche note operative e modulistica	TIBONE
2	10	Predisposizione di uno schema di revisione del Codice di comportamento della Città di Torino	10.a	Entro fine ciclo PEG	FORTE
3	11	Sperimentazione di un sistema integrato di controllo alla luce delle recenti innovazioni degli strumenti di programmazione dell'Ente e in linea con la strategia di pianificazione della rinnovata Amministrazione	11.a	Report di controllo strategico entro fine ciclo PEG	DI MARIA MANCUSO PORRINO ROMANO
1	12	Definizione di un piano di formazione delle Posizioni Organizzative dell'Ente finalizzato alla crescita complessiva delle competenze e delle professionalità	12.a	Entro fine ciclo Peg	SALVO
1	13	Revisione degli strumenti per l'intero Sistema Gestione Qualità in base alla Iso 9001:2015	13.a	Entro fine ciclo PEG	DOLINO
-	14	Revisione della reportistica della procedura IRISWin e ottimizzazione delle relative parametrizzazioni	14.a	Predisposizione del manuale di utilizzo	BUA RITORTO
			14.b	Riduzione di almeno il 15% del numero di report attualmente in uso	
-	15	Revisione delle procedure pensionistiche in applicazione della L. 232/2016, sulle misure di flessibilità in uscita	15.a	Predisposizione atti e scheda informativa	PEPE
-	16	Affidamento del servizio di gestione delle trasferte dei dipendenti comunali per il periodo 2017/2019	16.a	Entro fine ciclo PEG	MERLO
-	17	Revisione della codifica di alcune tipologie di assenza anche sugli applicativi di gestione del personale in uso	17.a	Entro fine ciclo Peg	RAVA BUA FORTE MERLO MIGLIA PEPE RITORTO TIBONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	18	Realizzazione di un percorso formativo per il personale di contatto con i cittadini	18.a	Entro fine ciclo PEG	PRINCIPALE
-	19	Realizzazione di un percorso di formazione online sugli acquisti sul MEPA	19.a	Realizzazione e caricamento sulla piattaforma informatica del materiale del corso	PRINCIPALE
-	20	In occasione della realizzazione del Piano di riorganizzazione dell'Ente, conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali, predisposizione degli organigrammi e applicazione degli atti di riorganizzazione interni.	20.a	Entro fine ciclo PEG	SCHIAVONE
-	21	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	21.a	Entro fine ciclo PEG	DONOTTI POMA RAVA
-	22	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	22.a	Entro fine ciclo PEG	DONOTTI POMA RAVA
-	23	Scarti di archivio e materiale obsoleto	23.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	DONOTTI RAVA
			23.b	Riduzione di almeno 50 dei 135 armadi metallici contenenti documenti relativi a "Dossier dei dipendenti" entro settembre 2017	POMA
-	24	Svolgere le seguenti attività: - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	24.a	Entro fine ciclo PEG	DONOTTI POMA RAVA
-	25	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	25.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	DONOTTI POMA RAVA
			25.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
-	26	Attuazione delle linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	26.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 05 maggio 2017	POMA PRINCIPALE
			26.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup>

N°	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 SQS SGRU02					MARCHESE
2	Gestione della struttura organizzativa	Aggiornamento e cura della pubblicazione della struttura organizzativa		Pubblicazione degli aggiornamenti nei tempi di riferimento	3 gg dalla data di ricevimento della comunicazione della modifica organizzativa	100%	100%		DONOTTI SCHIAVONE
3	Adeguamento al programma triennale per la trasparenza	Gestione delle dichiaraz. di insussistenza di cause incompatibilità e inconferibilità con gli incarichi dirigenziali e di vertice		Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate da ogni singolo dirigente nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Entro 1 mese dalla scadenza annuale	100%	100%		DONOTTI SCHIAVONE
4	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%		DONOTTI
5	Gestione contenzioso con i dipendenti	Redazione e invio all'Avvocatura delle memorie relative alle cause di lavoro		N° memorie inviate entro i tempi previsti / N° complessivo di memorie richieste	45 gg	100%	100%		MIGLIA
6	Formazione			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU01					POMA PRINCIPALE
7	Mobilità interna del personale <sup>2</sup>	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	86%	93%		RENA
8	Gestione del sistema informativo del personale	Chiusura dell'intervento di supporto all'uso dell'applicazione "Rilevazione Presenze" (Iris-win e web) o invio della segnalazione al CSI		N° interventi chiusi o inviati al CSI entro i tempi di riferimento / N° complessivo richieste di intervento pervenute	1 giorno lavorativo	95%		95%	RAVA BUA

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

<sup>2</sup> La specifica n. 7 è sospesa, in attesa del consolidamento della nuova organizzazione dell'Ente

N°	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 dello Sportello del dipendente	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	98%	98%		RAVA
10	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 pervenute entro il 25 del mese: sul cedolino del mese successivo Richieste pervenute dopo il 25 del mese: pagamento sul cedolino dei 2 mesi successivi	99%		96%	RAVA
11	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	93%	93%		RAVA PEPE
12	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	100%	97%		RAVA RITORTO
13	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	95%	98%		RAVA TIBONE
14	Gestione malattie e medicina legale	Raccolta dati dei dipendenti in malattia di tutto l'Ente, estrazione del campione ed invio delle richieste ufficiali alle ASL di competenza per l'effettuazione delle visite fiscali	L'invio delle richieste alle ASL deve avvenire entro le ore 11 di ogni mattina	N° richieste inviate entro i tempi di riferimento / N° richieste complessive inviate	Ogni giorno, entro le 11,00	99%	100%		MIGLIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
15	Gestione permessi studio e attività ultronea	Istruttoria e rilascio del nulla osta/diniego della richiesta di fruizione dei permessi studio da parte dei dipendenti		N° rilasci nulla osta o dinieghi effettuati entro i tempi di riferimento / N° rilasci nulla osta o dinieghi complessivi effettuati	20 gg dal ricevimento dell'istanza	100%	100%		MIGLIA
16	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%		99%	MERLO RAVA
17	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%		97%	RAVA FORTE
18	Gestione del Sistema Qualità	Somministrazione indagini di customer satisfaction		N° Indagini di customer satisfaction effettuate/ N° indagini previste nel Piano approvato		96%	95%		DOLINO
19			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
20	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
21	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



**DIREZIONE DECENTRAMENTO  
GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ**



# DIREZIONE DECENTRAMENTO GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

## Politica: STAFF DECENTRAMENTO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Aggiornamento ed adeguamento dei Documenti di Valutazione del rischio delle Circoscrizioni di competenza ai sensi del D.Lgs. 81/2008	1.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
3	2	Aggiornamento ed adeguamento dei Piani di gestione delle Emergenze delle Circoscrizioni di competenza ai sensi del D.Lgs. 81/2008	2.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
3	3	Gestione del Sistema Sicurezza delle Circoscrizioni di competenza ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale	3.a	Integrazione del DVR (anno 2016) con censimento UMA (Utensili, Macchine, Attrezzature) in uso nelle sedi valutando per ciascuna UMA: - i rischi derivanti dall'uso; - la presenza degli eventuali DPI (dispositivi di protezione individuali) e la congruità degli stessi - la necessità di formazione/informazione specifica agli utilizzatori	BONINO
			3.b	Aggiornare il "Piano di organizzazione e gestione della sicurezza e delle emergenze" delle sedi per omogeneizzarlo al DVR 2016	
			3.c	Corsi di formazione su rischi specifici (modulo B) 10 classi (8 ore a classe) entro fine ciclo PEG	
3	4	Gestione tecnica della gara manutenzione ordinaria verde circoscrizionale anni 2017-2018	4.a	Report finale su attività effettuata nell'anno 2017	SANTACROCE
3	5	Istruttoria predisposizione Capitolati per Gara Manutenzione Ordinaria Aree Giochi circoscrizionali anno 2017	5.a	Stesura Capitolato e relativi allegati entro fine ciclo peg.	SANTACROCE
3	6	Gestione tecnica Manutenzione Ordinaria Aree Giochi circoscrizionali anno 2017	6.a	Report finale su attività effettuata nell'anno 2017	SANTACROCE

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
3	7	Gestione tecnica piccola manutenzione immobili circoscrizionali	7.a	Report finale su attività effettuata nell'anno 2017	SANTACROCE
3	8	Strutturazione di un percorso procedurale condiviso fra le Circoscrizioni per l'affidamento diretto nel caso di importi inferiori a euro 40.000,00 in coerenza con le linee guida ANAC n. 3	8.a	Predisposizione proposta procedurale entro il 30 giugno 2017	TRICCO
1	9	Gestione delle attività necessarie all'emanazione di provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	9.a	Entro fine ciclo PEG	TRICCO
--	10	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	10.a	Entro fine ciclo PEG	SANTACROCE
--	11	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	11.a	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	Coordinamento e assistenza agli organi politici	Verbalizzazione sedute dell'Assemblea dei Presidenti e del Comitato di Coordinamento	Elaborazione e invio per la validazione dei verbali delle riunioni entro 5 gg	Verbali inviati per la validazione entro 5 giorni lavorativi / totale verbali redatti		100%	100%		TRICCO
2	Realizzazione di progetti e strumenti funzionali alle attività delle circoscrizioni	Partecipazione ad incontri organizzativi e di progettazione e atti conseguenti	Rispetto del cronoprogramma	% rispetto cronoprogramma		N.D.	100%		TRICCO
3	Controlli antincendio	Rispetto del piano dei controlli	Esecuzione dei controlli sui registri	N° controlli effettuati		65	50		BONINO
						32	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	N.D.	5		SALVATORE
5	Manutenzione verde circoscrizionale	Istituzione gruppo di lavoro operante secondo le direttive della Legge 14/2006 "Convenzione europea del paesaggio" - Attività di coordinamento dei responsabili tecnici delle Circoscrizioni	Effettuazione riunioni periodiche su avanzamento lavori	N. riunioni effettuate		N.D.	12		SANTACROCE

## DECENTRAMENTO - CIRCOSCRIZIONE 1 -3

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 1

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Strutturazione di percorso procedurale condiviso fra le Circoscrizioni per l'affidamento diretto nel caso di importi inferiori a euro 40.000,00 in coerenza con le linee guida ANAC n. 3.	1.a	Predisposizione proposta procedurale entro il 30.06.2017	D'ARIENZO
2	2	Gestione delle attività necessarie all'emanazione tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	2.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO
1	3	Informatizzazione dei dati tecnici e sviluppo progetti di fattibilità delle aree verdi/ludiche in carico alla Circoscrizione 1	3.a	Revisione, aggiornamento ed informatizzazione (AUTOCAD) delle planimetrie relative alle aree verdi/ludiche entro il 30.06.2017	SPERTINO
			3.b	Predisposizione schede tecniche giochi bimbi entro il 30.09.2017	
			3.c	Sviluppo studi di fattibilità di riqualificazione delle singole aree entro fine ciclo peg	
1	4	Implementazione della rete comunicativa tra le Associazioni del territorio circoscrizionale e la cittadinanza mediante l'utilizzo della bacheca on line appositamente creata sul sito circoscrizionale	4.a	Preselezione e inserimento nella bacheca on line sul sito circoscrizionale delle iniziative pervenute dalle associazioni entro fine ciclo peg	CICERONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	CICERONE
--	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	6.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO CICERONE
--	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	D'ARIENZO
--	8	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	8.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 05 maggio 2017	D'ARIENZO CICERONE
			8.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
--	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	D'ARIENZO CICERONE
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
--	10	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	10.a	Riferimento anno 2017 entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO CICERONE SPERTINO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 1<sup>1</sup>

N°	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 de hors	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 de hors	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 de hors	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 de hors	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%		

<sup>1</sup> 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	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		D'ARIENZO CICERONE
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

## OBIETTIVI DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 3

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Strutturazione di percorso procedurale condiviso fra le Circoscrizioni per l'affidamento diretto nel caso di importi inferiori a euro 40.000,00 in coerenza con le linee guida ANAC n. 3.	1.a	Predisposizione proposta procedurale entro il 30.06.2017	D'ARIENZO IENOTTICO
1	2	Messa a regime attività di rilascio nuova Carta Identità Elettronica.	2.a	Formazione di tutto il personale di sportello entro il 30.09.2017	D'ARIENZO MARRA
			2.b	Relazione finale su utilizzo da parte degli utenti.	
2	3	Gestione delle attività necessarie all'emanazione tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	3.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO
1	4	Analisi territoriale e gestionale sul territorio della Circoscrizione 3 delle aree verdi in manutenzione con aggiornamento del computo metrico estimativo e visualizzazione dei modelli Vettoriali e modelli Raster in file unico in formato Tiff e relativo collegamento alle tabelle CSV con indicazione dei dati inseriti.	4.a	Completamento iter entro fine ciclo peg	BERRA
--	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	5.a	Entro fine ciclo PEG	MARRA
--	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	6.a	Entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO IENOTTICO
--	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	D'ARIENZO
--	8	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	8.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 05 maggio 2017	D'ARIENZO MARRA
			8.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
--	9	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l' " <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell' amministrazione comunale</i> "	9.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	D'ARIENZO MARRA
			9.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
--	10	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	10.a	Riferimento anno 2017 entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO BERRA IENOTTICO MARRA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 3<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> 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	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		D'ARIENZO IENOTTICO
8	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		D'ARIENZO MARRA
9		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
10		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		80%		99%	D'ARIENZO BERRA
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /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		80%		99%	

## DECENTRAMENTO - CIRCOSCRIZIONE 2

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Strutturazione di percorso procedurale condiviso fra le Circoscrizioni per l'affidamento diretto nel caso di importi inferiori a euro 40.000,00 in coerenza con le linee guida ANAC n. 3	1.a	Predisposizione proposta procedurale entro il 30.06.2017	TETTI
1	2	Messa a regime attività di rilascio nuova Carta Identità Elettronica	2.a	Formazione di tutto il personale di sportello entro il 30.09.2017	TETTI SCOPECE
			2.b	Incremento del 100% del totale prenotazioni dicembre 2017 vs totale prenotazioni dicembre 2016.	
2	3	Gestione delle attività necessarie all'emanazione tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	3.a	Entro fine ciclo PEG	TETTI
2	4	Applicazione del Protocollo relativo alla gestione unificata delle graduatorie per le scuole materne, sperimentazione, raccolta dai e promozione di un evento seminariale finale	4.a	Entro ciclo fine PEG	TETTI MONTENEGRO
1	5	Analisi territoriale e gestionale ex territorio Circ10 delle aree verdi in manutenzione	5.a	Aggiornamento del computo metrico estimativo e visualizzazione dei modelli Vettoriali e modelli Raster in file unico in formato Tiff entro ciclo fine PEG	TETTI CUMIANO
1	6	Analisi territoriale e gestionale territorio Circ.2 delle aree verdi in manutenzione	6.a	Aggiornamento del computo metrico estimativo e visualizzazione dei modelli Vettoriali e modelli Raster in file unico in formato Tiff entro ciclo fine PEG	TETTI LAVERDINO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	TETTI SCOPECE
--	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	8.a	Entro fine ciclo PEG	TETTI SCOPECE
--	9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	TETTI MONTENEGRO
--	10	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)	10.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 21 aprile 2017	TETTI SCOPECE
			10.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	
--	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	11.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	TETTI SCOPECE
			11.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
--	12	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	12.a	Riferimento anno 2017 entro fine ciclo PEG	TETTI MONTENEGRO SCOPECE CUMIANO LAVERDINO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> 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.	
8	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		TETTI MONTENEGRO SCOPECE
9	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		TETTI SCOPECE
10		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
11		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
12	Gestione assegnazione spazi presso palestre	Controllo su effettuazione pulizie, attività effettuata, rispetto delle condizioni contrattuali indicate nell'atto di assegnazione	Effettuare almeno due controlli al mese sul complesso degli spazi assegnati	N. controlli mensili	2	100%	2		TETTI MONTENEGRO

## DECENTRAMENTO - CIRCOSCRIZIONE 4 - 5

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Strutturazione di un percorso procedurale condiviso fra le Circoscrizioni per l'affidamento diretto nel caso di importi inferiori a euro 40.000,00 in coerenza con le linee guida ANAC n. 3	1.a	Predisposizione proposta procedurale entro il 30.06.2017	MAGNONI GELLATO FORGNONE CONSIGLIO DI MARCO
1	2	Messa a regime attività di rilascio nuova Carta Identità Elettronica	2.a	Formazione di tutto il personale di sportello entro 30.09./2017	GELLATO DI MARCO
			2.b	Incremento del 100% del totale prenotazioni dicembre 2017 vs totale prenotazioni dicembre 2016.	
2	3	Gestione delle attività necessarie all'emanazione tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	3.a	Entro fine ciclo PEG	MAGNONI
1	4	Aggiornamento e applicazione del Regolamento per l'assegnazione e gestione orti urbani sul territorio della Circoscrizione 5	4.a	Entro fine ciclo PEG	FORGNONE
1	5	Miglioramento della comunicazione formale ed informale con la cittadinanza da parte degli operatori addetti alle informazioni	5.a	Individuazione percorso formativo entro il 30.06.2017	CONSIGLIO
			5.b	Formazione operatori entro il 31.12.2017	
			5.c	Individuazione eventuali proposte e strumenti di riorganizzazione e relazione conclusiva entro fine ciclo PEG	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	MAGNONI
--	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	7.a	Entro fine ciclo PEG	MAGNONI
--	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	MAGNONI GELLATO DI MARCO
--	9	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	9.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 05 maggio 2017	MAGNONI GELLATO CONSIGLIO
			9.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
--	10	Adeguaire la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	10.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	MAGNONI GELLATO CONSIGLIO DI MARCO FORGNONE
			10.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
--	11	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	11.a	Riferimento anno 2017 entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>1</sup>

N°	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 DI MARCO
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	98%		100%	
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	95%		100%	

<sup>1</sup> 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	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 CONSIGLIO
8		Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su piattaforma OTRS (ove presente) o accesso diretto, telefonico o via email	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		MAGNONI FORGNONE
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		99%	99%		
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		96%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		99%	99%		

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

## DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 6 - 7

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Strutturazione di un percorso procedurale condiviso fra le Circoscrizioni per l'affidamento diretto nel caso di importi inferiori a euro 40.000,00 in coerenza con le linee guida ANAC n. 3	1.a	Predisposizione proposta procedurale entro fine ciclo PEG	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI RICCARDI PASTORE CREPALDI
1	2	Messa a regime attività di rilascio nuova Carta Identità Elettronica	2.a	Formazione di tutto il personale di sportello entro 30/9//2017	PASTORE
			2.b	Incremento del 100% del totale prenotazioni dicembre 2017 vs totale prenotazioni dicembre 2016.	
2	3	Gestione delle attività necessarie all'emanazione tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	3.a	Entro fine ciclo PEG	DE NARDO
1	4	Creazione e mantenimento di un archivio contenente le richieste di verifica per fallimenti come da circolare del Direttore Generale (25-11-2015, prot. n. 1024)	4.a	Rispetto delle tempistiche di risposta al Servizio Centrale Avvocatura entro fine ciclo PEG	MANFREDI
2	5	Predisposizione Regolamento del Consiglio di Circoscrizione rispondente ai criteri introdotti dallo Statuto e dal Nuovo Regolamento del Decentramento	5.a	Predisposizione proposta procedurale entro fine ciclo PEG	CAPOLONGO
1	6	Verifica e sistemazione aree verdi circoscrizionali lungo Dora Firenze tratto corso Giulio Cesare, corso Novara, con definizione delle necessità manutentive legate ad arredo urbano, scarpate sponde fluviali, rigenerazione tappeti erbosi, completa accessibilità passaggi pedonali	6.a	Entro fine ciclo PEG	CREPALDI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	7.a	Entro fine ciclo PEG	DE NARDO
--	8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	8.a	Entro fine ciclo PEG	DE NARDO
--	9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	DE NARDO
--	10	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)	10.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 05 maggio 2017	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI PASTORE
			10.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
--	11	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'" <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale</i> "	11.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI PASTORE
			11.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
--	12	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	12.a	Riferimento anno 2017 entro fine ciclo PEG	DE NARDO CAPOLONGO MANFREDI RICCARDI PASTORE CREPALDI



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> 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	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		DE NARDO MANFREDI PASTORE
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		98%	98%		
10	Gestione del Turismo sociale	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		DE NARDO MANFREDI
11		Monitoraggio del grado di saturazione dell'offerta disponibile.		N° posti assegnati /N° posti disponibili		100%	100%		DE NARDO CAPOLONGO
12	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 RICCARDI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
13	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		100%	99%		RICCARDI CREPALDI
14			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		95%	95%		
15		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%		
16			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		

## DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 8

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Strutturazione di percorso procedurale condiviso fra le Circoscrizioni per l'affidamento diretto nel caso di importi inferiori a euro 40.000,00 in coerenza con le linee guida ANAC n. 3	1.a	Predisposizione proposta procedurale entro il 30.06.2017	RAPIZZI
1	2	Messa a regime attività di rilascio nuova Carta Identità Elettronica	2.a	Formazione di tutto il personale di sportello entro il 30.09.2017	RAPIZZI FRASCAROLI
			2.b	Incremento del 100% del totale prenotazioni dicembre 2017 vs totale prenotazioni dicembre 2016	
2	3	Gestione delle attività necessarie all'emanazione tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	3.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI
2	4	Mappatura dei dehors stagionali della nuova Circoscrizione 8	4.a	Realizzazione scheda riepilogativa dei dehors stagionali presenti sul territorio entro fine ciclo PEG	BONAVENTURA
2	5	Pubblicazione sul sito internet dell'elenco di tutti i locali delle ex C8 e C9 concedibili e loro caratteristiche, con il calendario delle disponibilità e informazioni circa le modalità di concessione	5.a	Entro fine ciclo PEG	FRASCAROLI
1	6	Censimento sinistri occorsi sul suolo pubblico circoscrizionale (limitato alla ex c.9) nell'ultimo decennio	6.a	Predisposizione schede di censimento entro il 30.04.2017	CAGLIERO
			6.b	Raccolta ed elaborazione dati entro il 31.12.2017	
			6.c	Redazione documento riepilogativo entro fine ciclo PEG	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	7	Studio di fattibilità per la realizzazione di fioriture in ciotola nei giardini circoscrizionali a basso costo	7.a	Predisposizione dell'elaborato progettuale entro fine ciclo PEG	GALLIONE
2	8	Costituzione di gruppi di lavoro, formazione ed affiancamento del personale degli uffici Informa8/URP delle due ex Circoscrizioni 8 e 9 confluite nella nuova Circoscrizione 8, per rendere operativo, efficiente ed efficace l'attività del nuovo ufficio INFORMA 8	8.a	Armonizzazione ed omogeneizzazione delle attività del personale entro fine ciclo PEG	ARDITO
--	9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	9.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI
--	10	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	10.a	Entro fine ciclo PEG	RAPIZZI
--	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	BONAVENTURA
--	12	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	12.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 05 maggio 2017	ARDITO
			12.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	
--	13	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l'"Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell'amministrazione comunale"	13.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all'emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	ARDITO
			13.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	
--	14	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	14.a	Riferimento anno 2017 entro fine ciclo PEG	RAPIZZI ARDITO BONAVENTURA CAGLIERO FRASCAROLI GALLIONE

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>1</sup>

N°	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	99%		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%		
8		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

<sup>1</sup> 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	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg (35 in caso sia necessario il parere del Servizio Arredo urbano)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		RAPIZZI BONAVENTURA
10	Manutenzion e 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 FRASCAROLI

## 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) Consolidare, valorizzare e promuovere il Volontariato Civico della Città
- 9) 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
6	1	Adeguare la nuova documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, ....) al linguaggio di genere a seguito dell'emanazione delle linee guida volte a favorire e diffondere l'uso di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista del genere	1.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI DE PIANO
6	2	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, ....) da rendere conforme alle linee guida volte a favorire e diffondere l'uso di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista del genere	2.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI DE PIANO
-	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	3.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI DE PIANO



N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019	4.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI DE PIANO
-	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI DE PIANO
-	6	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione</li> <li>- Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi":            Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</li> </ul>	6.a	Entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI DE PIANO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centri Informagiovani (sede centrale e punti distribuiti sul territorio)	I Centri Informagiovani sono spazi di informazione e orientamento su: percorsi di formazione, ricerca del lavoro, programmi di mobilità europea, vacanze, volontariato, tempo libero		N° di colloqui presso i punti informativi attivati / popolazione residente (15-35 anni)	15%	18%	>=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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3,4	1	Progettazione/sperimentazione nuova modalità di gestione spazio InformaGiovani	1.a	Nuova modalità di gestione attivata entro maggio 2017	DE PIANO SEDDA
			1.b	Trasmettere il Report contenente i punti di forza e di debolezza della nuova gestione al dirigente di Area e all'assessore di riferimento entro il 30.11.2017	
3	2	Sperimentazione di nuovo sistema monitoraggio/controllo SCNV (Servizio Civile Nazionale volontario)	2.a	Predisposizione griglia monitoraggio entro 31.05.17	DE PIANO PRIMERANO
			2.b	Sperimentazione e report di sintesi presentato al dirigente di Area e all'assessore entro fine ciclo Peg	
-	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 21 aprile 2017	DE PIANO
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	SETTORE / TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centro Informagiovani	Messa a disposizione di informazioni sui principali temi di interesse giovanile (scuola, lavoro, professioni, estero, vita sociale, vacanze...)	Controllo e verifica del contenuto delle pagine orientative disponibili (prodotte e aggiornate) suddivise per aree tematiche: almeno 150 tipologie di schede disponibili ogni giorno	Numero giornate di apertura del Centro in cui si trovano almeno 150 titoli di pagine orientative disponibili	100% delle schede disponibili	100%	100%		DE PIANO SEDDA
2	Centro Informagiovani	Predisposizione di una rilevazione annuale della qualità percepita da parte di un campione rappresentativo degli utenti	Misurazione della qualità percepita	Risultato medio risultante dai questionari	Risultato medio complessivo = Buono (valore 4)	5	>=4		DE PIANO SEDDA
3	Amministrazione e SCNV	Mantenimento dei livelli di qualità del servizio negli ambiti relativi ai sistemi di accreditamento (selezione, formazione, monitoraggio)		Mantenimento – a normativa vigente – nella 1^ classe della fascia di accreditamento	1^ classe della fascia di accreditamento	1^ classe	1^ classe		DE PIANO PRIMERANO
4	Comunicazione e promozione	Visibilità e utilità del sito torinogiovani.it come fonte di informazione per i giovani	Fruizione del sito torinogiovani.it	Numero di pagine visitate sul sito torinogiovani.it nel corso dell'anno	8.000.000	8.684.236	8.000.000		DE PIANO

## Politica: TORINO CITTA' UNIVERSITARIA- INTEGRAZIONE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
5,6,7	1	Apertura di uno sportello di informazione universitaria	1.a	Entro il 30 giugno 2017	DE PIANO COVOLAN

### 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	Orientamento universitario	Incontri/colloqui con scuole secondarie di secondo grado		Numero colloqui effettuati		22	20		COVOLAN
2	Integrazione	Contatti con Istituti Superiori		Numero contatti avviati		N.D.	10		COVOLAN

## 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) Consolidare, valorizzare e promuovere il Volontariato Civico della Città
- 5) 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
2	1	Attuazione "Carta di Intenti io parlo e non discrimino" e deliberazione Giunta Comunale di Torino (deliberazione della Giunta Comunale n. 00118/ 2016):  Elaborazione Linee Guida volte a favorire e diffondere l'uso di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista del genere.	1.a	Presentazione all'Assessore per approvazione da parte della Giunta Comunale entro giugno 2017	BIANCIARDI
3,5	2	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	2.a	Validazione del piano obiettivi LGBT entro il 5 Maggio 2017	BIANCIARDI BUFALINI
			2.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	BUFALINI
			2.c	Relazione conclusiva sull'attuazione del Piano obiettivi LGBT entro fine ciclo PEG	BIANCIARDI BUFALINI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Giovani per Torino	Gestione partecipazione volontari Giovani per Torino nell'ambito di eventi, manifestazioni e attività organizzate dalla Città e da soggetti esterni	Presenza dei volontari negli eventi, manifestazioni e iniziative.	Numero di eventi, manifestazioni e iniziative con presenza di volontari Giovani x Torino	40	43	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	5 gg	100%	100%		BIANCIARDI
3		Gestione partecipazione volontari Senior Civico nell'ambito di eventi, manifestazioni e attività organizzate dalla Città e da soggetti esterni	Presenza dei volontari negli eventi, manifestazioni e iniziative.	Numero di eventi, manifestazioni e iniziative con presenza di volontari Senior Civico	35	46	35		BIANCIARDI
4	Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità; CUG.	Iniziativa Istituzionali rivolte alla cittadinanza	Mantenimento delle iniziative , 17 maggio e 25 novembre	Realizzazione dell'iniziativa 17 maggio		100%	100%		BUFALINI
5				Realizzazione dell'iniziativa 25 novembre		100%	100%		BUFALINI
6		Iniziativa di informazione / sensibilizzazione	Realizzazione iniziative	N. attività di informazione e/o sensibilizzazione attuate		3	3		BUFALINI
7	Contrasto alla violenza di genere	Realizzazione di progetti specifici		N. iniziative rivolte alla cittadinanza		ND	>=1		BUFALINI

## Politica: RIGENERAZIONE URBANA E INTEGRAZIONE

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Rigenerare la Città partendo dal patrimonio ambientale, storico-architettonico, paesaggistico attraverso la manutenzione dell'esistente e la realizzazione di piccole opere
- 2) Riquilibrare le periferie della Città in un'ottica multicentrica incentivando concorsi di idee, per elaborare Piani di Riquilibratura 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	Firma della convenzione con Presidenza del Consiglio per la realizzazione del programma AxTO, Azioni per le Periferie Torinesi	1.a	Approvazione della convenzione e sottoscrizione	TORNONI
1,3	2	Patto per le periferie. Individuazione di almeno un luogo per ogni Circostrizione ove favorire azioni di rigenerazione urbana	2.a	Predisposizione del dossier	TORNONI
3,4	3	Pubblicazione degli avvisi di consultazione pubblica per la sottoscrizione dei patti di collaborazione nell'ambito del programma Co-City	3.a	Approvazione degli avvisi e pubblicazione sui canali di comunicazione	FERRERO
3,4	4	Redazione report finanziario annuale per il programma Co-City, in collaborazione con i diversi partner coinvolti	4.a	Entro fine ciclo PEG	CASULA
3	5	Coordinamento e Monitoraggio delle Azioni previste dal Progetto AxTo Azioni per le Periferie Torinesi	5.a	Report bimestrali al Dirigente	DI NUNZIO
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	6.a	Entro fine ciclo PEG	TORNONI
-	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della - corruzione 2017-2019	7.a	Entro fine ciclo PEG	
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	FERRERO CASULA DI NUNZIO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 “Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi”: Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	9.a	Entro fine ciclo PEG	FERRERO CASULA DI NUNZIO
-	10	Adeguare la documentazione di propria competenza (pagine web, moduli, circolari, etc.) al linguaggio di genere come previsto dalla deliberazione della G.C. 06566/130 del 20 dicembre 2016 per l’ <i>Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista di genere nelle attività dell’amministrazione comunale</i> ”	10.a	Adeguamento della nuova documentazione successivamente all’emanazione delle linee guida previste per il mese di settembre 2017	TORNONI
			10.b	Ricognizione e mappatura di tutta la documentazione di propria competenza	

## 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	N.D.	100%		FERRERO
2	Ex Incet. Concessione degli spazi	Monitoraggio dello stato e dell’uso dei luoghi dei locali Ex-Incet	L’uso dei locali da parte del concessionario deve essere costantemente monitorato al fine di garantire il corretto utilizzo del patrimonio comunale	N° di report di monitoraggio / 12 mesi		100%	100%		DI NUNZIO
3	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		N.D.	95%		CASULA



